

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **24** Ljubljana, torek **7. 3. 2006**

Cena **1430 SIT** · 5,97 EUR ISSN **1318-0576** Leto **XVI**

DRŽAVNI ZBOR

970. Zakon o splošnem upravnem postopku (uradno prečiščeno besedilo) (ZUP-UPB2)

Na podlagi 153. člena Poslovnika državnega zbora je Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 10. februarja 2006 potrdil uradno prečiščeno besedilo Zakona o splošnem upravnem postopku, ki obsega:

– Zakon o splošnem upravnem postopku – ZUP (Uradni list RS, št. 80/99 z dne 1. 10. 1999),

– Zakon o spremembi Zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-A (Uradni list RS, št. 70/2000 z dne 8. 8. 2000),

– Zakon o dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-B (Uradni list RS, št. 52/02 z dne 14. 6. 2002),

– Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-C (Uradni list RS, št. 73/04 z dne 5. 7. 2004) in

– Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-D (Uradni list RS, št. 119/05 z dne 28. 12. 2005).

Št. 030-01/92-2/30

Ljubljana, dne 10. februarja 2006

EPA 668-IV

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
France Cukjati, dr. med. l.r.

ZAKON

O SPLOŠNEM UPRAVNEM POSTOPKU uradno prečiščeno besedilo (ZUP-UPB2)

PRVI DEL
SPLOŠNE DOLOČBE

I. poglavje
TEMELJNA NAČELA

1. Veljavnost zakona

1. člen

(1) Po tem zakonu morajo postopati upravni in drugi državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci

javnih pooblastil, kadar v upravnih zadevah, neposredno uporabljajoč predpise, odločajo o pravicah, obveznostih ali pravnih koristih posameznikov, pravnih oseb in drugih strank.

(2) Javno pooblastilo za vodenje postopka in odločanje v upravnih zadevah se podeli z zakonom, za vodenje postopka in odločanje v upravnih zadevah iz izvršne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti pa z odlokom sveta samoupravne lokalne skupnosti.

2. Upravna zadeva

2. člen

(1) Upravna zadeva je odločanje o pravici, obveznosti ali pravni koristi fizične ali pravne osebe oziroma druge stranke na področju upravnega prava.

(2) Šteje se, da gre za upravno zadevo, če je s predpisom določeno, da organ v neki stvari vodi upravni postopek, odloča v upravnem postopku ali izda upravno odločbo oziroma, če to zaradi varstva javnega interesa izhaja iz narave stvari.

3. Subsidiarna uporaba zakona

3. člen

(1) Posamezna vprašanja upravnega postopka so lahko za določeno upravno področje v posebnem zakonu drugače urejena, kot so urejena v tem zakonu, če je za postopanje na takem upravnem področju to potrebno.

(2) Na upravnih področjih, za katera je z zakonom predpisan poseben upravni postopek, se postopa po določbah posebnega zakona. Po določbah tega zakona pa se postopa v vseh vprašanjih, ki niso urejena s posebnim zakonom.

(3) Ta zakon se uporablja tudi v primeru, ko izvajalci javnih služb odločajo o pravicah ali obveznostih uporabnikov njihovih storitev.

4. Uporaba zakona v drugih javnopravnih stvareh

4. člen

Upravni postopek se smiselno uporablja tudi v drugih javnopravnih stvareh, ki nimajo značaja upravne zadeve po 2. členu tega zakona, kolikor ta področja niso urejena s posebnim postopkom.

5. Pomen izraza »organ« in »uradna oseba«

5. člen

(1) Z organom je po tem zakonu mišljen organ državne uprave ali drug državni organ, organ samoupravne lokalne skupnosti in nosilec javnih pooblastil, ki mu zakon daje pristojnost za odločanje v upravni zadevi.

(2) Z uradno osebo je po tem zakonu mišljena oseba, ki je v skladu z zakonom pooblaščen za odločanje v upravni zadevi ali za opravljanje posameznih dejanj v upravnem postopku.

6. Načelo zakonitosti

6. člen

(1) Organ odloča v upravni zadevi po zakonu, podzakonskih predpisih, predpisih samoupravne lokalnih skupnosti in splošnih aktih, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil.

(2) V upravnih zadevah, v katerih je organ po zakonu ali po predpisu samoupravnih lokalne skupnosti upravičen odločati po prostem preudarku, mora biti odločba izdana v mejah pooblastila in v skladu z namenom, za katerega mu je pooblastilo dano. Namen in obseg pooblastila določa zakon ali predpis lokalne skupnosti, ki vsebuje pooblastilo za odločanje po prostem preudarku.

(3) Tudi v upravnih zadevah, v katerih je organ upravičen odločati po prostem preudarku, mora postopati po tem zakonu.

7. Varstvo pravic strank in varstvo javnih koristi

7. člen

(1) Pri postopanju in odločanju morajo organi omogočiti strankam, da čim lažje zavarujejo in uveljavijo svoje pravice; pri tem morajo skrbeti za to, da stranke ne uveljavljajo svojih pravic v škodo pravic drugih in ne v nasprotju z javno koristjo, določeno z zakonom ali z drugim predpisom.

(2) Kadar uradna oseba glede na podano dejansko stanje izve ali sodi, da ima stranka v postopku podlago za uveljavitev kakšne pravice, jo na to opozori.

(3) Pri odločanju o pravicah, obveznostih in pravnih koristih strank se nasproti njim uporabljajo tisti s predpisi določeni ukrepi, ki so zanje ugodnejši, če se z njimi doseže namen predpisa.

(4) Organ mora skrbeti, da nevednost in neukost stranke in drugih udeležencev v postopku nista v škodo pravic, ki jim gredo po zakonu.

8. Načelo materialne resnice

8. člen

(1) V postopku je treba ugotoviti resnično dejansko stanje in v ta namen ugotoviti vsa dejstva, ki so pomembna za zakonito in pravilno odločbo.

(2) Na podlagi verjetno izkazanih dejstev lahko organ odloči le v primeru, da tako določa zakon.

9. Načelo zaslišanja stranke

9. člen

(1) Preden se izda odločba, je treba dati stranki možnost, da se izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah, ki so pomembne za odločbo (zaslišanje stranke).

(2) Če so v postopku udeležene stranke z nasprotujočimi interesi, mora imeti vsaka stranka možnost, da se izjavi o zahtevkih in navedbah stranke z nasprotnim interesom.

(3) Organ svoje odločbe ne sme opreti na dejstva, glede katerih vsem strankam ni bila dana možnost, da se o njih izjavijo, razen v primerih, določenih z zakonom.

(4) Če za posamezna dejanja v postopku ni z zakonom določeno, v kakšni obliki se lahko opravijo, jih opravijo stranke izven ustne obravnave pisno ali ustno na zapisnik, na obravnavi pa ustno.

10. Prosta presoja dokazov

10. člen

O tem, katera dejstva je šteti za dokazana, presodi uradna oseba, pooblaščenca za vodenje postopka oziroma odločanje v upravni zadevi po svojem prepričanju, na podlagi vestne in skrbne presoje vsakega dokaza posebej in vseh dokazov skupaj ter na podlagi uspeha celotnega postopka.

11. Dolžnost govoriti resnico in poštena uporaba pravic

11. člen

Stranke morajo pred organom govoriti resnico in pošteno uporabljati pravice, ki so jim priznane s tem in drugimi zakoni, ki urejajo upravni postopek.

12. Samostojnost pri odločanju

12. člen

(1) Organ vodi upravni postopek in odloča v upravnih zadevah samostojno v okviru in na podlagi zakonov, podzakonskih predpisov, predpisov samoupravnih lokalnih skupnosti in splošnih aktov, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil.

(2) Uradna oseba samostojno opravlja dejanja v upravnem postopku in v tem okviru ugotavlja dejstva in okoliščine ter na podlagi ugotovljenih dejstev in okoliščin uporablja predpise oziroma splošne akte, izdane za izvrševanje javnih pooblastil.

13. Pravica pritožbe

13. člen

(1) Zoper odločbo, izdano na prvi stopnji, ima stranka pravico pritožbe. Samo z zakonom je mogoče predpisati, da v posameznih upravnih zadevah ni dovoljena pritožba.

(2) Kadar je za odločanje na prvi stopnji pristojen predstavniški organ ali vlada, pritožba ni dovoljena.

(3) Kadar je za odločanje na prvi stopnji pristojno ministrstvo, je pritožba dovoljena samo v primeru, da tako določa zakon. V zakonu mora biti tudi določeno, kdo o pritožbi odloča.

(4) Pod pogoji iz tega zakona ima stranka pravico pritožbe tudi v primeru, če organ prve stopnje ni izdal odločbe o njeni zahtevi v določenem roku.

14. Ekonomičnost postopka

14. člen

Postopek je treba voditi hitro, s čim manjšimi stroški in čim manjšo zamudo za stranke in druge udeležence v postopku, vendar tako, da se preskrbi vse, kar je potrebno, da se lahko pravilno ugotovi dejansko stanje, zavarujejo pravice in pravne koristi stranke ter izda zakonita in pravilna odločba.

II. poglavje

PRISTOJNOST

A) STVARNA IN KRAJEVNA PRISTOJNOST

15. člen

(1) Stvarna pristojnost organov za odločanje v upravnih zadevah se določa po predpisih, ki urejajo posamezno upravno področje ali določajo organizacijo in delovna področja posameznih organov.

(2) Krajevna pristojnost se določa po predpisih o teritorialni organizaciji državne uprave, po predpisih o teritoriju samoupravnih lokalnih skupnosti ter po predpisih o organizaciji posameznih organov.

1. Stvarna pristojnost državnih organov

16. člen

(1) Za odločanje v upravnih zadevah iz državne pristojnosti so na prvi stopnji stvarno pristojne upravne enote, če zakon ne določa drugače.

(2) Za odločanje v upravnih zadevah iz državne pristojnosti so na drugi stopnji pristojna ministrstva, če zakon ne določa drugače.

(3) Če zakon določa, da je za odločanje o upravnih zadevah na določenem področju na prvi stopnji pristojno

ministrstvo, in je v ministrstvu organiziran organ v sestavi za to področje, na prvi stopnji vodi postopek in odloča o upravni zadevi organ v sestavi ministrstva.

2. Stvarna pristojnost organov samoupravnih lokalnih skupnosti

17. člen

Za odločanje o upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti je na prvi stopnji pristojna uprava samoupravne lokalne skupnosti, če zakon ne določa drugače. Za odločanje o upravnih zadevah iz prenešene pristojnosti države na samoupravno lokalno skupnost, je na prvi stopnji pristojna uprava samoupravne lokalne skupnosti, če zakon ne določa drugače.

3. Prepoved prevzema in prenosa pristojnosti

18. člen

(1) Noben organ ne more prevzeti posamezne upravne zadeve iz pristojnosti drugega organa in je rešiti sam, razen če zakon tako določa in če so izpolnjeni v zakonu predpisani pogoji.

(2) Če organ, pristojen za nadzorstvo nad delom organa prve stopnje ugotovi, da organ prve stopnje upravnih zadev ne rešuje pravočasno, opozori na to predstojnika organa prve stopnje in določi rok, v katerem mora organ prve stopnje izdati odločbo v posamezni upravni zadevi.

(3) Če po preteku roka iz prejšnjega odstavka ni izdana odločba oziroma sklep, s katerim se postopek konča, lahko organ druge stopnje prevzame upravno zadevo v reševanje, mora pa to storiti, če bi sicer utegnile nastati škodljive posledice za življenje ali zdravje ljudi, za naravno oziroma življenjsko okolje ali premoženje.

(4) Organ, ki je pristojen za odločanje v posamezni upravni zadevi, sme samo po izrecnem zakonskem pooblastilu odločanje v tej zadevi prenesti na kakšen drug organ.

(5) Stvarna in krajevna pristojnost se ne more spremeniti z dogovorom med strankami, organi oziroma strankami in organi, razen, če zakon drugače določa.

4. Krajevna pristojnost

19. člen

(1) Stvarno pristojno ministrstvo odloča v upravnih zadevah na območju celotne države.

(2) Organi državne uprave, organizirani po teritorialnem načelu, odločajo v upravnih zadevah na območju, za katero so organizirani.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek, organi državne uprave, organizirani po teritorialnem načelu, odločajo v upravnih zadevah na območju celotne države v postopkih uvedenih na zahtevo stranke, če tako določa uredba vlade.

(4) Organi samoupravnih lokalnih skupnosti odločajo v upravnih zadevah na območju samoupravne lokalne skupnosti.

20. člen

(1) V mejah predpisov iz drugega odstavka 15. člena tega zakona in v okviru 19. člena tega zakona se določa krajevna pristojnost:

1. v zadevah, ki se nanašajo na nepremičnine – po kraju, kjer ta leži;

2. v zadevah, ki se nanašajo na dejavnosti državnih organov, organov samoupravnih lokalnih skupnosti in pravnih oseb – po njihovem sedežu; v zadevah, ki se nanašajo na dejavnosti njihovih enot – po sedežu enote;

3. v zadevah, ki se nanašajo na poklicno dejavnost posameznikov, ki se opravlja v določenem kraju – po kraju, kjer se dejavnost pretežno opravlja oziroma, kjer naj bi se pretežno opravljala;

4. v drugih zadevah – po stalnem prebivališču stranke.

(2) Če stranka nima stalnega prebivališča v državi, se določi krajevna pristojnost po njenem začasnem prebivališču v državi, če niti tega nima, pa po njenem zadnjem stalnem oziroma začasnem prebivališču v državi.

(3) Če v postopku sodeluje več strank, se določi pristojnost po stranki, zoper katero se vodi postopek oziroma, zoper katero je naperjen zahtevek.

(4) Če se krajevna pristojnost ne da določiti po določbah prvih treh odstavkov tega člena, se določi po kraju, kjer je nastal povod za postopek.

(5) V zadevah, ki se nanašajo na vodno plovilo ali zrakoplov, ultralahko oziroma drugo letalno napravo, in v zadevah, za katere je nastal povod za postopek na tovrstnem vodnem plovilu ali zrakoplovu, ultralahki ali drugi letalni napravi, se določi krajevna pristojnost po sedežu organa, ki je sicer pristojen za upravno zadevo.

5. Stek pristojnosti

21. člen

(1) Če bi bila po določbah 19. in 20. člena tega zakona hkrati krajevno pristojna dva ali več stvarno pristojnih organov, je pristojen tisti organ, ki je prvi začel postopek; krajevno pristojni organi pa se lahko sporazumejo, kateri od njih bo vodil postopek.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek mora vsak krajevno pristojen organ opraviti na svojem območju tista dejanja postopka, ki jih ni mogoče odlagati.

6. Ustaliitev pristojnosti

22. člen

(1) Organ, ki je kot krajevno pristojen začel postopek, ostane pristojen tudi tedaj, kadar nastanejo med postopkom okoliščine, po katerih bi bil krajevno pristojen kakšen drug organ. Organ, ki je začel postopek, lahko odstopi zadevo organu, ki je postal krajevno pristojen po novih okoliščinah, če se s tem znatno olajša postopek, zlasti za stranko.

(2) Če zakon ne določa drugače, ostane organ, ki je kot stvarno pristojen začel postopek, pristojen tudi tedaj, kadar se med postopkom spremeni zakon tako, da določa za odločanje v upravni zadevi stvarno pristojnost drugega organa.

23. člen

(1) Vsak organ mora po uradni dolžnosti med postopkom ves čas paziti na svojo stvarno in krajevno pristojnost.

(2) Če organ spozna, da ni pristojen za določeno upravno zadevo, postopa tako, kot je določeno v tretjem in četrtem odstavku 65. člena tega zakona.

(3) Če je nepristojni organ opravil kakšno dejanje postopka, preudari pristojni organ, ki mu je zadeva odstopljena, ali je treba katero od teh dejanj ponoviti. Organ, ki je opravil taka dejanja, mora pristojnemu organu odstopiti dokumente o teh dejanjih.

7. Stranke z diplomatsko imuniteto

24. člen

(1) Glede pristojnosti domačih organov v zadevah, v katerih je stranka tujec, ki uživa v Sloveniji imunitetno pravico, tuja država ali mednarodna organizacija, veljajo mednarodne pogodbe in druga pravila mednarodnega prava, ki obvezujejo Slovenijo.

(2) Če nastane dvom o obstoju in obsegu imunitetne pravice, da pojasnilo ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve.

(3) Uradna dejanja, ki se tičejo oseb z imuniteto, se opravljajo s posredovanjem ministrstva, pristojnega za zunanje zadeve.

8. Prostorska omejitev pristojnosti**25. člen**

(1) Vsak organ opravlja uradno delo v mejah svojega območja.

(2) Če bi bilo nevarno odlašati z uradnim dejanjem, ki bi ga bilo treba opraviti izven območja organa, ga sme opraviti organ tudi izven svojega območja. To pa mora takoj sporočiti organu, na katerega območju je dejanje opravil. Taka dejanja lahko opravi državni organ tudi v razmerju do organa samoupravne lokalne skupnosti in obratno.

(3) Uradna dejanja v stavbah ali drugih objektih, ki so v uporabi vojaških organov, se opravljajo po poprejšnji naznanitvi pristojnemu vojaškemu poveljniku. Takšna naznanitev ni potrebna v nujnih zadevah.

(4) Uradna dejanja na eksteritorialnem območju se opravijo s posredovanjem ministrstva, pristojnega za zunanje zadeve, razen, če gre za nujna dejanja v javnem interesu in pravila mednarodnega prava, ki zavezujejo Slovenijo, to dopuščajo.

9. Spor o pristojnosti**26. člen**

(1) Vlada odloča v sporih o pristojnosti:

1. med ministrstvi;
2. med nosilci javnih pooblastil, ki imajo javno pooblastilo na podlagi zakona, in ministrstvi;
3. med nosilci javnih pooblastil, ki imajo javno pooblastilo na podlagi zakona;
4. med upravno enoto in ministrstvom.

(2) Ministrstvo, pristojno za upravo, odloča v sporih o pristojnosti:

1. med upravnimi enotami;
2. med upravnimi enotami in nosilci javnih pooblastil, ki imajo javno pooblastilo na podlagi zakona.

(3) Ustavno sodišče odloča v sporih o pristojnosti:

1. med sodišči in drugimi državnimi organi;
2. med državnimi organi in organi samoupravnih lokalnih skupnosti;
3. med organi samoupravnih lokalnih skupnosti.

(4) V sporih o pristojnosti med enotami ali izpostavami ministrstev ali nosilca javnega pooblastila, odloča samo ministrstvo oziroma nosilec javnega pooblastila.

(5) Župan odloča v sporih o pristojnosti:

1. med organi iste samoupravne lokalne skupnosti;
2. med nosilci javnih pooblastil, ki imajo javno pooblastilo na podlagi predpisa samoupravne lokalne skupnosti;
3. med nosilci javnih pooblastil iz prejšnje alineje in organi samoupravnih lokalnih skupnosti.

(6) Minister, pristojen za upravo, odloča v sporih o pristojnosti med županom in svetom iste samoupravne lokalne skupnosti.

(7) V drugih sporih o pristojnosti odloča organ, ki je pristojen za nadzor nad delom obeh ali vseh organov v sporu.

27. člen

(1) Kadar sta dva organa izjavila, da sta pristojna ali da nista pristojna za odločanje v isti upravni zadevi, poda predlog za odločanje v sporu o pristojnosti organ, ki se je zadnji izrekel, da ni pristojen oziroma organ, ki meni, da je drugi organ prevzel njegovo pristojnost. Predlog lahko poda tudi stranka.

(2) Organ, ki odloča v sporu o pristojnosti, s sklepom odloči, kateri organ je pristojen za upravno zadevo in odpravi odločbo, ki jo je v upravni zadevi izdal nepristojni organ, oziroma odpravi sklep, s katerim se je pristojni organ izrekel za nepristojnega, in pošlje zadevo z dokumenti pristojnemu organu.

(3) Zoper sklep, s katerim se odloči v sporu o pristojnosti, stranka ne more vložiti pritožbe, lahko pa začne upravni spor, razen, če je v sporu o pristojnosti odločalo ustavno sodišče.

(4) V primeru iz prvega odstavka 21. člena in v primeru iz 22. člena tega zakona spor o pristojnosti ni dopusten.

Zahtevo za takšen spor o pristojnosti organ, pristojen za odločanje v sporu o pristojnosti, zavrže.

10. Katera uradna oseba je pooblaščenca za postopek in za odločanje**28. člen**

(1) V upravni zadevi, za katero je pristojen monokratičen (individualno voden) organ, izda odločbo v upravnem postopku njegov predstojnik, če ni s predpisi o organizaciji tega organa ali z drugimi predpisi določeno drugače.

(2) Predstojnik lahko pooblasti drugo osebo, zaposleno pri istem organu, za odločanje v upravnih zadevah iz določene vrste zadev.

(3) Pooblastilo za odločanje obsega tudi pooblastilo za vodenje postopka pred odločitvijo.

(4) Inšpektor ima že po zakonu pooblastilo za odločanje v upravnih zadevah.

29. člen

(1) Pri kolegijskih organih izdaja odločbe v upravnih zadevah sam kolegijski organ, če ni z zakonom oziroma s predpisom sveta samoupravne lokalne skupnosti določeno, da izdaja odločbe v upravnem postopku predsednik kolegijskega organa.

(2) Kadar je za odločanje v upravni zadevi pristojen kolegijski organ, vodi postopek do izdaje odločbe njegov član, ki ga določi sam organ. Uradna oseba kolegijskega organa mora izpolnjevati pogoje za vodenje postopka iz 31. člena tega zakona. V primeru, da take osebe v kolegiskem organu ni, vodi postopek do izdaje odločbe uradna oseba, ki izpolnjuje pogoje iz 31. člena tega zakona in jo kolegijski organ za to pooblasti.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka predloži oseba, ki je vodila postopek, kolegiskemu organu, ki je pristojen za odločanje, pisno poročilo in predlog odločbe.

30. člen

(1) Predstojnik organa lahko pooblasti drugo osebo, zaposleno pri istem organu, za vodenje posameznih dejanj v postopku pred izdajo odločbe.

(2) Župan lahko pooblasti za vodenje posameznih dejanj v postopku zaposlenega v upravi samoupravne lokalne skupnosti.

(3) Če v pooblastilu ni omejitev, ima uradna oseba pravico opravljati vsa dejanja v postopku, razen pravice izdajati odločbe in take sklepe, s katerimi se konča postopek.

(4) Če predstojnik organa oziroma župan ne izpolnjuje predpisanih pogojev za vodenje postopka, lahko postopek do izdaje odločbe vodi samo uradna oseba, ki te pogoje izpolnjuje.

31. člen

Upravni postopek lahko vodi in v njem odloča samo oseba, ki ima predpisano izobrazbo in strokovni izpit iz upravnega postopka. Vrsto in stopnjo izobrazbe ter vsebino strokovnega izpita predpiše vlada.

32. člen

(1) V upravnih zadevah, o katerih odločajo nosilci javnih pooblastil, se glede vprašanja, katera oseba je pooblaščenca za odločanje oziroma za opravljanje posameznih dejanj v postopku, smiselno uporabljajo določbe tega zakona, če drug zakon ne določa drugače.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka se za predstojnika šteje poslovodni organ, razen če splošni akt nosilca javnega pooblastila ne določa drugače.

11. Pravna pomoč**33. člen**

(1) Za posamezna dejanja v postopku, ki jih je treba opraviti izven območja pristojnega organa, zaprosi ta organ tisti državni organ, na katerega območju je treba dejanje

opraviti. Na enak način so si dolžni dajati pravno pomoč med seboj tudi organi samoupravnih lokalnih skupnosti.

(2) Ministrstvo lahko, kadar odloča na prvi stopnji, za posamezna dejanja v postopku, ki jih je treba opraviti izven sedeža ministrstva, zaprosi tisti državni organ, na katerega območju je treba dejanje opraviti.

(3) Organ, ki vodi postopek, lahko zaprosi drug organ za pojasnila in podatke, potrebne za ugotovitev dejstev, pomembnih za izdajo odločbe.

34. člen

(1) Državni organi in organizacije, ki imajo javno pooblastilo za odločanje v upravnih zadevah, morajo dajati drug drugemu pravno pomoč v upravnem postopku. Za tako pomoč prosijo s posebnim zapisilom.

(2) Zaprošeni organ kot tudi organizacija iz prejšnjega odstavka mora ugoditi zaprosilu v mejah svojega območja in delovnega področja brez odlašanja, najpozneje pa v 30 dneh od prejema zaprosila.

(3) Od sodišča se lahko zaprosi pravna pomoč za posamezna dejanja v postopku samo, če zakon tako določa.

(4) Organ lahko zaprosi sodišče naj mu pošlje dokumente, ki so mu potrebni v upravnem postopku. Sodišče mora ugoditi takemu zaprosilu, če se s tem ne ovira sam sodni postopek. Sodišče lahko določi rok, v katerem mu je treba dokumente vrniti.

(5) Za pravno pomoč v razmerju s tujimi organi veljajo določbe mednarodnih pogodb, če teh ni, pa načelo vzajemnosti. Če nastane dvom o vzajemnosti, da o tem pojasnilo ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve.

(6) Domači organi dajejo tujim organom pravno pomoč na način, kot to določa zakon. Organ odreče pravno pomoč, če se prosi za dejanje, ki nasprotuje javnemu redu. Dejanje, za katero prosi tuji organ, se lahko opravi tudi na način, ki ga želi tuji organ, če tak postopek ne nasprotuje javnemu redu.

(7) Če v mednarodnih pogodbah ni predvidena možnost neposredne pravne pomoči med domačimi in tujimi organi, občujejo domači organi s tujimi organi preko ministrstva, pristojnega za zunanje zadeve.

B) IZLOČITEV

35. člen

Predstojnik oziroma pooblaščen uradna oseba organa ne sme odločati ali opravljati posameznih dejanj v postopku:

1. če je v zadevi, o kateri teče postopek, stranka, soupravičenec oziroma sozavezanec, priča, izvedenec, pooblaščenec ali zakoniti zastopnik stranke;

2. če je stranka ali njen zakoniti zastopnik ali pooblaščenec z njo v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski zvezi, ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza prenehala, ali če z njo živi ali je živela v izvenzakonski skupnosti;

3. če je skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik stranke, njenega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca;

4. če je bila udeležena v postopku na prvi stopnji ali je sodelovala pri odločanju.

36. člen

Uradna oseba, ki naj bi odločila v določeni upravni zadevi ali opravila kakšno dejanje v postopku, mora takoj, ko zve za kakšen izločitveni razlog iz 35. člena tega zakona, prenehati s kakršnimkoli nadaljnjim delom v zadevi in to sporočiti organu, pristojnemu za odločanje o izločitvi. Če uradna oseba misli, da so podane kakšne druge okoliščine, ki opravičujejo njeno izločitev, sporoči to omenjenemu organu, ne sme pa prenehati z delom.

37. člen

(1) Stranka lahko zahteva izločitev uradne osebe iz razlogov naštetih v 35. členu tega zakona, lahko pa tudi, kadar druge okoliščine vzbujajo dvom o njeni nepristranosti. Pri tem mora stranka navesti okoliščine, zaradi katerih je po njenem mnenju podan kakšen razlog za izločitev.

(2) Uradna oseba, katere izločitev je zahtevala stranka iz kakšnega od razlogov, naštetih v 35. členu tega zakona, ne sme do izdaje sklepa o taki zahtevi opravljati nobenih dejanj v postopku, razen tistih, ki se ne smejo odlagati.

38. člen

(1) O izločitvi ministra odloči vlada. O izločitvi predstojnikov organov in organizacij v sestavi ministrstev in uradnih oseb v ministrstvu odloča minister.

(2) O izločitvi uradne osebe v organih ter organizacijah v sestavi ministrstev odloča predstojnik organa oziroma organizacije.

(3) O izločitvi načelnika upravne enote odloča minister, pristojen za upravo.

(4) O izločitvi uradne osebe upravne enote odloča načelnik upravne enote.

(5) O izločitvi uradnih oseb nosilcev javnih pooblastil odloča predstojnik organa, ki odloča o pritožbi zoper odločbo take organizacije, če pritožba ni dovoljena, pa minister, ki vodi ministrstvo, v katerega delovno področje spada upravna zadeva.

(6) O izločitvi tajnika in uradnih oseb uprave samoupravne lokalne skupnosti odloča župan.

(7) O izločitvi župana odloča svet samoupravne lokalne skupnosti, ki v tem primeru tudi odloči v upravni zadevi.

(8) O izločitvi uradne osebe v zadevah iz prenešene državne pristojnosti na samoupravno lokalno skupnost odloči pristojno ministrstvo, ki določi drugo uradno osebo.

(9) O izločitvi se odloči s sklepom.

39. člen

(1) V sklepu o izločitvi je treba določiti uradno osebo, ki bo namesto izločene osebe opravljala posamezna dejanja ali vodila celoten postopek oziroma odločila o zadevi.

(2) Zoper sklep, s katerim je zavržena zahteva stranke za izločitev, je dovoljena pritožba.

40. člen

Določbe tega zakona o izločitvi se smiselno uporabljajo tudi za člane kolegijskih organov in druge funkcionarje ter druge osebe, ki bi bile pooblaščenice za odločanje v upravnih zadevah oziroma opravljanje dejanj v postopku.

41. člen

(1) Določbe tega zakona o izločitvi se smiselno uporabljajo tudi za zapisnikarje.

(2) Sklep o izločitvi zapisnikarja izda uradna oseba, ki vodi postopek.

III. poglavje

STRANKA IN NJENO ZASTOPANJE

1. Stranka

42. člen

(1) Stranka v upravnem postopku je lahko vsaka fizična oseba in pravna oseba zasebnega ali javnega prava, na katere zahtevo je začel postopek ali zoper katero teče postopek.

(2) Stranke so lahko tudi drugi (skupina oseb, itd.), če so lahko nosilci pravic in obveznosti, o katerih se odloča v upravnem postopku.

43. člen

(1) Pravico udeleževati se postopka ima tudi oseba, ki izkaže pravni interes. Pravni interes izkaže oseba, ki zatrjuje,

da vstopa v postopek, zaradi varstva svojih pravnih koristi (stranski udeleženec).

(2) Pravna korist je neposredna, na zakon ali drug predpis oprta osebna korist.

(3) Oseba iz prvega odstavka tega člena ima v postopku enake pravice in dolžnosti kot stranka, če zakon ne določa drugače.

(4) Oseba, ki zahteva udeležbo v postopku, mora v svoji vlogi navesti, v čem je njen pravni interes.

44. člen

Organ mora ves čas med postopkom po uradni dolžnosti skrbeti za to, da so v postopku udeleženi vsi, na katerih pravice ali pravne koristi bi lahko vplivala odločba.

45. člen

(1) Državni tožilec, državni pravobranilec in drugi državni organi, ki so po zakonu upravičeni v upravnem postopku zastopati javne koristi, imajo v mejah takega pooblastila pravice in dolžnosti stranke.

(2) Organi iz prvega odstavka tega člena ne morejo imeti v upravnem postopku večjih pravic, kot jih imajo stranke.

2. Procesna sposobnost in zakoniti zastopnik

46. člen

(1) Stranka, ki je poslovno popolnoma sposobna, lahko sama opravlja dejanje v postopku (procesna sposobnost).

(2) Polnoletna oseba, ki ji je delno omejena poslovna sposobnost, je procesno sposobna v mejah svoje poslovne sposobnosti.

(3) Mladoletnik, ki ni pridobil popolne poslovne sposobnosti, je procesno sposoben v mejah, v katerih mu je priznana poslovna sposobnost.

(4) Tuj državljan, ki ni procesno sposoben po pravu svoje države, je pa procesno sposoben po našem zakonu, lahko sam opravlja procesna dejanja.

47. člen

(1) Stranko, ki nima procesne sposobnosti, zastopa njen zakoniti zastopnik.

(2) Zakoniti zastopnik je določen z zakonom ali z aktom pristojnega organa na podlagi zakona.

(3) Zakoniti zastopnik lahko opravlja v imenu stranke vsa procesna dejanja razen v primerih, ko je s predpisom določeno, da mora imeti za posamezna procesna dejanja posebno dovoljenje.

(4) Organ lahko od osebe, ki nastopa kot zakoniti zastopnik, zahteva, da predloži dokazila, da je strankin zakoniti zastopnik.

(5) Če organ, ki vodi postopek, ugotovi, da zakoniti zastopnik osebe, ki je pod skrbništvom, ne kaže potrebne skrbnosti pri zastopanju, naznani to skrbstvenemu organu.

48. člen

(1) Pravna oseba opravlja dejanja v postopku po zakonitem zastopniku, ki ga določa zakon oziroma splošni akt pravne osebe v skladu z zakonom.

(2) Monokratično voden državni organ opravlja dejanja v postopku po predstojniku oziroma po predstavniku, ki ga določi predstojnik. Kolegijski državni organ opravlja dejanja v postopku po predsedniku oziroma po osebi, ki jo določi sam organ.

(3) Določbe prvega in drugega odstavka tega člena veljajo tudi za organe samoupravnih lokalnih skupnosti.

(4) Osebe iz drugega odstavka 42. člena tega zakona, opravljajo dejanja v postopku po osebi, ki jo določijo, če ni v posebnih predpisih drugače določeno.

49. člen

Organ mora med postopkom ves čas po uradni dolžnosti paziti na to, ali je tisti, ki nastopa kot stranka, lahko stranka v postopku, in ali zastopa procesno nesposobno stranko njen zakoniti zastopnik.

50. člen

(1) Če stranka med postopkom umre (fizična oseba) ali preneha (pravna oseba), se postopek nadaljuje, če gre v postopku za pravico, obveznost ali pravno korist, ki lahko preide na pravne naslednike.

(2) Če med postopkom zaradi prenosa lastninske pravice ali drugih podobnih razlogov oseba pridobi možnost nastopati kot stranka v postopku, jo organ na to opozori in ji omogoči, da prevzame položaj stranke.

(3) Če pristojni organ pravni osebi pravnomočno prepove delovanje, se postopek nadaljuje v skladu s prvim odstavkom tega člena ali ustavi.

(4) Če postopka ni mogoče nadaljevati, organ ustavi postopek s sklepom, ki ga razglasi na oglasni deski in v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.

3. Začasni zastopnik

51. člen

(1) Če procesno nesposobna stranka nima zakonitega zastopnika ali je treba opraviti kakšno dejanje zoper osebo, katere prebivališče je neznano in nima pooblaščenca, ji postavi organ, ki vodi postopek, začasnega zastopnika, če to narekuje nujnost zadeve ali interes stranke in je treba izvesti postopek. Organ, ki je postavil začasnega zastopnika procesno nesposobni stranki, mora o tem nemudoma obvestiti skrbstveni organ. Če pa je postavil začasnega zastopnika komu, čigar prebivališče je neznano, razglasi svoj sklep na oglasni deski in v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, po potrebi pa tudi na drug primeren način.

(2) Organ postavi stranki začasnega zastopnika tudi v primeru, ko si koristi stranke in njenega zakonitega zastopnika nasprotujejo in v primeru, ko imata stranki z nasprotnima interesoma istega zakonitega zastopnika.

(3) Če stranka, ki ni fizična oseba, nima zastopnika, predstavnika, pa tudi ne pooblaščenca, postavi organ, ki vodi postopek, ob pogojih iz prvega odstavka tega člena taki stranki začasnega zastopnika in ji to brez odlašanja sporoči.

(4) V primerih iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena se postavi začasni zastopnik tudi takrat, kadar je treba opraviti dejanje, ki ga ni mogoče odložiti, stranke oziroma njenega pooblaščenca ali zastopnika pa ni mogoče pravočasno povabiti. To je treba takoj sporočiti stranki, pooblaščenču oziroma zastopniku.

(5) Postavljena oseba mora sprejeti zastopanje. Zastopanje sme odkloniti samo iz razlogov, ki so določeni v posebnih predpisih. Začasni zastopnik sodeluje samo v postopku oziroma pri dejanju, za katerega je postavljen, in le toliko časa, dokler so podani razlogi za to.

(6) Začasni zastopnik ima v postopku oziroma pri dejanjih za katerega je postavljen vse pravice in dolžnosti zakonitega zastopnika.

4. Skupni predstavnik

52. člen

(1) Če ni s posebnim predpisom drugače določeno, lahko dvoje ali več strank skupaj nastopa v isti zadevi. V takem primeru morajo navesti, katera od njih bo nastopila kot njihov skupni predstavnik ali pa postaviti skupnega pooblaščenca.

(2) Če poseben pravni predpis tega ne prepoveduje, lahko organ, ki vodi postopek, naloži s sklepom strankam, ki so udeležene v postopku z istovetnimi zahtevki ali obveznostmi naj v določenem roku navedejo, katera od njih jih bo predstavljala, ali pa da postavijo skupnega pooblaščenca. Če stranke temu sklepu ne ugodijo, jim lahko organ s sklepom določi skupnega predstavnika, ki obdrži to lastnost toliko časa, dokler stranke ne postavijo drugega skupnega predstavnika ali pooblaščenca. Zoper tak sklep imajo stranke pravico pritožbe, ki pa ne zadrži izvršitve.

(3) Tudi tedaj, kadar stranke imajo skupnega predstavnika oziroma pooblaščenca oziroma jim je skupni predstavnik postavljen s sklepom organa, obdrži vsaka stranka pravico samostojno vlagati pritožbo in uporabljati druga pravna sredstva.

(4) Če stranka nastopa v postopku tudi sama, mora procesna dejanja opravljati v rokih, ki tečejo za skupnega predstavnika.

5. Pooblaščenec

53. člen

(1) Stranka oziroma njen zakoniti zastopnik lahko določi pooblaščenca, ki jo zastopa v postopku, razen pri dejanjih, pri katerih mora stranka sama dajati izjave.

(2) Dejanja v postopku, ki jih opravi pooblaščenec v mejah pooblastila, imajo enak pravni učinek, kot če bi jih opravila sama stranka.

(3) Poleg pooblaščenca lahko stranka na obravnavi ali izven nje tudi sama daje izjave, organ pa lahko zahteva izjave od nje same.

(4) Če je stranka navzoča, ko da njen pooblaščenec ustno izjavo, lahko takoj nato spremeni ali prekliče njegovo izjavo. Če se pisni ali ustni izjavi stranke in njenega pooblaščenca, ki se tičeta dejstev, ne ujemata, presodi organ, ki vodi postopek, obe izjavi po 10. členu tega zakona.

(5) Če stranka, ki stalno živi v tujini, uveljavlja v Republiki Sloveniji kakšno pravico v upravnem postopku, mora imeti pooblaščenca v tem postopku, če iz kakršnih koli razlogov ne more osebno sodelovati v postopku.

54. člen

(1) Pooblaščenec je lahko vsak, kdor je poslovno polnoma sposoben.

(2) Za zastopanje pred organom se lahko pooblasti tudi odvetniška družba. V tem primeru se šteje, da je pooblastilo dano vsem odvetnikom pooblaščenec odvetniške družbe.

(3) Za zastopanje se lahko pooblasti tudi fizična ali pravna oseba, ki je registrirana za opravljanje določene dejavnosti, ki je v neposredni zvezi s pravicami in obveznostmi, ki jih uveljavlja stranka.

(4) Če organ ugotovi, da pooblaščenec, ki ni odvetnik, očitno ni sposoben za zastopanje, opozori stranko na škodljive posledice, ki ji lahko nastanejo.

55. člen

(1) Pooblastilo se lahko da pisno ali ustno na zapisnik.

(2) Če stranka ne zna pisati ali se ne more podpisati, mora biti pooblastilo dano ustno na zapisnik. Če to ni mogoče zaradi bolezni stranke ali drugih utemeljenih razlogov, lahko da pisno pooblastilo, ki ga podpišeta dve prič. Priči podpišeta pisno pooblastilo potem, ko je bilo prebrano stranki in je stranka izjavila, da se z njegovo vsebino strinja.

(3) Če organ dvomi v pristnost pisnega pooblastila, lahko s sklepom odredi, naj stranka ali prič pred organom ali notarjem potrdijo pisno pooblastilo.

(4) Uradna oseba, ki vodi postopek ali opravlja posamezna dejanja v postopku, lahko izjemoma dovoli, da opravi posamezna dejanja v imenu stranke kot njen pooblaščenec brez pooblastila član njene družine ali gospodinjstva, ose-

ba, ki je pri njej zaposlena ali pa kdo drug, če ga pozna in ne dvomi o obstoju in obsegu pooblastila. Če zahteva taka oseba uvedbo postopka ali če da med postopkom izjavo, ki je v nasprotju s prejšnjo izjavo stranke, zahteva uradna oseba od nje, naj predloži v določenem roku naknadno pooblastilo.

(5) Organ lahko dovoli, da opravi procesna dejanja za stranko oseba, ki ni predložila pooblastila, vendar ji naloži, da v določenem roku predloži pooblastilo in izkaže v pooblastilu odobritev že opravljenih dejanj. Do predložitve pooblastila ni dovoljeno izdati odločbe. Če po izteku roka ni predloženo pooblastilo, se opravljena dejanja ne upoštevajo.

(6) Če oseba iz četrtega ali petega odstavka tega člena v roku, ki ga določi organ, ne predloži pooblastila za vloženo zahtevo oziroma za vloženo pritožbo ali izredno pravno sredstvo, organ zavrne takšno vlogo, razen če je dolžan nadaljevati postopek po uradni dolžnosti. Organ zavrne vlogo s sklepom, zoper katerega je dovoljena pritožba.

56. člen

(1) Če je pooblastilo v obliki zasebne listine, pa nastane dvom o njegovi pristnosti, se lahko naloži, naj se predloži overjeno pooblastilo ali da pooblastilo ustno na zapisnik.

(2) Pravilnost pooblastila se preizkusi po uradni dolžnosti. V primeru, da ugotovi pomanjkljivosti pooblastila, organ pozove stranko ali pooblaščenca, naj te pomanjkljivosti odpravi. Organ v takšnem primeru ravna po petem in šestem odstavku 55. člena tega zakona.

57. člen

(1) Pooblastilo se lahko da za ves postopek ali samo za posamezna dejanja, lahko pa se tudi časovno omeji. Pooblastilo se lahko da tudi samo za sprejem dokumentov (vročanje).

(2) Pooblastilo ne preneha, če stranka umre, izgubi procesno sposobnost ali če se zamenja njen zakoniti zastopnik; pravni naslednik stranke oziroma njen novi zakoniti zastopnik pa lahko prekliče prejšnje pooblastilo.

(3) Pooblastilo preneha s prenehanjem pravne osebe, ki ga je dala.

(4) Ob stečaju preneha pooblastilo, ki ga je dal stečajni dolжник, ko nastopijo posledice začetka stečajnega postopka. Če je pravni osebi potrebno odvrniti škodo, je pooblaščenec, ne glede na prejšnji odstavek, dolžan še en mesec opravljati procesna dejanja.

58. člen

(1) Stranka lahko pooblastilo vsak čas prekliče, pooblaščenec pa se mu lahko ob vsakem času odpove.

(2) Preklic oziroma odpoved pooblastila se mora naznaniti organu pisno ali ustno na zapisnik.

(3) Preklic oziroma odpoved pooblastila velja od trenutka, ko se pisno ali ustno na zapisnik naznani, če ni v preklicu določen drugačen rok prenehanja, oziroma če je v postopku udeležena stranka z nasprotnim interesom, ko se odpoved ali preklic naznani tudi njej.

(4) Pooblastila ni mogoče odpovedati med dejanjem v postopku.

59. člen

(1) Če je pooblaščenec odvetnik, pa v pooblastilu, ki mu ga je dala stranka, ni omejitev in konkretno določenih procesnih pravic, ima odvetnik pravico opravljati vsa procesna dejanja v postopku o tej upravni zadevi, zlasti pa vložiti in umakniti zahtevo ali prošnjo, pripoznati nasprotni zahtev, skleniti poravnavo, vložiti pritožbo, zahtevati izvršbo, sprejeti od stranke z nasprotnim interesom plačilo stroškov postopka ter prenesti pooblastilo na drugega odvetnika v celoti ali za posamezna dejanja. O slednjem mora odvetnik nemudoma obvestiti stranko.

(2) Za vložitev izrednih pravnih sredstev mora odvetnik predložiti posebno pooblastilo.

(3) Odvetnika lahko nadomešča odvetniški kandidat, ki je pri njemu zaposlen, ali odvetniški pripravnik, ki dela v njegovi pisarni, če je to izrecno navedeno v pooblastilu.

(4) Če stranko v postopku zastopa oseba, ki ni odvetnik in v pooblastilu ni omejitev, lahko pooblaščenec opravlja vsa procesna dejanja, vendar pa mora imeti izrecno pooblastilo za umik zahteve, za sklenitev poravnave, za prenos pooblastila na drugega ter za vložitev izrednih pravnih sredstev.

60. člen

Določbe tega zakona, ki se nanašajo na stranke, veljajo smiselno tudi za njihove zakonite zastopnike, začasne zastopnike, predstavnike in pooblaščenca.

61. člen

(1) Stranki je treba dovoliti, da pripelje v zadevah, za katere se zahteva strokovno poznavanje vprašanj v zvezi s predmetom postopka, strokovnjaka, ki ji bo dajal pojasnila in nasvete (strokovni pomočnik). Ta ne zastopa stranke.

(2) Stranka ne sme pripeljati kot strokovnega pomočnika nekoga, ki ni opravilno sposoben.

IV. poglavje JEZIK V POSTOPKU

62. člen

(1) Upravni postopek se vodi v slovenskem jeziku. V tem jeziku se vlagajo vloge, pišejo odločbe, sklepi, zapisnik, uradni zaznamki in druga pisanja ter se opravljajo vsa dejanja v postopku.

(2) Na območjih lokalnih skupnosti, kjer sta pri organu poleg slovenskega jezika uradna jezika tudi italijanski oziroma madžarski jezik (v nadaljevanju: jezik narodne skupnosti), upravni postopek teče v slovenskem jeziku in jeziku narodne skupnosti, če stranka v tem jeziku vloži zahtevo, na podlagi katere se postopek začne oziroma, če stranka to zahteva kadarkoli med postopkom.

(3) Če so v postopku udeležene tudi stranke, ki niso zahtevale postopka v jeziku narodne skupnosti na način iz prejšnjega odstavka, postopek teče v slovenskem jeziku in jeziku narodne skupnosti.

(4) Kadar organ na območjih lokalnih skupnosti, kjer je uradni jezik poleg slovenskega jezika tudi jezik narodne skupnosti, odloči brez poprejšnjega zaslišanja stranke, izda odločbo v slovenskem jeziku in jeziku narodne skupnosti, ustno odločbo pa izda v jeziku, ki ga stranka razume.

(5) Pripadniki italijanske in madžarske narodne skupnosti imajo v postopku pred organi izven območja, na katerem sta uradna jezika tudi italijanski in madžarski jezik, pravico uporabljati svoj jezik.

(6) Če vloga ni vložena v uradnem jeziku, organ ravna tako, kot je predpisano za ravnanje za nepopolno oziroma pomanjkljivo vlogo.

(7) Stranke in drugi udeleženci postopka, ki ne znajo jezika, v katerem teče postopek ali ga ne more uporabljati zaradi invalidnosti, imajo pravico spremljati potek postopka po tolmaču. Organ jih je dolžan o tem poučiti.

V. poglavje OBČEVANJE ORGANOV IN STRANK

1. Vloge

63. člen

(1) Z vlogami so mišljene zahteve, predlogi, prijave, prošnje, pritožbe, ugovori in druga dejanja, s katerimi se

posamezniki ali pravne osebe oziroma organizacije obračajo na organe.

(2) Vloga se lahko vloži v pisni obliki. Pisna vloga je vloga, ki je napisana ali natisnjena in lastnoročno podpisana (vloga v fizični obliki), ali vloga, ki je v elektronski obliki in je podpisana z varnim elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom. Pisna vloga se praviloma izroči neposredno organu, pošlje po pošti, po elektronski poti ali preko osebe, ki opravlja posredovanje vlog kot svojo dejavnost (poslovni ponudnik). Vloga v elektronski obliki se vloži tako, da se pošlje po elektronski poti informacijskemu sistemu organa ali enotnemu informacijskemu sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje. Informacijski sistem vložniku samodejno potrdi prejem vloge.

(3) Vloga se lahko vloži tudi na predpisanem ali drugače pripravljenem obrazcu. Ne glede na določbe drugih predpisov se za obrazce, predpisane zgolj v fizični obliki, šteje, da so z enako vsebino predpisani tudi v elektronski obliki.

(4) Pristojni organ vzpostavi za organe državne uprave in nosilce javnih pooblastil, ki izvajajo naloge iz državne pristojnosti, enotni informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje. Ta informacijski sistem lahko pod pogoji, ki jih določi vlada, na podlagi pisnega dogovora uporabljajo tudi organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, ki izvajajo naloge iz občinske pristojnosti.

(5) Pogoje in način vložitve vlog v elektronski obliki oziroma po elektronski poti, vročanje po elektronski poti ter organizacijo in delovanje informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje uredi vlada z uredbo.

(6) Vloga se lahko vloži tudi ustno pri organu na zapisnik.

(7) Vlada lahko z uredbo določi seznam vlog, ki se lahko vložijo tudi po telefonu ali elektronski poti brez varnega elektronskega podpisa s kvalificiranim potrdilom, in način identifikacije strank v teh primerih.

(8) Če je to potrebno za nemoteno delovanje informacijskega sistema za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, se lahko znotraj tega sistema posamezni vlogi določi računalniška identifikacijska številka.

(9) Overitelji, ki izdajajo kvalificirana potrdila, ki vsebujejo uradno dodeljene identifikacijske oznake, lahko od državnega organa, ki dodeljuje takšno oznako, zahtevajo preveritev pravilnosti takšne oznake tako, da mu posredujejo podatke o imetniku potrdila ali tretje osebe, na katero se nanašajo podatki v potrdilu, in takšno oznako ter zahtevajo odgovor organa o ujemanju posredovanih podatkov s podatki v uradni evidenci.

64. člen

(1) Vloga se izroči organu, ki je pristojen za sprejem; vloži se lahko vsak delavnik med poslovnim časom, po elektronski poti pa ves čas.

(2) Vloge se lahko vložijo tudi pri organih, ki opravljajo naloge enotnih vstopnih točk. Organi, ki opravljajo naloge enotnih vstopnih točk, morajo vloge nemudoma v fizični obliki ali po elektronski poti, podpisane z varnim elektronskim podpisom organa, posredovati pristojnim organom. Organ mora s takšno vlogo postopati enako kot z vlogo, ki jo dobi po elektronski poti neposredno od stranke.

(3) Vlada z uredbo določi seznam vlog in enotne vstopne točke iz prejšnjega odstavka.

65. člen

(1) Organ, ki je pristojen za sprejem vloge oziroma ustnega sporočila, je dolžan sprejeti vlogo v fizični obliki, ki se mu izroči, oziroma vzeti ustno sporočilo na zapisnik oziroma na predpisan ali drugače pripravljen obrazec in pri tem ugotoviti istovetnost vložnika, razen v primerih, ko je vložnik uradni osebi osebno znan.

(2) Uradna oseba, ki sprejme vlogo v fizični obliki, oziroma vzame ustno sporočilo na zapisnik, oziroma na predpisan ali drugače pripravljen obrazec, mora vložniku na njegovo ustno zahtevo potrditi prejem. Za tako potrdilo se taksa ne plača.

(3) Če organ ni pristojen za sprejem vloge v fizični obliki, za sprejem ustne vloge na zapisnik oziroma na predpisan ali drugače pripravljen obrazec, uradna oseba na to opozori vložnika in ga napoti k pristojnemu organu. Če vložnik kljub temu zahteva, da se njegova vloga ali ustno sporočilo sprejme, je uradna oseba dolžna to storiti. Tako vlogo organ s sklepom zavrže zaradi nepristojnosti.

(4) Če dobi organ po pošti, brzojavno ali po elektronski poti vlogo, ki je ni pristojen sprejeti, pa ni nobenega dvoma o tem, kateri organ jo je pristojen sprejeti, jo pošlje brez odlašanja pristojnemu organu oziroma sodišču in to sporoči stranki. Če organ, ki je dobil vlogo, ne more ugotoviti, kateri organ je zanj pristojen, izda brez odlašanja sklep, s katerim zavrže vlogo zaradi nepristojnosti, in ga takoj pošlje stranki.

(5) Zoper sklep po tretjem in četrtem odstavku tega člena je dovoljena pritožba.

(6) Ne glede na določbe prejšnjih odstavkov tega člena ravna organ po prvem odstavku 129. člena tega zakona, če ugotovi, da se vloga ne nanaša na upravno zadevo.

66. člen

(1) Vloga mora biti razumljiva in mora obsegati vse, kar je treba, da se lahko obravnava. Predvsem mora obsegati: navedbo organa, kateremu se pošilja, zadevo, katere se tiče, zahtevek oziroma predlog, navedbo o tem, kdo je morebitni zastopnik ali pooblaščenec, osebno ime, firmo oziroma osebno ime vlagatelja, prebivališče (naslov) oziroma sedež vložnika oziroma njegovega zastopnika ali pooblaščenca. Organ lahko na obrazcu vloge, ob sprejemu vloge ali z dopisom za dopolnitev vloge zahteva od stranke, da navede svojo uradno dodeljeno identifikacijsko številko, če je to potrebno zaradi identifikacije stranke ali zaradi pridobivanja podatkov iz uradnih evidenc.

(2) Vloga mora vsebovati tudi druge sestavine, ki jih določa zakon ali drug predpis.

(3) Ne glede na določbe področnih zakonov in podzakonskih predpisov, v postopku, ki se začne na zahtevo stranke, vlogi ni potrebno prilagati potrdil, izpiskov in drugih podatkov o dejstvih iz uradnih evidenc, ki jih vodijo upravni in drugi državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil. Organ v tem primeru ravna po 139. členu tega zakona. Če stranka v skladu z zakonom izjavi, da prepoveduje organu, da si po uradni dolžnosti pridobi njene osebne podatke iz uradnih evidenc oziroma da želi te podatke pridobiti sama, se vloga šteje za popolno, ko so priložena dokazila, ki jih zahteva predpis.

(4) Ne glede na določbe področnih zakonov in podzakonskih predpisov vlogi ni potrebno prilagati potrdil, izpiskov in drugih podatkov o dejstvih iz uradnih evidenc, če stranka ta dejstva pred organom dokaže z osebnim dokumentom ali drugo javno listino. Če gre za dejstva, ki se s časom spreminjajo in organ podvomi v njihovo resničnost, si organ na način iz prejšnjega odstavka priskrbi podatke iz uradnih evidenc.

(5) Vložnik mora vlogo podpisati, razen če to zaradi oblike vloge ni mogoče. Izjemoma jo lahko podpiše namesto njega njegov zakonec, oče ali mati, sin ali hči ali pa odvetnik, ki je po strankinem pooblastilu vlogo sestavil. Kdor podpiše vložnika, mora na vlogi podpisati svoje osebno ime in pristaviti svoj naslov.

(6) Če vložnik ne zna pisati ali se ne more podpisati, ga podpiše kdo drug, ki zna pisati; ta se mora podpisati tudi sam in pristaviti svoj naslov.

67. člen

(1) Če je vloga nepopolna ali nerazumljiva, je samo zaradi tega ni dovoljeno zavreči. Organ, mora v roku petih

delovnih dni zahtevati, da se pomanjkljivosti odpravijo, in določiti vložniku rok, v katerem jo mora popraviti. Zahtevo v obliki dopisa za odpravo pomanjkljivosti se pošlje ali izroči vložniku, če je podal vlogo neposredno pri organu.

(2) Če stranka pomanjkljivosti odpravi v roku, se šteje, da je vloga vložena takrat, ko je bila vložena vloga, s katero so pomanjkljivosti odpravljene. Če stranka v tem roku pomanjkljivosti ne odpravi, organ s sklepom zavrže vlogo. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.

(3) Če dobi organ vlogo, ki ne izpolnjuje pogojev iz drugega odstavka 63. člena glede podpisa, pa dvomi, ali je vlogo res poslal tisti, ki je naveden kot vložnik, zahteva, naj stranka tako prejeta vlogo potrdi s pisno potrditvijo, razen če gre za primer iz sedmega odstavka 63. člena tega zakona. Če stranka ne ravna tako v določenem ji roku, organ ravna po prejšnjem odstavku.

(4) Enako kot v prejšnjem odstavku ravna organ tudi, če podvomi v pristnost podpisa na pisni vlogi, ki je ni prejel osebno od vložnika.

68. člen

(1) Vloga je vložena pravočasno, če jo pristojni organ prejme, preden izteče rok. Če je vloga poslana po elektronski poti, se šteje za pravočasno, če jo je pred iztekom roka prejel informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

(2) Če se vloga pošlje priporočeno po pošti, se za dan, ko je organ prejel vlogo, šteje dan oddaje na pošto.

(3) Za osebe, ki so v vojaški službi, se za dan, ko je organ prejel vlogo, šteje dan, ko te osebe izročijo vlogo vojaški enoti oziroma poveljstvu. To velja tudi za civilne osebe, ki službujejo v Slovenski vojski, če v kraju, kjer službujejo, ni redne pošte.

(4) Za osebe, ki jim je vzeta prostost, se za dan, ko je organ prejel vlogo, šteje dan, ko te osebe izročijo vlogo upravi zavoda, v katerem so. Uprava zavoda, ki sprejme vlogo, mora vložniku na njegovo ustno zahtevo potrditi prejem. Za tako potrdilo se taksa ne plača.

(5) Če je sicer pravočasno vložena vloga nepopolna ali nerazumljiva, pa vložnik pomanjkljivosti odpravi v roku, ki ga je določila uradna oseba, se šteje, da je vloga pravočasna.

69. člen

Če obsega vloga več zahtevkov, ki jih je treba ločeno reševati, vzame organ, ki je sprejel vlogo, v reševanje zahtevke, za katere je pristojen, glede drugih pa ravna po tretjem in četrtem odstavku 65. člena tega zakona.

2. Vabila

70. člen

(1) Organ, ki vodi postopek, ima pravico povabiti tistega, čigar navzočnost je v postopku potrebna, če prebiva na njegovem območju. Praviloma ni dovoljeno povabiti koga zato, da se mu vroči odpravek odločbe ali sklepa ali da se mu sporoči nekaj, kar bi se mu lahko sporočilo po pošti ali na drug način, primernejši za tistega, ki mu je treba kaj sporočiti.

(2) Izjemoma se lahko povabi na ustno obravnavo nekdo, ki prebiva izven območja organa, ki vodi postopek, če se s tem postopek pospeši ali olajša oziroma, če je njegova navzočnost nujno potrebna.

(3) Povabiti je treba s pisnim vabilom, če ni s posebnimi predpisi določen drugačen način.

71. člen

(1) V pisnem vabilu je treba navesti ime in sedež organa, ki vabi, osebno ime in naslov tistega, ki je povabljen, kraj in dan, če je mogoče pa tudi uro prihoda, v kateri zadevi in kot kaj je povabljen (kot stranka, priča, izvedenec itd.), poleg tega pa še, katere pripomočke in dokazila naj prinese. V vabilu mora biti navedeno tudi, ali mora povabljeni priti

osebno ali pa lahko pošlje pooblaščenca, ki ga bo zastopal; opozoriti ga je treba tudi na to, da mora v primeru, če se vabilu ne bi mogel odzvati, to sporočiti organu, ki mu je vabilo poslal. Povabljenega je treba prav tako opozoriti na posledice, če se vabilu ne bi odzval ali če ne bi sporočil, da ne more priti.

(2) V vabilu na ustno obravnavo se od stranke lahko zahteva, naj prinese pisna in druga dokazila, lahko pa se stranka opozori tudi na to, da sme pripeljati priče, na katere se namerava sklicevati.

(3) Če dovoljuje narava stvari, se lahko prepusti povabljenemu, da do določenega dne da potrebno pisno izjavo, namesto da bi prišel osebno.

72. člen

(1) Pri vabilu mora organ gledati na to, da povabi tistega, katerega navzočnost je potrebna, za tak čas, ko bo najmanj oviran pri opravljanju svojega rednega dela.

(2) Nihče ne more biti povabljen, naj pride ponoči, razen če gre za nujne in neodložljive ukrepe.

73. člen

(1) Povabljeni se mora odzvati vabilu.

(2) Če povabljeni zaradi bolezni ali iz kakšnega drugega opravičenega vzroka ne more priti, mora to takoj po prejemu vabila sporočiti organu, ki mu je vabilo poslal, če nastane vzrok pozneje, pa takoj, ko zanj zve. Ob sporočilu organu je treba predložiti dokazilo, ki opravičuje izostanek, razen če to ni mogoče. Če stranka dokazila ne predloži, čeprav bi bilo to mogoče, se šteje, da izostanek ni opravičen.

(3) Če tisti, ki mu je bilo vabilo v redu vročeno, na vabilu ne pride in izostanka ne opraviči, se lahko privede, poleg tega pa tudi kaznuje z denarno kaznijo do 20.000 tolarjev. Tak ukrep se sme uporabiti samo, če je bilo v vabilu navedeno, da se bo uporabil. Če nastanejo zaradi neopravičenega izostanka povabljenega stroški v postopku, se lahko določi, da jih trpi tisti, ki je izostal. Sklep o privedbi, o kazni ali o plačilu stroškov izda uradna oseba, ki vodi postopek, v soglasju z uradno osebo, ki je pooblaščenca za odločanje o zadevi, pri zaprosenem organu pa v soglasju z njegovim predstojnikom oziroma z uradno osebo, ki je pooblaščenca za odločanje o podobnih zadevah. Zoper tak sklep je dovoljena pritožba.

(4) Če se vabilu ne odzove vojaška oseba ali delavec policije, se obrne organ na predstojnika take osebe z zahtevom, naj jo pripelje, lahko pa jo po tretjem odstavku tega člena tudi kaznuje oziroma ji naloži plačilo stroškov.

3. Zapisnik

74. člen

(1) O ustni obravnavi, o ustnih izjavah strank ali drugih oseb in o drugih pomembnejših dejanjih v postopku se sestavi zapisnik.

(2) O uradnih zapažanjih in ugotovitvah, ustnih navodilih in sporočilih ter okoliščinah, ki se tičejo samo notranjega dela organa, pri katerem se vodi postopek, se praviloma ne sestavi zapisnika: o tem uradna oseba napiše uradni zaznamek z navedbo kraja in datuma ter ga podpiše. Podpis ni obvezen, če se podatki o času in kraju zaznamka v elektronski obliki ter uradni osebi, ki ga je sestavila, samodejno evidentirajo v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

(3) Zapisnika tudi ni treba sestavljati o takih ustnih strankinih zahtevah, o katerih se odloča po skrajšanem postopku, če se jim ugotovi, temveč zadostuje, da se take zahteve na predpisan način evidentirajo.

75. člen

Zapisnik se sestavi tako, da uradna oseba, ki vodi postopek ali opravlja posamezna dejanja, glasno narekuje

zapisnikarju, kaj naj zapiše v zapisnik. Če ga piše sama, glasno govori kaj piše, tako da navzoče stranke spremljajo potek nastajanja zapisnika.

76. člen

(1) V zapisnik se vpiše:

- ime in sedež organa, ki opravlja dejanje,
- kraj, dan in ura dejanja in zadeva, v kateri se dejanje opravlja in
- osebna imena uradnih oseb, navzočih strank in njihovih zastopnikov ali pooblaščenec.

(2) Zapisnik mora obsegati natančen in kratek potek ter vsebino v postopku opravljenega dejanja in danih izjav. Pri tem se mora zapisnik omejiti na tisto, kar se tiče same zadeve, ki je predmet postopka. V zapisniku se navedejo vse listine in drugi dokazi, ki so bili v kakršenkoli namen uporabljeni pri dejanju. Če je treba, se te listine oziroma drugi dokazi priložijo zapisniku.

(3) Izjave strank, prič, izvedencev in drugih udeležencev v postopku, ki so pomembne za odločitev, se zapišejo v zapisnik dobesedno v prvi osebi. V zapisnik se vpišejo tudi vsi sklepi, ki se izdajo med dejanjem.

(4) Če se opravi kakšno zaslišanje po tolmaču, se navede, v katerem jeziku je zaslišani govoril in kdo je bil tolmač.

(5) Zapisnik se piše med opravljanjem uradnega dejanja. Če se dejanje ne more končati isti dan, se vsak dan posebej vpiše v isti zapisnik tisto, kar je bilo tisti dan napravljeno in to podpiše.

(6) Če se dejanje, o katerem se piše zapisnik, ne more opraviti zdržema, se v zapisniku navede, da je bilo prekinjeno.

(7) Če se med dejanjem napravijo ali preskrbijo načrti, skice, risbe, fotografije in temu podobno, se priložijo zapisniku in v njem natančno navedejo.

(8) Če narava upravne zadeve tako zahteva, se zapisnik v določenih zadevah lahko piše tudi v obliki knjige ali kakšne drugačne evidence.

(9) Zapisnik se lahko narekuje v elektronski nosilec zvoka. V tem primeru uradna oseba, ki vodi postopek, ob koncu dejanja pozove udeležence, da v elektronski nosilec zvoka izjavijo, da so z vsebino zapisnika seznanjeni, in ali se z njo strinjajo oziroma ali imajo kakšne pripombe.

(10) Pisni odpravek zapisnika iz prejšnjega odstavka mora biti sestavljen v osmih dneh in poslan vsem osebam, udeleženi pri dejanju, z dopisom, da lahko v nadaljnjih osmih dneh ugovarjajo zoper morebitno nepravilnost prepisa. Če v osmih dneh ne dajo pripomb na zapisnik, se šteje, da nanj nimajo pripomb. Na to jih je treba v dopisu posebej opozoriti.

77. člen

(1) Zapisnik mora biti sestavljen pravilno in čitljivo; v njem se ne sme nič izbrisati. Ročno pisani zapisnik je treba na zahtevo stranke prepisati in opremiti z žigom in podpisom, mesta, ki so bila do sklenitve zapisnika prečrtana, morajo ostati čitljiva; overi jih s svojim podpisom uradna oseba, ki vodi postopek.

(2) V že podpisanem zapisniku se ne sme nič dodati in ne spremeniti. Dopolnitev že sklenjenega zapisnika se zapiše v dodatku.

78. člen

(1) Preden se zapisnik sklene, se prebere strankam, zaslišanim in ostalim udeležencem pri dejanju postopka, če želijo, pa si ga same preberejo. Udeleženci imajo tudi pravico pregledati zapisnik in dati svoje pripombe. Na koncu zapisnika se navede, da je bil zapisnik prebran in da ni bilo nobenih pripomb; če pa je bilo kaj pripomb, se na kratko zapiše njihova vsebina. Nato podpiše zapisnik tisti, ki je sodeloval pri dejanju, na koncu pa ga overi uradna oseba, ki je dejanje vodila, in morebitni zapisnikar.

(2) Če obsega zapisnik zaslišanje več oseb, se podpiše vsaka od njih pod tistim delom zapisnika, kjer je zapisana njena izjava.

(3) Če se opravi soočenje, podpišejo ta del zapisnika soočenci.

(4) Če ima zapisnik v fizični obliki več strani, se te označijo z zaporednimi števkami, vsako stran pa overi na koncu s svojim podpisom uradna oseba, ki vodi dejanje postopka, in podpiše tisti, čigar izjava je zapisana na koncu strani.

79. člen

(1) Dopolnitve že sklenjenega zapisnika se podpišejo in overijo.

(2) Če tisti, ki bi moral podpisati zapisnik, ne zna ali ne more pisati, ga podpiše nekdo, ki zna pisati in je seznanjen z vsebino zapisnika ter se tudi sam podpiše. Tega ne more storiti uradna oseba, ki vodi postopek, in tudi ne zapisnikar.

(3) Če kdo noče podpisati zapisnika ali odide, preden je zapisnik sklenjen, se to vpiše v zapisnik in navede, kakaj ga ni hotel podpisati.

80. člen

(1) Zapisnik, ki je sestavljen v skladu z določbami tega zakona, je javna listina. Zapisnik je dokaz o poteku in vsebini dejanja postopka in danih izjav, razen tistih delov zapisnika, h katerim je zaslišanec dal pripombo, da niso pravilno sestavljeni.

(2) Dovoljeno je dokazovati nepravilnost zapisnika.

81. člen

(1) Kadar odloča v upravnem postopku kolegijski organ, se sestavi o posvetovanju in glasovanju poseben zapisnik.

(2) V zapisnik o posvetovanju in glasovanju se poleg podatkov o osebni sestavi kolegijskega organa vpišejo zadeva, za katero gre, in kratka vsebina tistega, kar je bilo sklenjeno, poleg tega pa tudi morebitna posebna mnenja. Ta zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

(3) Kadar odloča v upravnem postopku državni zbor, vlada ali svet samoupravne lokalne skupnosti, se piše zapisnik o posvetovanju in glasovanju po poslovniku tega organa.

4. Pregled dokumentov, obvestila o poteku postopka in dostop do informacij javnega značaja

82. člen

(1) Stranke imajo pravico pregledovati dokumente zadeve in na svoje stroške prepisati ali preslikati potrebne dokumente v fizični ali elektronski obliki. Pregledovanje, prepisovanje in preslikovanje dokumentov nadzoruje določena uradna oseba, ali pa poteka v informacijskem sistemu organa ali v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje, v katerem stranka svojo istovetnost dokaže s svojim kvalificiranim potrdilom za elektronski podpis.

(2) Pravico iz prejšnjega odstavka ima tudi vsakdo drug, ki verjetno izkaže, da ima od tega pravno korist.

(3) V skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, lahko, ne glede na določbe tega zakona, vsakdo ustno ali pisno zahteva od organa, da mu omogoči dostop do informacij javnega značaja v posameznih upravnih zadevah.

(4) Pregled in prepis dokumentov se lahko zahteva tudi ustno. Od osebe iz prejšnjega odstavka sme organ v primeru dvoma zahtevati, naj pisno ali ustno na zapisnik obrazloži svojo pravno korist.

(5) Če se v postopku uporabljajo podatki iz informatiziranih evidenc ter drugi podatki in zapisi v elektronski obliki, se ti štejejo za dokument v tej zadevi. Če so bili v postopku uporabljeni dokumenti, ki vsebujejo tajne podatke in so bili uporabljeni kot podlaga za odločitve, jih imajo stranke pravico vpogledati.

(6) Ne morejo se pregledovati in ne prepisovati zapisnik o posvetovanju in glasovanju in osnutki odločb.

(7) Stranka, prizadeti državni organi in vsakdo drug, ki verjetno izkaže, da ima od tega pravno korist, imajo pravico zahtevati obvestila o poteku postopka.

(8) Zoper sklep o zavrnitvi zahtev iz prejšnjih odstavkov je dovoljena pritožba.

(9) Stranke imajo pravico v informacijskem sistemu za obveščanje in vročanje spremljati potek postopka.

(10) Če je zadržano izvrševanje predpisa s strani pristojnega organa, mora organ v roku 15 dni o tem pisno obvestiti stranke, ki uveljavljajo svoje pravice ali se jim nalagajo obveznosti.

VI. poglavje VROČANJE

1. Način vročanja

83. člen

(1) Dokumenti se vročijo po pošti ali po elektronski poti, ali pa jih vroča organ po svoji uradni osebi, po pravni ali fizični osebi, ki opravlja vročanje dokumentov v fizični obliki ali po elektronski poti kot svojo dejavnost. Tistega, ki mu je treba vročiti dokument, je samo izjemoma dovoljeno povabiti zato, da ga prevzame, če to zahteva narava ali pomen dokumenta, ki ga je treba vročiti.

(2) Stranka lahko organu sporoči, da želi vročitev dokumentov po elektronski poti. Če stranka zahteva za uvedbo postopka organu pošlje v elektronski obliki, se šteje, dokler ne sporoči drugače, da želi vročanje v elektronski obliki. Stranka lahko tudi zahteva vročanje dokumentov v fizični obliki.

(3) Če se načina vročitve ne določi po prejšnjem odstavku, način vročitve določi organ, čigar dokument je treba vročiti.

(4) Uradna oseba odredi, da se odločbe, sklepi ter drugi dokumenti, v katerih je določen rok in se pošiljajo naslovniku v fizični obliki, vročijo po določbah tega zakona.

84. člen

(1) Vroča se samo ob delavnikih, in sicer podnevi.

(2) Organ, čigar dokument je treba vročiti, lahko iz razlogov, ki jih določa poseben zakon, ali zaradi nujnih ukrepov v javnem interesu odredi, naj se vročitev opravi tudi na nedeljo ali na praznik Republike Slovenije oziroma drug dela prost dan, če je to neogibno potrebno, pa celo ponoči.

85. člen

(1) Vročitev se praviloma opravi v stanovanju oziroma tam, kjer je naslovnik zaposlen, vročitev odvetniku in notarju pa v njegovi odvetniški oziroma notarski pisarni. Vročitev odvetniku ali notarju se lahko opravi tudi tako, da se dokument vroči osebi, ki je zaposlena pri odvetniku oziroma notarju.

(2) Vročitev se lahko opravi tudi izven prostorov, ki so navedeni v prejšnjem odstavku, če je naslovnik pripravljen dokument sprejeti; če ni takih prostorov, pa se lahko opravi vročitev taki osebi, kjerkoli se najde.

86. člen

(1) Vročitev po elektronski poti se opravi preko informacijskega sistema pravne ali fizične osebe, ki opravlja vročanje dokumentov po elektronski poti kot svojo dejavnost.

(2) Sistem iz prejšnjega odstavka samodejno pošlje naslovniku elektronsko sporočilo, v katerem navede, da se v informacijskem sistemu nahaja dokument in da ga mora naslovnik prevzeti v 15 dneh.

(3) Naslovnik dokument prevzame iz informacijskega sistema iz prvega odstavka tako, da z uporabo kvalificirane-

ga potrdila za varen elektronski podpis dokaže svojo istovetnost, presname dokument v elektronski obliki in elektronsko podpiše vročilnico.

(4) Vročitev po prejšnjem odstavku tega člena velja za opravljeno z dnem, ko naslovnik prevzame dokument. Če dokumenta ne prevzame v 15 dneh, velja vročitev za opravljeno z dnem preteka tega roka, informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje dokument izbriše in pošlje naslovniku in organu elektronsko sporočilo, da je dokument izbrisan iz informacijskega sistema in ga lahko prevzame pri organu, ki je odredil vročitev.

(5) Informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje o vročitvi obvesti organ, ki je vročitev odredil, z vročilnico v elektronski obliki.

2. Oseбно vročanje

87. člen

(1) Odločbe in sklepi ter drugi dokumenti, od katerih vročitve začne teči rok, se morajo vročiti osebno tistemu, kateremu so namenjeni, pri čemer se za osebno vročitev šteje tudi vročitev v skladu s 86. členom tega zakona. Drugi dokumenti se vročajo v skladu z zakonom, ki ureja poštne storitve.

(2) O vročitvi je treba obvestiti organ, ki je vročitev odredil, z vročilnico.

(3) Če se vročitev ne da opraviti tako, kot je določeno v prvem odstavku tega člena, pusti vročevalec v poštnem predalčniku, na vratih stanovanja, poslovnega prostora ali delavnice oziroma na drugem primernem mestu pisno sporočilo, v katerem navede, kje se dokument nahaja in da ga mora naslovnik prevzeti v 15 dneh. Na sporočilu in na samem dokumentu, ki bi ga bil moral vročiti, navede vročevalec vzrok take vročitve in dan, ko je sporočilo nalepil na vrata oziroma pustil na drugem primernem mestu, ter se podpiše.

(4) Vročitev po prejšnjem odstavku tega člena velja za opravljeno z dnem, ko naslovnik prevzame dokument. Če dokumenta ne prevzame v 15 dneh, velja vročitev za opravljeno z dnem preteka tega roka. Po preteku tega roka vročevalec pusti dokument iz prvega odstavka tega člena v hišnem oziroma izpostavljenem predalčniku naslovnika. Kolikor stranka nima predalčnika ali je ta neuporaben, vročevalec vrne pošiljko pošiljatelju. Naslovnik mora biti s pisnim sporočilom iz prejšnjega odstavka obveščen o posledicah takega vročanja.

(5) Stranka lahko dokazuje odsotnost iz tretjega odstavka tega člena. Če odsotnost dokaže, lahko uveljavlja pravico do vrnitve v prejšnje stanje.

3. Posebni primeri vročanja

a) Vročanje zakonitemu zastopniku in pooblaščenцу

88. člen

(1) Kadar ima stranka zakonitega zastopnika ali pooblaščenca, se vroča njemu.

(2) Vročitev zakonitemu zastopniku ali pooblaščenцу stranke se opravi tako, kot je predpisano v členih 83. do 87. tega zakona.

(3) Če ima več strank skupnega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca v isti zadevi, se za vse vroča temu zakonitemu zastopniku oziroma pooblaščenцу. Če ima stranka več pooblaščenцев, zadostuje, da se vroči samo enemu od njih.

(4) Šteje se, da je dokument vročen stranki, kadar je vročen njenemu zakonitemu zastopniku, začasnemu zastopniku ali pooblaščenцу.

b) Vročanje pooblaščenцу za vročitve

89. člen

(1) Stranka lahko pooblasti določeno osebo, ki naj se ji vročajo vsi dokumenti zanj. Če stranka obvesti o tem organ,

ki vodi postopek, vroča organ vse dokumente temu pooblaščenцу (pooblaščenec za vročitve).

(2) Kadar stranka o obstoju pooblastila za vročanje dokumentov ne obvesti organa, ki vodi postopek, vročevalec pooblaščenцу lahko vroča vse dokumente, ki so naslovljeni na stranko, če se pooblaščenec izkaže s pooblastilom, na katerem je lastnoročni podpis stranke, potem ko je njegovo istovetnost preveril z osebnim dokumentom s fotografijo, ki ga je izdal pristojni državni organ; pri tem ni potrebno, da bi bil podpis overjen. Na vročilnico vročevalec čitljivo napiše osebno ime in številko osebnega dokumenta pooblaščenca. Pod enakimi pogoji lahko pooblaščenec prevzame dokument pri pravni ali fizični osebi, ki opravlja vročanje dokumentov kot svojo dejavnost, ali pri organu.

(3) Pooblaščenec za vročitve mora vsak dokument nemudoma poslati stranki.

(4) Kadar je stranka ali njen zakoniti zastopnik v tujini, pa v državi nima pooblaščenca, mu je treba ob vročitvi prvega dokumenta naložiti, naj v določenem roku imenuje pooblaščenca ali pa pooblaščenca za vročitve in ga opozoriti, da mu bo po uradni dolžnosti postavljen pooblaščenec za vročitve oziroma začasni zastopnik, če v danem roku ne bo sam imenoval pooblaščenca.

(5) Šteje se, da je z vročitvijo dokumenta pooblaščenca za vročitve opravljena vročitev stranki, ki bi ji bilo treba dokument vročiti.

(6) Če pooblaščenec za vročitve ne more dokumenta izročiti stranki in bi stranka s tem zamudila rok za pritožbo ali za kakšno drugo pravno sredstvo, ima pooblaščenec za vročitve pravico vročiti ustrezno pravno sredstvo.

90. člen

(1) Kadar je več strank skupaj udeleženih v postopku z istovetnimi zahtevki, pa nimajo skupnega pooblaščenca, morajo pri prvem dejanju v postopku naznaniti organu skupnega pooblaščenca za vročitve. Dokler ne naznani skupnega pooblaščenca za vročitve, se šteje za takega pooblaščenca tista izmed strank, ki je na prvi skupni vlogi prva podpisana ali navedena. Če se ne more na tak način določiti pooblaščenec, lahko določi uradna oseba, ki vodi postopek, za pooblaščenca katerokoli od teh strank. Če je strank veliko ali če so iz raznih krajev, lahko naznanijo več takih pooblaščenцев in navedejo, katere od strank bo zastopal posamezen pooblaščenec; to lahko stori tudi sama uradna oseba.

(2) Skupni pooblaščenec za vročitve mora brez odlašanja obvestiti vse stranke o dokumentu, ki ga je zanje prejel, in jim omogočiti, da ga pregledajo, prepišejo in overijo; dokument hrani praviloma pooblaščenec.

(3) V dokumentu, ki se vroči pooblaščenцу za vročitve, morajo biti navedene vse osebe, za katere se vroča.

c) Vročanje državnim organom, organom samoupravnih lokalnih skupnosti, pravnim osebam in fizičnim osebam, registriranim za opravljanje dejavnosti

91. člen

(1) Državnim organom, organom samoupravnih lokalnih skupnosti, pravnim osebam in fizičnim osebam, registriranim za opravljanje dejavnosti, se vroča tako, da se dokument izroči uradni osebi oziroma osebi, ki je določena za sprejemanje dokumentov, če ni za posamezne primere drugače določeno.

(2) Če kot stranka nastopa naselje ali skupina oseb, ki ni pravna oseba (drugi odstavek 42. člena tega zakona), se jim vroča tako, da se dokument izroči osebi, ki so jo ti določili (četrti odstavek 48. člena tega zakona).

(3) Vročanje po elektronski pošti se opravi tako, da se sporočilo iz drugega odstavka 86. člena pošlje na javno objavljen elektronski naslov državnega organa, organa samoupravne lokalne skupnosti, pravne ali fizične osebe,

registrirane za opravljanje dejavnosti oziroma na naslov, ki ga na svoji vlogi ta navede.

č) Vročanje določenim osebam

92. člen

(1) Osebam v državi, ki uživajo diplomatsko imuniteto, se vročijo dokumenti preko ministrstva, pristojnega za zunanje zadeve, če ni v mednarodni pogodbi drugače določeno.

(2) Fizičnim in pravnim osebam v tujini se lahko vroča neposredno ali po diplomatski poti, razen, če mednarodna pogodba ne določa drugače.

(3) Vojaškim osebam se lahko dokument vroči tudi tako, da se izroči njihovemu poveljstvu oziroma organu, kjer so zaposleni.

(4) Osebam, zaposlenim v kopenskem, zračnem ali pomorskem prometu se lahko dokument vroči tudi tako, da se vroči delodajalcu, kjer so zaposleni.

(5) Vročitev po tretjem in četrtem odstavku je opravljena, ko poveljstvo oziroma organizacija potrdi dan izročitve dokumenta naslovniku.

93. člen

(1) Osebam, ki jim je vzeta prostost, se vročajo dokumenti po upravi zavoda, v katerem so.

(2) Vročitev je opravljena, ko uprava zavoda vroči dokument naslovniku.

d) Vročanje z javnim naznanilom

94. člen

Če gre za večje število oseb, ki organu niso znane, ali ki se ne morejo določiti, se jim dokument vroči z javnim naznanilom na oglasni deski organa, ki ga je izdal, in v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje. Vročitev velja za opravljeno po preteku 15 dni od dneva, ko je bilo naznanilo nabito na oglasno desko, če organ, ki je dokument izdal, ne določi daljšega roka. Poleg objave na oglasni deski in objave v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje lahko objavi organ naznanilo tudi v javnih občilih, ali na kakšen drug običajen način.

e) Odklonitev sprejema

95. člen

(1) Če oseba, ki bi po tem zakonu dokument morala sprejeti, tega brez zakonitega razloga noče storiti, pusti vročevalec dokument v stanovanju, kjer taka oseba stanuje, oziroma v prostorih, kjer je zaposlena, ali pa nalepi dokument na vrata stanovanja oziroma prostorov, ali ga pusti v predalčniku.

(2) Če se opravi vročitev tako, kot je določeno v prejšnjem odstavku, zapiše vročevalec na vročilnici dan, uro in razlog odklonitve sprejema ter kraj, kjer je dokument pustil; šteje se, da je s tem vročitev opravljena.

f) Sprememba naslova

96. člen

(1) Če stranka ali njen zakoniti zastopnik ali pooblaščenec za vročitve, ki ga je postavila stranka, med postopkom spremeni svoje stalno ali začasno prebivališče oziroma naslov, ki ga je navedel na vlogi oziroma v pooblastilu, mora o tem takoj obvestiti organ, ki vodi postopek.

(2) Če tega ne stori in vročevalec kljub poizvedovanju ne more zvedeti, kam se je odselil, odredi organ, ki vodi postopek, naj se vse nadaljnje vročitve v postopku za to stranko opravljajo tako, da se dokument objavi na oglasni deski tega organa in v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

(3) Vročitev velja za opravljeno po izteku 15 dni od dneva, ko je bil dokument objavljen na oglasni deski organa, ki vodi postopek, oziroma objavljen v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

4. Vročilnica

97. člen

(1) Vročilnico podpišeta prejemnik in vročevalec. Prejemnik sam z besedami napiše na vročilnici datum prejema.

(2) Če prejemnik ne zna pisati ali se ne more podpisati, napiše vročevalec na vročilnici njegovo osebno ime in datum izročitve, poleg tega pa opombo, zakaj se prejemnik ni podpisal.

(3) Če prejemnik noče podpisati vročilnice, zapiše vročevalec to na vročilnici in z besedami napiše dan vročitve; šteje se, da je s tem vročitev opravljena.

(4) Če se opravi vročitev po tretjem odstavku 87. člena tega zakona, je treba navesti na vročilnici dan sporočitve in dan, ko je bil dokument izročen upravni enoti oziroma pošti.

(5) Minister, pristojen za upravo, predpiše obliko in vsebino ovojnice in vročilnice za osebno vročanje v fizični obliki ter obliko in način elektronskega vročanja v upravnem postopku.

5. Pomote pri vročanju

98. člen

(1) Če se zgodi pri vročitvi pomota, se šteje, da je bila vročitev opravljena tisti dan, za katerega se ugotovi, da je oseba, ki ji je bil dokument namenjen, ta dokument dejansko dobila.

(2) Če se vročilnica izgubi, se vročitev lahko dokazuje tudi z drugimi sredstvi.

VII. poglavje
ROKI IN NAROKI

1. Roki

99. člen

(1) Za posamezna dejanja v postopku so lahko določeni roki.

(2) Če roki niso določeni z zakonom, podzakonskim predpisom, aktom za izvrševanje javnih pooblastil ali predpisom samoupravne lokalne skupnosti, jih glede na okoliščine primera določi uradna oseba, ki vodi postopek.

(3) Rok, ki ga je določila uradna oseba, ki vodi postopek, in s predpisi določen rok, ki ga je mogoče podaljšati, se lahko podaljšata na prošnjo, ki jo vloži prizadeta oseba pred iztekom roka, če so podani opravičeni razlogi za podaljšanje.

(4) Zoper sklep o podaljšanju roka ni pritožbe.

100. člen

(1) Roki se računajo po dnevih, mesecih in letih.

(2) Če je rok določen po dnevih, se ne všteje dan vročitve ali sporočitve oziroma dan dogodka, od katerega je treba šteti rok, temveč se vzame za začetek roka prvi naslednji dan. Rok, ki je določen po mesecih oziroma po letih, se konča s pretekom tistega dneva v mesecu oziroma letu, ki se po svoji številki ujema z dnem, ko je bilo komu kaj vročeno ali sporočeno, oziroma z dnem, ko se je zgodil dogodek, od katerega se šteje rok. Če tega dneva v zadnjem mesecu ni, se konča rok zadnji dan v tem mesecu.

(3) Konec roka je lahko označen tudi z določenim koledarskim dnem.

101. člen

(1) Začetka in teka rokov ne ovirajo nedelje in prazniki Republike Slovenije ali dela prosti dnevi v Republiki Sloveniji.

(2) Če je zadnji dan roka nedelja ali praznik Republike Slovenije ali dela prost dan v Republiki Sloveniji ali kakšen drug dan, ko se pri organu, pri katerem je treba opraviti dejanje postopka, ne dela, se izteče rok s pretekom prvega naslednjega delavnika.

2. Naroki

102. člen

(1) Narok določi organ, če se opravi ustna ali videokonferenčna obravnava.

(2) Organ mora na narok najmanj osem dni pred njegovim razpisom povabiti stranke in druge osebe, za katere ugotovi, da je potrebna njihova navzočnost. Skupaj z vabilom pošlje stranki vlogo, ki je bila razlog za določitev naroka. V primeru videokonferenčne obravnave v vabilu navede kraj, prostor in čas naroka ter druge potrebne tehnološke podatke za videokonferenčno obravnavo. V vabilu na narok za videokonferenčno obravnavo pa organ navede, da se vsi, ki se ne želijo ali ne morejo vključiti v videokonferenčno obravnavo, lahko oglasijo na kraju in v prostoru, navedenem v vabilu in sodelujejo osebno. Če je organ začel postopek po uradni dolžnosti, navede v vabilu za narok, kakšno dejanje se bo opravilo na naroku.

(3) Organ opozori povabljene v vabilu na zakonite posledice neopravičenega izostanka.

(4) Narok se praviloma opravi v poslopju organa, ki vodi postopek, lahko pa po sklepu organa tudi v kakšnem drugem kraju, če to terja ekonomičnost postopka. Zoper tak sklep ni pritožbe.

(5) Organ lahko preloži narok, če je to potrebno za izvedbo dokazov, ali če so za to drugi upravičeni razlogi.

(6) Zoper sklep o dovolitvi oziroma zavrnitvi preložitve ni pritožbe.

VIII. poglavje

VRNITEV V PREJŠNJE STANJE

103. člen

(1) Stranki, ki je iz opravičenih vzrokov zamudila rok ali narok ali kakšno drugo dejanje postopka in ga zaradi tega ne more več opraviti, se na njen predlog dovoli vrnitev v prejšnje stanje.

(2) Stranki, ki ni pravočasno izročila vloge, se na njen predlog dovoli vrnitev v prejšnje stanje tudi tedaj, če je iz nevednosti ali zaradi očitne pomote vlogo pravočasno poslala po pošti, ali jo neposredno izročila nepristojnemu organu.

(3) Vrnitev v prejšnje stanje se dovoli tudi v primeru, če je stranka po očitni pomoti zamudila rok, pa je pristojni organ vlogo vendarle prejel vsaj v treh dneh po izteku roka, če bi stranka zaradi zamude izgubila kakšno pravico.

104. člen

(1) Stranka mora v predlogu za vrnitev v prejšnje stanje navesti okoliščine, zaradi katerih ni mogla pravočasno opraviti zamujenega dejanja, in te okoliščine vsaj verjetno izkazati.

(2) Predlog za vrnitev v prejšnje stanje se ne more opirati na tako okoliščino, ki jo je organ že prej ocenil kot nezadosten vzrok za podaljšanje roka ali za preložitev naroka.

(3) Če se predlaga vrnitev v prejšnje stanje zato, ker je stranka zamudila vložiti kakšno vlogo, mora predlogu priložiti tudi to vlogo.

105. člen

(1) Predlog za vrnitev v prejšnje stanje se poda v osmih dneh od dneva, ko je prenehal vzrok, ki je povzročil zamudo, če je stranka šele pozneje zvedela za zamudo, pa od dneva, ko je za to zvedela.

(2) Po treh mesecih od dneva zamude se ne more več predlagati vrnitev v prejšnje stanje.

(3) Če se zamudi rok za predlog za vrnitev v prejšnje stanje, se zaradi zamude tega roka ne more predlagati vrnitev v prejšnje stanje.

106. člen

(1) Predlog za vrnitev v prejšnje stanje se vloži pri organu, pri katerem bi bilo treba opraviti zamujeno dejanje.

(2) O predlogu odloči s sklepom organ, pri katerem bi bilo treba opraviti zamujeno dejanje.

(3) Prepozen in nedovoljen predlog se zavrže s sklepom.

(4) Stranki z nasprotnim interesom mora organ dati možnost, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah, pomembnih za odločanje o vrnitvi v prejšnje stanje.

(5) Če so dejstva, na katera se opira predlog, splošno znana, lahko odloči pristojni organ o njem brez izjave stranke z nasprotnim interesom.

107. člen

(1) Zoper sklep, s katerim se dovoli vrnitev v prejšnje stanje, ni pritožbe, razen če se dovoli vrnitev na predlog, ki je bil prepozen, ali ni bil dovoljen.

(2) Zoper sklep, s katerim se zavrne predlog za vrnitev v prejšnje stanje, je dovoljena pritožba le tedaj, če je izdal sklep organ prve stopnje.

(3) Pritožba ni dovoljena zoper sklep o predlogu za vrnitev v prejšnje stanje, ki ga izda organ, pristojen za odločanje o glavni zadevi na drugi stopnji.

108. člen

(1) Predlog za vrnitev v prejšnje stanje ne ustavi postopka, vendar pa organ, ki je pristojen za odločitev o njem, lahko začasno prekine postopek, dokler ne postane sklep o predlogu dokončen.

(2) Če se dovoli vrnitev v prejšnje stanje, se postopek vrne v tisto stanje, v katerem je bil pred zamudo, in se odpravijo vse odločbe in sklepi, ki jih je organ izdal zaradi zamude.

IX. poglavje

VZDRŽEVANJE REDA

109. člen

(1) Uradna oseba, ki vodi dejanje postopka, mora skrbeti za red pri delu in za dostojanstvo organa.

(2) Uradna oseba ima pravico opomniti tiste, ki motijo delo, in odrediti, kar je treba, da se red ohrani.

(3) Tisti, ki so navzoči na ustni obravnavi ali pri kakšnem drugem dejanju postopka, ne smejo imeti pri sebi orožja ali nevarnega orodja.

110. člen

(1) Stranka, ki kljub opominu moti delo, ali zagreši pri dejanju postopka kakšno nedostojnost, sme biti odstranjena, če je bila poprej opomnjena, da bo odstranjena, in opozorjena na pravne posledice takega ukrepa. Odstranitev zaradi motenja reda ali zaradi nedostojnosti odredi uradna oseba, ki vodi dejanje postopka. Drugi udeleženci so z naroka lahko odstranjeni brez poprejšnjega opomina in opozorila na posledice.

(2) Če je po prejšnjem odstavku tega člena odstranjena stranka, ki nima pooblaščenca, ali če je odstranjen poobla-

ščenec, čigar pooblastitelj ni navzoč, zahteva uradna oseba, ki vodi dejanje postopka, od odstranjenega, naj imenuje pooblaščenca. Če ta tega ne stori, lahko uradna oseba odloži dejanje na stroške tistega, ki ni hotel imenovati svojega pooblaščenca, lahko pa mu tudi sama postavi pooblaščenca. Tak pooblaščenec sme zastopati stranko samo pri tistem dejanju, od katerega je bila stranka odstranjena.

111. člen

(1) Kdor pri dejanju postopka huje prekrši red ali zagreši večjo nedostojnost, se lahko poleg odstranitve kaznuje tudi z denarno kaznijo do 50.000 tolarjev.

(2) Kazen iz prejšnjega odstavka ne izključuje kazenske ali disciplinske odgovornosti.

(3) Organ lahko kaznuje z denarno kaznijo do 50.000 tolarjev tudi tistega, ki v vlogi žali organ, uradno osebo, stranko z nasprotnim interesom ali druge udeležence v postopku.

112. člen

(1) Denarno kazen za dejanje iz prvega odstavka 111. člena tega zakona lahko izreče uradna oseba, ki vodi dejanje postopka, za dejanja iz tretjega odstavka 111. člena tega zakona pa uradna oseba, ki začne ali nadaljuje postopek po vlogi.

(2) Zoper sklep o kazni je dovoljena pritožba. Pritožba zoper sklep o kazni zaradi motenja reda oziroma odstranitve z naroka ne zadrži izvršitve kazni.

X. poglavje STROŠKI POSTOPKA

1. Stroški

113. člen

(1) Stroški, ki nastanejo organu ali stranki med postopkom ali zaradi postopka (potni stroški uradnih oseb, izdatki za priče, izvedence, tolmače, ogled, pravno zastopanje, oglase, prihod, izgubo dohodka, strokovno pomoč, odškodnina za škodo, ki nastane pri ogledu ipd.), gredo v breme tistega, na katerega zahtevo se je postopek začel.

(2) Če se je postopek začel po uradni dolžnosti, gredo stroški v breme stranke, če se je postopek končal za stranko neugodno, ali če se v postopku izkaže, da ga je ta povzročila s svojim protipravnim ravnanjem. Če se je postopek končal za stranko ugodno, gredo stroški v breme organa, razen osebnih stroškov stranke (stroški za njen prihod, izgubo časa in zaslužka).

(3) Kadar povzroči kakšen udeleženec stroške v postopku po svoji krivdi ali iz nagajivosti, jih krije sam, ne glede na določbe prvega in drugega odstavka tega člena.

(4) Poseben zakon ali odlok sveta samoupravnih lokalne skupnosti lahko določi, da stranka v določenih upravnih zadevah ne plačuje vseh ali določenih stroškov postopka.

114. člen

(1) Če je v postopku udeleženih dvoje ali več strank z nasprotujočimi si interesi, krije stroške stranka, ki je povzročila postopek, pa se je ta končal v njeno škodo. Če je v takem primeru katera od strank deloma zmagala s svojim zahtevkom, trpi del stroškov v sorazmerju s tistim delom svojega zahtevka, s katerim ni zmagala. Če v postopek vstopi stranski udeleženec, krije svoje stroške, če s svojim zahtevkom ni uspel. Če pa je s svojim zahtevkom uspel, krije stroške stranka, na zahtevo katere se je postopek začel, razen osebnih stroškov.

(2) Stranke, ki nastopajo v postopku z istovrstnimi zahtevki, trpijo stroške po enakih delih. Če je korist, ki naj bi jo stranke z odločbo pridobile, po obsegu različna, trpijo stroške sorazmerno s to koristjo.

(3) Stranke, ki so v pravni skupnosti, trpijo stroške po enakih delih oziroma sorazmerno svojemu deležu v pravni skupnosti, če je te deleže mogoče določiti.

(4) V drugih primerih, ko trpi stroške več strank, se stroški porazdelijo mednje po enakih delih oziroma v pravičnem razmerju.

(5) Kadar se postopek konča s poravnavo, trpi vsaka stranka svoje stroške postopka, če ni v poravnavi drugače določeno.

(6) Če se postopek ustavi zaradi umika zahteve ali pravnega sredstva stranke, na zahtevo katere je bil postopek uveden, trpi stranka vse stroške, ki so nastali do ustavitve postopka.

115. člen

(1) Predhodno (pred izdajo odločbe oziroma sklepa, s katerim se odloči o stroških postopka) trpi vsaka stranka stroške, ki ji nastanejo zaradi postopka.

(2) Stroške, ki nastanejo zaradi postopka organu, predhodno trpi stranka, na katere zahtevo se je postopek začel. Če se je postopek začel po uradni dolžnosti, stroške predhodno trpi organ; stranka pa predhodno trpi le tiste stroške, ki so nastali po njeni krivdi ali iz nagajivosti. Stroške, ki nastanejo zaradi zavarovanja dokazov na zahtevo stranke in zaradi izvedbe dokaza z izvedencem na zahtevo stranke, krijejo stranke v skladu z določili tretjega odstavka 189. člena.

(3) Če se začne postopek na zahtevo stranke, pa se da z gotovostjo pričakovati, da bo povzročil posebne izdatke v gotovini (v zvezi z ogledom, dokazovanjem z izvedenci, prihodom prič ipd.), lahko organ, ki vodi postopek, s sklepom določi, naj stranka založi zanje potreben znesek. Če stranka tega zneska ne založi v določenem roku, lahko organ opusti izvedbo takih dokazov ali ustavi postopek, razen če je nadaljevanje postopka potrebno v javnem interesu.

(4) Določba prejšnjega odstavka se uporablja tudi za zavarovanje dokazov, če se dokaz izvede pred uvedbo postopka.

116. člen

(1) Povrnitev stroškov mora stranka zahtevati do izdaje odločbe, sicer izgubi pravico do povrnitve stroškov. Uradna oseba, ki vodi postopek, mora stranko na to opozoriti.

(2) Če je postopek ustavljen zaradi umika zahteve ali pravnega sredstva, lahko stranka z nasprotnim interesom, ki je imela s tem stroške, zahteva povrnitev stroškov v osmih dneh od dneva, ko je prejela sklep. V sklepu jo je potrebno na to opozoriti.

117. člen

Stroške postopka v zvezi z izvršbo trpi zavezanec. Če se ti stroški ne morejo izterjati od njega, jih trpi stranka, ki je predlagala izvršbo.

118. člen

(1) V odločbi odloči organ o stroških postopka, kdo trpi stroške postopka, koliko znašajo ter komu in v katerem roku jih je treba plačati.

(2) Če organ na drugi stopnji zavrže ali zavrne pravno sredstvo ali sam odloči o zadevi, odloči tudi o stroških, ki so nastali med postopkom v zvezi z njim.

(3) Če se postopek konča s sklepom, se o stroških odloči v tem sklepu. Če organ ne odloči o stroških, mora v tem sklepu navesti, da bo odločil o stroških v posebnem sklepu.

(4) Če organ ne odloči o stroških v odločbi, mora v odločbi navesti, da bo izdal o stroških poseben sklep.

(5) Če se pred uvedbo postopka izvede zavarovanje dokazov, pa se postopek ne začne v 30 dneh po tem dejanju, odloči o stroških izvedbe zavarovanja dokaza organ s sklepom.

(6) Zoper sklep o stroških postopka je dovoljena pritožba.

119. člen

(1) Priče, izvedenci, tolmači in uradne osebe imajo pravico do povrnitve potnih stroškov in izdatkov v zvezi z bivanjem v kraju; če jim za ta čas ne gre zaslužek, pa tudi še pravico do povrnitve izgubljenega zaslužka. Poleg tega imajo izvedenci in tolmači tudi pravico do plačila za opravljeno storitev.

(2) Povračilo morajo zahtevati priče, izvedenci in tolmači pri zaslišanju, tolmačenju oziroma pri oddaji izvedenskega mnenja, sicer izgubijo to pravico. Uradna oseba, ki vodi postopek, jih mora na to opozoriti.

(3) Znesek povračil ugotovi s posebnim sklepom organ, ki vodi postopek; hkrati določi, kdo jih mora plačati in v katerem roku. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.

120. člen

(1) Minister, pristojen za upravo, natančneje uredi način zaračunavanja in izplačevanja stroškov postopkov. Določi tudi podrobnejša merila za izvajanje 122. člena glede oprostitve plačila stroškov, obročnega plačila ali njegovega odloga.

(2) Minister, pristojen za upravo, uredi tudi povračila stroškov, izdatkov in izgubljenega zaslužka pričam, izvedencem in tolmačem ter način zaračunavanja ter izplačevanja teh povračil, kot tudi nadomestitev stroškov v primeru oprostitve plačila stroškov.

121. člen

Stroške postopka za zavarovanje dokazov trpi stranka, ki je predlagala zavarovanje. Ti stroški se kasneje v postopku štejejo kot stroški postopka.

2. Oprostitev plačila stroškov

122. člen

(1) Organ, ki vodi postopek, lahko oprosti stranko plačila vseh stroškov ali dela stroškov, če spozna, da jih ta ne more plačati brez škode za nujno preživljanje same sebe in svoje družine. Sklep o tem izda organ na predlog stranke na podlagi potrdila o njenem premoženjskem stanju; potrdilo izda pristojni davčni organ.

(2) Organ, ki vodi postopek, lahko določi tudi obročno plačilo ali odlog plačila stroškov, če so stroški visoki. Odlog in obročno odplačevanje ne smeta trajati več kot pet let.

(3) Oprostitev plačila stroškov velja za izdatke organa, ki vodi postopek, kot so potni stroški uradnih oseb, izdatki za priče, izvedence, tolmače, ogled, oglase ipd., ter za položitev varščine za stroške.

(4) Stranka lahko prosi za oprostitev plačila stroškov že med postopkom, kadar bi morala v skladu s tem zakonom predhodno trpeti stroške ali založiti znesek za kritje stroškov.

(5) Oprostitev plačila stroškov ne velja za podjetnika posameznika v zvezi z njegovo dejavnostjo in za pravne osebe.

(6) Tuji državljani se oprostijo plačila stroškov samo, če velja vzajemnost. Če nastane dvom o vzajemnosti, da pojasnilo ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve.

(7) Če je stranka oproščena plačila stroškov, krije stroške organ, ki vodi postopek.

123. člen

Organ, ki vodi postopek, lahko med postopkom ali v enem letu po izdaji sklepa o oprostitvi plačila stroškov postopka razveljavi sklep o oprostitvi stroškov, če ugotovi, da razlogi, iz katerih je bila stranka oproščena plačila stroškov, več ne obstajajo.

124. člen

Zoper sklep, s katerim se zavrne zahteva stranke za oprostitev plačila stroškov, in zoper sklep iz 123. člena tega zakona lahko vložijo stranka pritožbo.

DRUGI DEL POSTOPEK NA PRVI STOPNJI

XI. poglavje

ZAČETEK POSTOPKA IN ZAHTEVKI STRANK

1. Začetek postopka

125. člen

(1) Upravni postopek se začne pred pristojnim organom po uradni dolžnosti ali na zahtevo stranke.

(2) Določbe tega zakona, ki veljajo za zahtevo, veljajo tudi za prošnjo ali drugo vlogo, ki je po naravi stvari izenačena z zahtevo.

126. člen

Pristojni organ začne postopek po uradni dolžnosti, če tako določa zakon ali na zakonu temelječ predpis in če ugotovi ali zve, da je treba glede na obstoječe dejansko stanje zaradi javne koristi začeti upravni postopek.

127. člen

(1) Upravni postopek po uradni dolžnosti se začne, ko opravi pristojni organ v ta namen kakršnokoli dejanje.

(2) Upravni postopek na zahtevo stranke je uveden z dnem vložitve zahteve stranke, če ne gre za primere iz 129. člena tega zakona.

128. člen

V stvareh, v katerih je po zakonu ali po naravi stvari za začetek upravnega postopka in za sam postopek potrebna zahteva stranke, sme pristojni organ začeti in voditi postopek samo, če je taka zahteva podana.

129. člen

(1) Organ najprej preizkusi zahtevo in jo s sklepom zavrže:

1. če stvar, na katero se vloga nanaša, ni upravna zadeva;

2. če vložnik v vlogi ne uveljavlja kakšne svoje pravice ali pravne koristi oziroma, če po tem zakonu ne more biti stranka;

3. če zahteva ni bila vložena v predpisanem roku;

4. če se o isti upravni zadevi že vodi upravni ali sodni postopek, ali je bilo o njej že pravnomočno odločeno, pa je stranka z odločbo pridobila kakšne pravice, ali so ji bile naložene kakšne obveznosti. Enako ravna tudi, če je bila izdana zavrnilna odločba in se dejansko stanje ali pravna podlaga, na katero se opira zahtevek, ni spremenilo.

(2) Organ lahko zavrže zahtevo tudi kadarkoli med postopkom do izdaje odločbe, če so podani razlogi iz prejšnjega odstavka tega člena.

(3) Zoper sklep, s katerim organ zavrže zahtevo, je dovoljena pritožba.

2. Združitev zadev v en postopek

130. člen

(1) Če se pravice ali obveznosti strank opirajo na isto ali podobno dejansko stanje in isto pravno podlago in če je organ, ki vodi postopek, za vse zadeve stvarno pristojen, lahko začne in vodi en sam postopek tudi takrat, kadar gre za pravice in obveznosti več strank.

(2) Ob enakih pogojih lahko uveljavlja ena ali več strank v enem samem postopku tudi več različnih zahtevkov.

(3) O združitvi zadev v en postopek odloči pristojni organ s posebnim sklepom, zoper katerega je dovoljena pritožba.

131. člen

Pristojni organ lahko z javnim naznanilom začne upravni postopek proti večjemu številu oseb, ki mu niso znane, ali jih ni mogoče določiti, ki pa imajo lahko v postopku položaj strank, če gre pri vseh za bistveno enake obveznosti.

132. člen

(1) Če se začne en sam postopek po 130. členu tega zakona, ali če se začne postopek z javnim naznanilom po 131. členu tega zakona, nastopa v postopku vsaka stranka samostojno.

(2) V sklepih, s katerimi se v takem postopku odredijo proti strankam določeni ukrepi, je treba določiti, kateri ukrepi se nanašajo na posamezne stranke, razen če gre za stranke, ki so udeležene v postopku z istovetnimi zahtevki, ali če je z zakonom drugače predpisano.

3. Sprememba zahtevka

133. člen

(1) Ko je postopek uveden, lahko stranka do izdaje odločbe na prvi stopnji razširi ali spremeni postavljeni zahtevek ne glede na to, ali ima razširjeni oziroma spremenjeni zahtevek isto pravno podlago ali ne, če se tak zahtevek opira na iste bistvene sestavine dejanskega stanja in, če je organ pristojen za njegovo reševanje.

(2) Če je v postopku udeležena stranka z nasprotnim interesom, mora biti o spremembi zahtevka takoj obveščena.

(3) Če organ, ki vodi postopek, ne dovoli razširitve ali spremembe zahtevka, izda o tem sklep. Zoper tak sklep je dovoljena pritožba.

4. Umik zahteve

134. člen

(1) Stranka lahko delno ali v celoti umakne svojo zahtevo vsak čas med postopkom na prvi stopnji do vročitve odločbe, v času, ko teče pritožbeni rok, in med postopkom na drugi stopnji do vročitve odločbe.

(2) Če stranka uveljavlja svoj zahtevek nasproti drugi stranki, lahko umakne zahtevek do ustne obravnave, na ustni obravnavi pa le, če stranka z nasprotnim interesom še ni začela obravnavati glavne zadeve; če pa jo je že začela obravnavati, ga lahko umakne le, če v to privoli stranka z nasprotnim interesom, ki se mora o tem izreči v osmih dneh. Če se v osmih dneh ne izreče, se šteje, da je v umik privolila.

135. člen

(1) Če je bil postopek začel na zahtevo stranke, pa stranka umakne svojo zahtevo, izda organ sklep, da se postopek ustavi.

(2) Če je stranka svojo zahtevo umaknila med potekom pritožbenega roka ali po vložitvi pritožbe, se s sklepom o ustavitvi postopka odpravi odločba prve stopnje, s katero je bilo njenemu zahtevku v celoti ali deloma ugodeno.

(3) Če je nadaljevanje postopka potrebno v javnem interesu, ali če to zahteva stranka z nasprotnim interesom, ga pristojni organ nadaljuje.

(4) Če se je postopek začel po uradni dolžnosti, ga organ lahko ustavi. Če pa bi se postopek v isti zadevi lahko začel tudi na zahtevo stranke, se postopek nadaljuje, kadar stranka to zahteva.

(5) Zoper sklep, s katerim se ustavi postopek, je dovoljena pritožba.

136. člen

Posamezno dejanje ali opustitev stranke je mogoče šteti za umik zahteve samo, če je to z zakonom določeno.

5. Poravnava

137. člen

(1) Če je v postopku udeleženih dvoje ali več strank z nasprotujočimi si interesi, si mora uradna oseba, ki vodi postopek, med postopkom ves čas prizadevati, da se stranke poravnajo, bodisi v celoti ali pa vsaj glede posameznih spornih točk.

(2) Poravnava mora biti vselej jasna in določna in ne sme biti v škodo javni koristi, javni morali ali pravni koristi drugih. Uradna oseba, ki vodi postopek, mora paziti na to po uradni dolžnosti. Če se ugotovi, da bi bila poravnava v škodo javni koristi, javni morali ali pravni koristi drugih, organ, ki vodi postopek, ne privoli v sklenitev poravnave in izda o tem poseben sklep.

(3) Poravnava se vpiše v zapisnik. Poravnava je sklenjena, ko stranke preberejo zapisnik o poravnavi in ga podpisajo. Strankam se da na njihovo zahtevo overjen prepis zapisnika.

(4) Poravnava ima moč izvršljive odločbe, izdane v upravnem postopku.

(5) Organ, pred katerim je bila sklenjena poravnava, izda sklep, s katerim po potrebi v celoti ali deloma ustavi postopek.

(6) Če sklep o ustavitvi oziroma o nadaljevanju postopka ni v skladu s sklenjeno poravnavo, je zoper njega dovoljena pritožba.

(7) Če je poravnava vključena v odločbo, zoper del, ki se nanaša na poravnavo, ni dovoljena pritožba.

XII. poglavje

POSTOPEK DO IZDAJE ODLOČBE

A) SPLOŠNA NAČELA

1. Skupne določbe

138. člen

(1) Pred izdajo odločbe je treba ugotoviti vsa dejstva in okoliščine, ki so za odločitev pomembne, in strankam omogočiti, da uveljavijo in zavarujejo svoje pravice in pravne koristi.

(2) To se lahko opravi v skrajšanem postopku ali pa v posebnem ugotovitvenem postopku.

139. člen

(1) Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko med postopkom ves čas ugotavlja dejansko stanje in izvaja dokaze o vseh dejstvih, pomembnih za izdajo odločbe, tudi o tistih, ki v postopku še niso bila navedena.

(2) Uradna oseba, ki vodi postopek, odredi po uradni dolžnosti izvedbo vsakega dokaza, če spozna, da je to potrebno za razjasnitev zadeve.

(3) Uradna oseba, ki vodi postopek, si preskrbi po uradni dolžnosti podatke o dejstvih, o katerih vodi uradno evidenco organ, ki je pristojen za odločanje. Enako ravna uradna oseba glede dejstev, o katerih vodi uradno evidenco kakšen drug državni organ oziroma organ samoupravne lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila.

(4) Če uradne evidence ne vodi organ, ki je pristojen za odločanje, je dolžan od pristojnega organa podatke zahtevati takoj oziroma najkasneje v roku treh delovnih dni po vložitvi vloge. Zaprošeni organ je dolžan te podatke brezplačno posredovati takoj oziroma najkasneje v roku 15 dni, če ni v predpisu, ki ureja uradno evidenco, drugače določeno.

(5) Uradna oseba lahko pridobiva za potrebe ugotavljanja dejanskega stanja osebne podatke iz uradnih evidenc o stranki, ki je vložila zahtevo za uvedbo postopka, razen, če je stranka pridobitev teh podatkov izrecno prepovedala. Podatke, ki štejejo za davčno tajnost, ali se nanašajo na rasno in drugo poreklo, politična, verska in druga prepričanja, pripadnost sindikatu, spolno vedenje, kazenske obsodbe ter zdravstvene podatke, si lahko uradna oseba v skladu s prejšnjima odstavkoma priskrbi le, če tako določa zakon, ali na podlagi izrecne pisne privolitve stranke oziroma druge osebe, na katero se ti podatki nanašajo.

(6) Določbe prejšnjega odstavka se uporabljajo tudi v postopku, uvedenem po uradni dolžnosti, v katerem se odloča o pravici stranke.

(7) Določbe petega in šestega odstavka tega člena se štejejo za zadostno zakonsko podlago za pridobivanje osebnih podatkov v smislu zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, ne glede na to, ali posebni (materialni) zakoni za posamezne vrste upravnih postopkov vsebujejo takšno podlago.

(8) Način pridobivanja podatkov o dejstvih, o katerih vodi uradno evidenco organ, ki je pristojen za odločanje, kakšen drug državni organ, organ samoupravne lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila, podrobneje določi Vlada Republike Slovenije z uredbo.

140. člen

(1) Dejansko stanje, na katero opira svoj zahtevek, mora stranka navesti natančno, po resnici in določno.

(2) Če ne gre za splošno znana dejstva, mora stranka za svoje navedbe predlagati dokaze in jih, če je mogoče, predložiti. Če stranka sama tega ne stori, zahteva to od nje uradna oseba, ki vodi postopek. Od stranke se ne zahteva, naj preskrbi in predloži dokaze, ki jih lahko hitreje in lažje preskrbi organ, ki vodi postopek, in tudi ne, naj predloži taka potrdila, ki jih organi po 180. členu tega zakona niso dolžni izdajati.

(3) Če stranka v določenem roku ne predloži dokazov, organ samo zaradi tega ne sme zavreči zahteve po drugem odstavku 67. člena tega zakona, temveč mora postopek nadaljevati.

141. člen

(1) Stranka da svojo izjavo praviloma ustno, lahko pa jo da tudi pisno.

(2) Če gre za zelo zahtevno zadevo ali če so potrebna obširnejša strokovna pojasnila, lahko uradna oseba, ki vodi postopek, stranki naloži, naj predloži pisno izjavo; za to ji mora določiti zadosten rok. V takem primeru ima tudi stranka pravico zahtevati, naj se ji dovoli podati pisno izjavo.

(3) Če je stranki naloženo ali dovoljeno, da predloži pisno izjavo, se ji zaradi tega ne more vzeti pravica, da poda izjavo tudi ustno.

142. člen

(1) Če zahteva vstop v postopek med postopkom nekdo, ki doslej ni bil stranka, in zahteva, da se mu prizna lastnost stranke, preizkusi uradna oseba, ki vodi postopek, ali ima pravico biti stranka, in izda o tem sklep. Zoper sklep, s katerim se mu lastnost stranke ne prizna, je dovoljena pritožba, ki zadrži izvršitev sklepa.

(2) Oseba, ki zahteva udeležbo v postopku, mora v svoji vlogi določno navesti, v čem je njen pravni interes, in, če je mogoče, predložiti tudi dokaze. Oseba lahko zahteva vstop v postopek kot stranka kadarkoli med postopkom.

(3) O zahtevi za vstop v postopek se nemudoma obvesti ostale stranke. Vsaka stranka lahko oporeka osebi pravico do vstopa v postopek. Uradna oseba lahko razpiše

posebno obravnavo, na kateri se obravnava zahteva za vstop v postopek.

(4) Oseba, ki med postopkom vstopi vanj kot stranka, mora sprejeti postopek v tistem stanju, v katerem je ob njenem vstopu.

(5) Določbe tega člena veljajo tudi za stranske udeležence.

143. člen

(1) Organ pred začetkom ugotovitvenega postopka povabi k udeležbi v postopku osebe, za katere ugotovi, da imajo pravni interes za udeležbo v postopku.

(2) Če organ ne more ugotoviti katere osebe imajo pravni interes za udeležbo v postopku, povabi k udeležbi v postopku z javnim naznanilom, ki ga objavi na oglasni deski organa in na krajevno običajen način.

(3) V vabilu k udeležbi navede organ rok, v katerem je mogoče prigrasiti udeležbo v postopku. Ta rok ne sme biti krajši od osem dni.

(4) Če oseba, ki jo je organ povabil, ne prigrasi udeležbe v postopku v roku, lahko prigrasi udeležbo v skladu s 142. členom tega zakona do izdaje odločbe. Če oseba ne zahteva udeležbe v postopku, ji organ te udeležbe ni dolžan zagotoviti.

(5) Če stranka, ki je vložila zahtevo, zahtevi priloži pisno izjavo osebe, ki ima pravni interes za udeležbo v postopku, iz katere jasno in nedvoumno izhaja, da ta oseba v zadevi nima nasprotujočega interesa, organu ni treba vabiti te osebe k udeležbi v postopku. Takšna oseba lahko zahteva udeležbo do konca postopka na prvi stopnji v skladu s 142. členom tega zakona.

(6) Če oseba, ki je bila pravilno vabljen k stranski udeležbi in opozorjena na posledice, do izdaje odločbe na prvi stopnji ni pravilno prigrasila stranske udeležbe, ne more uveljavljati pravnih sredstev zoper odločbo.

(7) Osebi, ki zatrjuje, da ji ni bila dana možnost udeležbe v postopku, čeprav je imela to pravico, se na njeno zahtevo vroči odločba, če zahteva vročitev v 30 dneh od dneva, ko je izvedela za izdajo odločbe.

2. Skrajšani ugotovitveni postopek

144. člen

(1) Organ lahko po skrajšanem postopku takoj odloči o zadevi:

1. če se da dejansko stanje v celoti ugotoviti na podlagi dejstev in dokazov, ki jih je navedla oziroma predložila stranka v svoji zahtevi, ali na podlagi splošno znanih dejstev oziroma dejstev, ki so organu znana;

2. če se da ugotoviti stanje stvari na podlagi uradnih podatkov, ki jih ima organ, in samo za to ni treba posebej zaslišati stranke za zavarovanje njenih pravic oziroma pravnih koristi;

3. če je s predpisom določeno, da se zadeva lahko reši na podlagi dejstev ali okoliščin, ki niso popolnoma dokazane ali se z dokazi le posredno dokazujejo, in so dejstva oziroma okoliščine verjetno izkazane, iz vseh okoliščin pa izhaja, da je treba zahtevku stranke ugoditi;

4. če gre za nujne ukrepe v javnem interesu, ki jih ni mogoče odlagati, pa so dejstva, na katera se mora opirati odločba, ugotovljena ali vsaj verjetno izkazana.

(2) Nujni ukrepi po 4. točki prejšnjega odstavka so podani, če obstaja nevarnost za življenje in zdravje ljudi, za javni red in mir, za javno varnost ali za premoženje večje vrednosti.

(3) V primerih iz prvega odstavka tega člena ni potrebno zaslišati stranke.

(4) Odločbe iz 1. in 2. točke prvega odstavka tega člena je dovoljeno izdajati na predpisanem obrazcu.

3. Poseben ugotovitveni postopek

145. člen

(1) Poseben ugotovitveni postopek se izvede v vseh primerih, razen v primerih iz 144. člena tega zakona. Poseben ugotovitveni postopek se izvede za ugotovitev dejstev in okoliščin, ki so pomembne za razjasnitev zadeve ali zato, da se da strankam možnost, da uveljavijo in zavarujejo svoje pravice in pravne koristi.

(2) Potek ugotovitvenega postopka določa glede na okoliščine posameznega primera uradna oseba, ki vodi postopek; pri tem se mora držati določb tega zakona in predpisov, ki se nanašajo na zadevo, za katero gre.

(3) V mejah iz prejšnjega odstavka tega člena uradna oseba, ki vodi postopek, zlasti: določa, katera dejanja v postopku naj se opravijo in izdaja naloge za njihovo izvršitev; določa, po katerem vrstnem redu naj se opravijo posamezna dejanja in v katerem roku, če roki niso predpisani z zakonom; določa ustne obravnave in zaslišanja in vse, kar je v zvezi s tem potrebno; odloča, katere dokaze je treba izvesti in s katerimi dokazili, ter odloča o vseh predlogih in izjavah udeležencev postopka.

(4) Uradna oseba, ki vodi postopek, odloči, ali naj se posamezna sporna vprašanja obravnavajo in dokazujejo posebej ali skupaj za vso zadevo.

146. člen

(1) Stranka ima pravico udeleževati se ugotovitvenega postopka in za doseg namena, ki ga ima ta postopek, dati potrebne podatke ter braniti svoje pravice in z zakonom zavarovane koristi.

(2) Stranka sme navajati dejstva, ki utegnejo vplivati na rešitev zadeve, in izpodbijati pravilnost navedb, ki se ne ujemajo z njenimi navedbami. Vse do izdaje odločbe ima pravico dopolnjevati in pojasnjevati svoje trditve; če pa stori to po ustni obravnavi, mora opravičiti, zakaj tega ni storila na obravnavi.

(3) Uradna oseba, ki vodi postopek, mora stranki na ustni obravnavi ali izven ustne obravnave pisno oziroma ustno na zapisnik omogočiti:

1. da se izreče o vseh okoliščinah in dejstvih, ki so bila navedena v ugotovitvenem postopku;
2. da se izreče o predlogih in ponujenih dokazih;
3. da sodeluje pri izvedbi dokazov;
4. da postavlja vprašanja drugim strankam, pričam in izvedencem in
5. da se seznani z uspehom dokazovanja ter se o tem izreče.

(4) Pristojni organ ne sme izdati odločbe, preden ne da stranki možnosti, da se izreče o dejstvih in okoliščinah, ki so pomembna za izdajo odločbe.

4. Predhodno vprašanje in identično dejansko stanje

147. člen

(1) Če organ, ki vodi postopek, naleti na tako vprašanje, da brez njegove rešitve ni mogoče rešiti same zadeve, to vprašanje pa je samostojna pravna celota, ki spada v pristojnost sodišča ali kakšnega drugega organa (predhodno vprašanje), ga lahko ob pogojih iz tega zakona organ sam obravnava ali pa prekine postopek, dokler ga ne reši pristojni organ. O prekinitvi postopka izda sklep, zoper katerega je dovoljena pritožba, razen če ga je izdal organ druge stopnje.

(2) Če organ obravnava predhodno vprašanje, ima njegova rešitev pravni učinek samo v zadevi, v kateri je bilo vprašanje rešeno.

(3) Če je o predhodnem vprašanju že odločeno s pravnomočnim posamičnim aktom, je organ na ta posamični akt vezan.

148. člen

(1) Organ, ki vodi postopek, mora postopek prekiniti, če se predhodno vprašanje nanaša na obstoj kaznivega dejanja, na obstoj zakonske zveze ali na ugotovitev očetovstva ali če zakon tako določa.

(2) Kadar se tiče predhodno vprašanje kaznivega dejanja, pa ni mogoč kazenski pregon, obravnava organ, ki vodi postopek, tudi to vprašanje.

149. člen

Če gre za vprašanje, ali sta podana kaznivo dejanje in storilčeva kazenska odgovornost, je organ, ki vodi postopek, pri ugotavljanju dejanskega stanja vezan na pravnomočno sodbo kazenskega sodišča, s katero je obtoženec spoznan za krivega.

150. člen

Kadar zaradi predhodnega vprašanja ni treba prekiniti postopka, ga lahko organ, ki vodi postopek, sam obravnava in reši kot sestavni del zadeve ter na tej podlagi odloči o sami zadevi.

151. člen

(1) Če organ, ki vodi upravni postopek, ne vzame predhodnega vprašanja v obravnavo po 150. členu tega zakona, pa postopek za rešitev predhodnega vprašanja, ki ga je mogoče začeti samo po uradni dolžnosti, pri pristojnem organu še ni začel, zahteva od pristojnega organa, naj o tem vprašanju začne postopek.

(2) V zadevi, v kateri se začne postopek za rešitev predhodnega vprašanja na vlogo (zahtevo, tožbo ipd.) stranke, lahko naloži organ, ki vodi upravni postopek, s sklepom eni izmed strank, naj vložijo pri pristojnem organu vlogo za začetek postopka za rešitev predhodnega vprašanja; hkrati ji določi rok, v katerem mora to storiti in mu o tem predložiti dokazilo. Pri tem mora organ, ki vodi postopek, opozoriti stranko na posledice, če bi to opustila. Rok za vložitev vloge za začetek postopka za rešitev predhodnega vprašanja začne teči z dnem, ko postane sklep dokončen.

(3) Če stranka v določenem roku ne predloži dokazila, da je pri pristojnem organu vložila vlogo za začetek postopka o predhodnem vprašanju, se šteje, da je stranka, na katere zahtevo je bil postopek začel, to zahtevo umaknila, organ pa s sklepom ustavi postopek. Če dokazila ni predložila katerakoli druga stranka v postopku, organ nadaljuje postopek in odloči o zadevi.

(4) Zoper sklep po drugem in tretjem odstavku tega člena je dovoljena pritožba.

152. člen

Postopek, ki je bil prekinjen zato, da bi se rešilo predhodno vprašanje pri pristojnem organu oziroma pri sodišču, se nadaljuje, ko postane odločba o tem vprašanju dokončna ali pravnomočna.

5. Prekinitiv postopka

153. člen

(1) Postopek se prekine s sklepom:

1. če stranka umre in pravica ali obveznost oziroma pravna korist, ki se uveljavlja v postopku lahko preide na pravne naslednike; organ v takem primeru obvesti morebitne pravne naslednike o možnosti vstopa v postopek in jim vroči sklep;

2. če stranka izgubi poslovno sposobnost, pa v postopku nima pooblaščenca in se ji ne postavi začasnega zastopnika; organ v tem primeru vroči sklep o prekinitvi postopka skrbstvenemu organu;

3. če zakoniti zastopnik stranke umre ali izgubi poslovno sposobnost, stranka pa nima pooblaščenca ali zakonitega

zastopnika in se ji tudi ne postavi začasnega zastopnika; organ v tem primeru vroči sklep o prekinitvi postopka skrbstvenemu organu, v primeru pravnih oseb pa se o tem obvesti organ za imenovanje zakonitega zastopnika;

4. če so za stranko nastopile pravne posledice uvedbe stečajnega postopka; sklep se vroči stečajnemu dolžniku;

5. če organ sklepe, da ne bo sam reševal predhodnega vprašanja, oziroma ga po zakonu ne more reševati.

(2) Prekinitev traja, dokler so podani razlogi iz prejšnjega odstavka, in sicer:

1. zaradi razloga iz 1. točke prejšnjega odstavka, dokler v postopek ne vstopi pravni naslednik ali skrbnik zapuščine;

2. iz razlogov iz 2. in 3. točke prejšnjega odstavka, dokler stranka nima zakonitega zastopnika;

3. zaradi razloga iz 4. točke prejšnjega odstavka, dokler ne vstopi v postopek kot zastopnik stranke stečajni upravitelj;

4. zaradi razloga iz 5. točke prejšnjega odstavka, dokler predhodno vprašanje ni dokončno oziroma pravnomočno rešeno (152. člen tega zakona).

(3) S prekinitvijo prenehajo teči vsi roki, določeni za procesna dejanja. V času prekinitve ne teče rok za izdajo odločbe iz 222. in 256. člena tega zakona.

(4) Zoper sklep, s katerim se prekine postopek, je dovoljena pritožba, ki pa ne zadrži izvršitve sklepa.

6. Ustna obravnava

154. člen

(1) Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko po lastnem preudarku ali na predlog stranke razpiše ustno obravnavo vselej, kadar je to koristno za razjasnitev stvari, mora pa jo razpisati v zadevah, v katerih sta udeleženi dve ali več strank z nasprotujočimi si interesi, ali kadar je treba opraviti ogled ali pa zaslišati priče ali izvedence.

(2) Če pri organu obstajajo ustrezne tehnološke možnosti, lahko uradna oseba na predlog strank razpiše namesto ustne videokonferenčno obravnavo.

(3) Za videokonferenčno obravnavo se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o ustni obravnavi.

155. člen

(1) Ustna obravnava je javna.

(2) Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko izključi javnost od celotne ustne obravnave ali od dela obravnave:

1. če to zahtevajo razlogi morale ali javne varnosti;

2. če je podana resna in neposredna nevarnost, da bi bila ustna obravnava ovirana;

3. če je treba obravnavati razmerja v kakšni rodbini;

4. če je treba obravnavati okoliščine, ki pomenijo tajnost podatkov v skladu z zakonom, ki ureja tajnost podatkov, ali poslovno in poklicno tajnost.

(3) Izključitev javnosti lahko predlaga tudi prizadeta oseba.

(4) O izključitvi javnosti se izda sklep, ki mora biti obrazložen in objavljen na oglasni deski tega organa in v informacijskem sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

(5) Pri razglasitvi odločbe javnost ne sme biti izključena.

156. člen

(1) Izključitev javnosti ne velja za stranke, zakonite zastopnike, njihove pooblaščenice in strokovne pomočnike.

(2) Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko dovoli, da so pri ustni obravnavi, od katere je javnost izključena, navzoče posamezne uradne osebe ter znanstveni in javni delavci, če ima to pomen za njihovo službo oziroma znanstveno delo. Uradna oseba, ki vodi postopek, opozori take osebe, da morajo varovati kot tajnost, kar zvedo na ustni obravnavi.

157. člen

(1) Organ, ki vodi postopek, mora ukreniti vse potrebno, da se ustna obravnava opravi brez zavlačevanja in, če je mogoče, brez prekinitve in preložitve.

(2) Tistim, ki so povabljeni na ustno obravnavo, je treba pustiti zadosti časa, da se lahko pripravijo za obravnavo in da lahko pravočasno in brez izrednih stroškov pridejo k obravnavi. Povabljenim se pusti praviloma osem dni od vročitve vabila do dneva obravnave.

158. člen

Če je za obravnavanje na ustni obravnavi potrebno, da povabljeni poznajo dokumente, skice ali druge predmete, jim jih je treba dati na vpogled hkrati z razpisom obravnave, v vabilu na obravnavo pa navesti, kdaj in kje si jih lahko ogledajo.

159. člen

(1) Organ, ki vodi postopek, mora razpis ustne obravnave tudi javno naznaniti, če je nevarnost, da ne bo mogoče pravočasno vročiti posamičnih vabil, če je verjetno, da so prizadete osebe, ki še niso nastopile kot stranke, ali če to narekujejo drugi podobni razlogi.

(2) Javno naznanilo ustne obravnave mora obsegati vse podatke, ki morajo biti navedeni v posamičnem vabilu, poleg tega pa še vabilo, naj pride k obravnavi vsak, kdor misli, da se zadeva tiče njegovih pravih koristi. Naznanilo se objavi tako, kot je predpisano v 94. členu tega zakona.

160. člen

Ustna obravnava se opravi praviloma na sedežu organa, ki vodi postopek. Če je potreben ogled v kraju izven njegovega sedeža, se lahko opravi ustna obravnava na kraju ogleda. Organ, ki vodi postopek, lahko določi za ustno obravnavo tudi kakšen drug kraj, kadar je to potrebno, da se občutno zmanjšajo stroški ali da se zadeva temeljiteje, hitreje ali enostavneje obravnava.

161. člen

(1) Uradna oseba, ki vodi postopek, mora na začetku ustne obravnave ugotoviti, kdo od povabljenih je navzoč, glede odsotnih pa se prepričati, ali so jim bila vabila pravilno vročena.

(2) Če katera od strank, ki še ni bila zaslišana, ni prišla k obravnavi, pa ni ugotovljeno, da ji je bilo vabilo pravilno vročeno, preloži uradna oseba, ki vodi postopek, obravnavo, razen če je bil razpis ustne obravnave pravočasno javno naznanjen.

(3) Če k ustni obravnavi ne pride stranka, ki je bil na njeno zahtevo začel postopek, čeprav je bila v redu povabljen, pa se da iz celotnega stanja zadeve domnevati, da je predlog umaknila, organ ustavi postopek. Zoper sklep o tem je dovoljena pritožba. Če se ne more domnevati, da je stranka umaknila predlog, ali če je v javnem interesu potrebno, da se postopek nadaljuje po uradni dolžnosti, opravi uradna oseba glede na okoliščine primera obravnavo brez te stranke ali pa jo preloži.

(4) Če brez opravičenega razloga ne pride stranka, zoper katero je začel postopek, čeprav je bila v redu povabljen, lahko uradna oseba, ki vodi postopek, opravi ustno obravnavo tudi brez nje, lahko pa jo na njene stroške tudi preloži, če je to potrebno za pravilno rešitev zadeve.

162. člen

(1) Če navzoča stranka, kljub opozorilu na posledice, ne poda med samo obravnavo pripomb k delu na obravnavi, se šteje, da nima pripomb. Če pa poda ta stranka pozneje tako pripombo, jo organ, ki odloča o zadevi, vendarle upošteva, kadar utegne pripomba vplivati na rešitev zadeve in ni bila podana po obravnavi z namenom, da bi se zavlačeval postopek.

(2) Če k obravnavi ne pride stranka, ki je bila povabljen z javnim naznanilom, pa poda pripombe k delu na obravnavi šele po obravnavi, se pripombe upoštevajo ob pogoju iz prvega odstavka tega člena.

163. člen

(1) Na ustni obravnavi je treba ugotoviti to, kar je predmet ugotovitvenega postopka.

(2) Če predmeta ni mogoče obravnavati na eni obravnavi, jo uradna oseba, ki vodi postopek, prekine in čimprej določi, kdaj se bo nadaljevala. Za to nadaljevanje ukrene vse, kar je predpisano za razpis ustne obravnave, navzočim pa lahko ustno sporoči te ukrepe in tudi, kdaj in kje se bo obravnava nadaljevala. Pri nadaljevanju ustne obravnave uradna oseba, ki vodi postopek, povzame potek dotedanje obravnave.

(3) Za izvedbo pisnih dokazov, ki se predložijo pozneje, ni treba znova razpisati ustne obravnave, pač pa je treba dati stranki možnost, da se izjavi o izvedenih dokazih.

B) DOKAZOVANJE

1. Splošne določbe

164. člen

(1) Dejstva, na podlagi katerih se izda odločba, se ugotovijo z dokazi.

(2) Kot dokaz se uporabi vse, kar je primerno za ugotavljanje stanja stvari in kar ustreza posameznemu primeru, zlasti pa listine, priče, izjave strank, izvedence in ogleda.

(3) Dejansko stanje se lahko ugotavlja tudi na podlagi podatkov v informatiziranih evidencah.

(4) Podatki iz evidenc prejšnjega odstavka se štejejo za del dokumenta, čeprav se v njem v pisni oziroma listinski obliki ne nahajajo. V zapisnik se vpiše, kje so ti podatki dostopni. Če se v postopku ne vodi zapisnik, se o tem sestavi uradni zaznamek.

165. člen

(1) Ali je treba kakšno dejstvo dokazovati ali ne, odloča uradna oseba, ki vodi postopek, glede na to, ali utegne to dejstvo vplivati na odločitev o zadevi. Dokazi se izvedejo praviloma potem, ko se ugotovi, kaj je v dejanskem pogledu sporno ali kaj je treba dokazati.

(2) Dokazovati ni treba dejstev, ki so splošno znana.

(3) Dokazovati tudi ni treba dejstev, katerih obstoj zakon domneva, pač pa je dovoljeno dokazovati, da ne obstajajo, če ni z zakonom drugače določeno.

166. člen

Če je dokazovanje pred organom, ki vodi postopek, neizvedljivo ali pa povezano z nesorazmernimi stroški ali z veliko zamudo, se lahko opravi dokazovanje ali izvedejo posamezni dokazi pred zaprosenim organom.

167. člen

Če določa predpis, da se zadeva lahko reši na podlagi dejstev in okoliščin, ki niso popolnoma dokazane ali se z dokazi samo posredno ugotavljajo (dejstva in okoliščine, ki so verjetno izkazane), izvedba dokazov v ta namen ni vezana na določbe tega zakona o izvajanju dokazov.

168. člen

(1) Če organu, ki odloča o zadevi, ni znano pravo, ki velja v tuji državi, lahko poizve o tem pri ministrstvu, pristojnemu za pravosodje.

(2) Organ, ki odloča o zadevi, lahko zahteva od stranke, naj mu predloži javno listino, izdano od pristojnega tujega organa, s katero se potrjuje, katero pravo velja v tuji

državi. Dokazovanje tujega prava proti taki javni listini je dovoljeno, če ni z mednarodno pogodbo drugače določeno.

2. Listine

169. člen

(1) Listina, ki jo v predpisani obliki izda državni organ, organ samouprave lokalne skupnosti ali nosilec javnih pooblastil v mejah svoje pristojnosti, dokazuje tisto, kar se v njej potrjuje ali določa (javna listina).

(2) Enako dokazno moč imajo tudi druge listine, ki so po posebnih predpisih izenačene z javnimi listinami.

(3) V postopku dokazovanja je mikrofilmska ali elektronska kopija listine oziroma reprodukcija te kopije izenačena z listino iz prvega odstavka tega člena, če je takšno mikrofilmsko ali elektronsko kopijo oziroma reprodukcijo te kopije izdal državni organ, organ samouprave lokalne skupnosti ali nosilec javnih pooblastil.

170. člen

Če lahko pravna dejstva (dogodki, pravni posli itd.) vplivajo na spremembo tistega, kar je potrjeno v javni listini, je potrebno za potrebe dokazovanja priskrbeti novo javno listino.

171. člen

(1) Dovoljeno je dokazovati, da so v javni listini oziroma kopiji javne listine dejstva neresnično potrjena ali da je javna listina oziroma kopija javne listine nepravilno sestavljena.

(2) Dovoljeno je dokazovati, da se mikrofilmska ali elektronska kopija oziroma reprodukcija te kopije razlikuje od izvirne listine.

172. člen

Če je na listini kaj prečrtano, zradirano ali kako drugače izbrisano ali pa vstavljeno ali če so na listini kakšne druge zunanje pomanjkljivosti, presodi uradna oseba, ki vodi postopek, glede na vse okoliščine, ali je in koliko je s tem zmanjšana dokazna vrednost listine ali pa nima listina nobene dokazne vrednosti za odločitev o zadevi, v kateri teče postopek.

173. člen

(1) Listine, ki so dokaz, predložijo stranke ali pa jih preskrbi organ, ki vodi postopek. Stranka predloži listino v izvirniku, mikrofilmski kopiji listine ali reprodukciji te kopije ali v overjenem prepisu, lahko pa jo priloži tudi v navadnem prepisu ali kot mikrofilmsko, elektronsko kopijo ali fotokopijo ali reprodukcijo te kopije.

(2) Za predloženo listino se šteje tudi sporočilo organu, kje se v informatizirani bazi ali evidenci nahaja zapis, če gre za javno evidenco ali za drugo evidenco, če je organu dosegljiva.

(3) Če predloži stranka listino v prepisu, kot fotokopijo ali kot elektronsko kopijo, lahko zahteva uradna oseba, ki vodi postopek, naj pokaže izvirno listino. Uradna oseba ugotovi, ali se prepis oziroma kopija ujema z izvirnikom. To ugotovitev zaznamuje na prepisu oziroma kopiji; ta zaznamek se ne šteje za upravno overitev in se zanj ne plača taksa.

174. člen

(1) Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko zahteva od stranke, ki se sklicuje na kakšno listino, naj jo predloži, če jo ima ali če jo lahko dobi.

(2) Če je listina pri stranki z nasprotnim interesom, pa jo ta noče prostovoljno predložiti ali pokazati, zahteva od nje uradna oseba, ki vodi postopek, naj jo predloži ali pokaže na obravnavi, da bi se mogle druge stranke o njej izjavi.

(3) Če stranka, od katere je bilo zahtevano, naj predloži oziroma pokaže listino, tega ne stori, presodi organ, ki vodi postopek, glede na vse okoliščine primera, kakšen vpliv ima to na reševanje zadeve.

175. člen

(1) Če je lista, ki naj se uporabi kot dokaz v postopku, pri državnem organu, organu samoupravne lokalne skupnosti ali pri organizaciji, ki ima javno pooblastilo za odločanje o upravnih zadevah, jo po uradni dolžnosti priskrbi organ, ki vodi postopek.

(2) Stranka lahko listino iz prejšnjega odstavka priskrbi tudi sama.

176. člen

(1) Če je lista pri drugi osebi, pa je ta noče prostovoljno pokazati, ji organ, ki vodi postopek, s sklepom naloži, naj pokaže listino na obravnavi, da bi se mogle stranke o njej izjaviti.

(2) Druga oseba sme zavrniti pokaz listine iz enakih razlogov kot pričanje ali iz drugih utemeljenih razlogov.

(3) Pred izdajo sklepa iz prvega odstavka tega člena mora organ osebi, ki noče pokazati listine, dati možnost da se o tem izjavi. Zoper sklep je dovoljena pritožba.

(4) Zoper drugo osebo, ki brez opravičenega razloga noče pokazati listine, se postopa enako, kot zoper tistega, ki noče pričati. Zoper sklep o tem je dovoljena pritožba.

(5) Stranka, ki se sklicuje na listino, ki je pri drugi osebi, mora tej povrniti stroške, ki jih ima v zvezi s pokazom listine.

177. člen

(1) Listini, sestavljeni v tujem jeziku, je treba predložiti tudi overjen prevod, če je to potrebno.

(2) Listine, ki jih izdajo tuji organi in ki veljajo v kraju, kjer so bile izdane, za javne listine, imajo ob pogoju vzajemnosti enako dokazno moč kot domače javne listine, če so overjene v skladu s predpisi. Za potrdila pogoja vzajemnosti ne velja.

2.a Upravna overitev lastnoročnih podpisov, prepisov in kopij

a) Splošno o overitvi

178. člen

(1) Upravna overitev lastnoročnega podpisa je potrditev njegove pristnosti. Overitev prepisa ali kopije pa potrditev istovetnosti prepisa, fizične ali elektronske kopije z izvirno listino.

(2) Z upravno overitvijo se ne potrjuje resničnost podatkov v listini.

(3) Ne glede na določbe drugih predpisov se šteje, da je upravna overitev lastnoročnega podpisa, prepisa ali kopije, glede postopkov po tem zakonu, enakovredna notarski overitvi lastnoročnega podpisa, prepisa ali kopije.

178.a člen

(1) Overitev opravi uradna oseba upravne enote ne glede na bivališče ali sedež osebe, ki to zahteva.

(2) Overitev listine, potrebne v konkretnem upravnem postopku, opravi uradna oseba organa, pred katerim se vodi postopek.

b) Overitev lastnoročnega podpisa

178.b člen

(1) Pristnost lastnoročnega podpisa dokaže predlagatelj listine tako, da pred uradno osebo lastnoročno podpiše listino ali da prizna podpis, ki je že na listini, za svoj. Istovetnost predlagatelja listine ugotovi uradna oseba na podlagi veljavne javne listine, opremljene s fotografijo, ki jo je izdal državni or-

gan, razen v primerih, ko je predlagatelj uradni osebi osebno znan. Uradna oseba morebitno pooblaščenost predlagatelja za zastopanje ugotavlja na podlagi overjenega pooblastila ali podatkov iz uradne evidence.

(2) Overitev podpisa se potrdi na izvirni listini z navedbo datuma overitve, oznake, s katero je overitev podpisa evidentirana pri organu, z navedbo vrste in oznake uradnega osebnega dokumenta ter s podpisom uradne osebe in z žigom.

178.c člen

(1) Kadar se overja podpis ali ročno znamenje slepih ali tistih, ki ne znajo brati, prebere predlagatelju uradna oseba listino, na kateri naj se overi podpis ali ročno znamenje.

(2) Kadar se overja podpis ali ročno znamenje gluhih, ki ne znajo brati, prebere predlagatelju sodni tolmač listino, na kateri naj se overi podpis ali ročno znamenje.

(3) Kadar se overja podpis ali ročno znamenje tistih, ki ne razumejo jezika, v katerem je lista napisana, prevede predlagatelju vsebino listine uradna oseba ali sodni tolmač.

(4) Tak način overitve je treba navesti v potrdilu o overitvi.

178.d člen

Če uradna oseba ne razume jezika, v katerem je lista napisana, lahko odredi, da prevede listino sodni tolmač. Če je lista prevedena, se to navede v potrdilu o overitvi.

c) Overitev prepisa ali kopije

178.e člen

(1) Prepis ali fizično kopijo (fotokopijo), ki naj se overi, je treba skrbno primerjati z izvirno listino. Prepis se mora ujemati z izvirno listino tudi v pravopisu, ločilih in okrajšavah.

(2) V potrdilu o overitvi se navede oznaka, datum overitve, število pol oziroma listov izvirne listine in prepisa ali kopije. Potrdilo podpiše in žigosa uradna oseba, ki opravi overitev.

178.f člen

(1) Elektronsko (skenirano) kopijo pripravi uradna oseba na podlagi izvirne listine.

(2) Uradna oseba opravi overitev tako, da skupaj z elektronsko kopijo navede oznako, datum overitve, število pol oziroma listov izvirne listine in prepisa ali kopije ter oboje elektronsko podpiše.

178.g člen

Kadar se overi prepis samo enega dela listine ali izpisek iz kake listine, mora biti prepis oziroma kopija takšna, da je iz nje razvidno, kateri deli listine so vsebovani in kateri izpušteni.

178.h člen

Če uradna oseba, ki overja prepis ali kopijo, ne razume jezika, v katerem je lista napisana, lahko odredi, da primerja prepis ali kopijo z izvirno listino sodni tolmač.

3. Potrdila

179. člen

(1) Državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil izdajajo potrdila in druge listine (izpiske, certifikate itd.) o dejstvih, o katerih vodijo uradno evidenco.

(2) Za uradno evidenco se šteje evidenca, ki je bila vzpostavljena na podlagi zakona, podzakonskega predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil.

(3) Potrdila in druge listine o dejstvih, o katerih se vodi uradna evidenca, morajo biti v skladu s podatki uradne evi-

dence. Taka potrdila oziroma druge listine veljajo za javne listine.

(4) Potrdilo in druge listine o dejstvih, o katerih se vodi uradna evidenca, se izdajo stranki na ustno zahtevo praviloma istega dne, ko je stranka potrdilo oziroma drugo listino zahtevala, najpozneje pa v 15 dneh, če ni v predpisu, s katerim je bila vzpostavljena uradna evidenca, drugače določeno.

180. člen

Državni organi in organi samoupravne lokalne skupnosti izdajajo potrdila in druge listine tudi o dejstvih, o katerih ne vodijo uradne evidence, če zakon tako določa. V tem primeru se dejstva ugotavljajo v postopku, ki je predpisan v tem poglavju.

180.a člen

(1) Če organ zavrne zahtevo za izdajo potrdila oziroma druge listine iz 179. člena, mora v roku 15 dni izdati odločbo, če ni v predpisu, s katerim je bila vzpostavljena uradna evidenca drugače določeno.

(2) Če organ zavrne zahtevo za izdajo potrdila oziroma druge listine iz 180. člena, mora v roku 30 dni izdati odločbo.

(3) Če organ ni izdal potrdila, druge listine ali odločbe iz prejšnjih odstavkov, se po preteku rokov šteje, da je zahtevo zavrnil. Zoper to je dovoljena pritožba.

(4) Če stranka na podlagi dokazov, s katerimi razpolaga, zatrjuje, da potrdilo oziroma druga listina, ki ji je bila izdana na podlagi 179. ali 180. člena tega zakona ni v skladu s podatki iz uradne evidence, lahko zahteva spremembo potrdila oziroma druge listine. Organ mora v roku 15 dni izdati spremenjeno potrdilo oziroma drugo listino oziroma odločbo, s katero zavrne zahtevek za spremembo oziroma za novo potrdilo ali drugo listino.

4. Priče

181. člen

(1) Priča je lahko vsak, kdor je bil zmožen opaziti dejstvo, o katerem naj priča, in more to svoje opažanje izkazati.

(2) Kdor je udeležen v postopku kot uradna oseba, ne more biti priča.

182. člen

Vsak, kdor je povabljen za pričo, se mora povabilu odzvati in če ni s tem zakonom drugače določeno, tudi pričati.

183. člen

(1) Priča sme odreči pričanje:

1. na posamezna vprašanja, če bi z odgovorom na vprašanje spravila v hudo sramoto, občutno premoženjsko škodo ali pa v kazenski pregon sebe, svojega krvnega sorodnika v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega tretjega kolena, svojega zakonca, osebo, s katero živi v izvenzakonski skupnosti, ali sorodnika po svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza že prenehala, ali pa svojega skrbnika ali oskrbovanca, posvojitelja ali posvojenca;

2. na posamezna vprašanja, na katera ne bi mogla odgovoriti, ne da bi prekršila dolžnost oziroma pravico varovati poslovno ali poklicno tajnost;

3. o tistem, kar ji je stranka zaupala kot svojemu pooblaščenju;

4. o dejstvih, za katera je zvedela kot duhovnik, odvetnik, zdravnik ali pri opravljanju kakšnega drugega poklica ali dejavnosti, če velja dolžnost, da mora ohraniti kot tajnost tisto, kar je zvedela pri opravljanju takega poklica ali dejavnosti.

(2) Priča je lahko odvezana dolžnosti pričanja tudi o posameznih drugih dejstvih, če navede za to tehtne razloge. Če je treba, mora te razloge verjetno izkazati.

(3) Zaradi nevarnosti, da bi imela kakšno premoženjsko škodo, priča ne sme odreči pričanja o pravnih opravilih, pri katerih je bila navzoča kot priča, pisar ali posredovalec, o dejanjih, ki jih je v zvezi s spornim razmerjem opravila kot pravni prednik ali zastopnik katere od strank, ter o vsakem takem dejanju, ki ga je po posebnih predpisih dolžna naznaniti ali dati o njem izjavo.

(4) Priča ne sme biti zaslišana o določenih stvareh, če bi s tem prekršila dolžnost varovanja tajnosti v skladu z zakonom, dokler je pristojni organ ne odveže te dolžnosti.

184. člen

(1) Priče se zaslišujejo vsaka zase in brez navzočnosti tistih prič, ki bodo zaslišane pozneje.

(2) Zaslišana priča ne sme oditi brez dovoljenja uradne osebe, ki vodi postopek.

(3) Uradna oseba, ki vodi postopek, sme že zaslišano pričo znova zaslišati, priče, katerih izpovedbe se ne ujemajo, pa soočiti.

(4) Kdor zaradi bolezni ali telesne nezmožnosti na povabilo ne more priti, se zasliši v svojem stanovanju.

185. člen

(1) Pričo je treba najprej opozoriti, da mora govoriti resnico, da ne sme ničesar zamolčati; pri tem jo je treba opozoriti tudi na posledice krive izpovedbe.

(2) Uradna oseba zahteva od priče njene splošne podatke: osebno ime, poklic, prebivališče, rojstni kraj, starost in zakonski stan. Če je treba, se izpraša priča tudi o okoliščinah, ki se tičejo njene verodostojnosti kot priče v zadevi, za katero gre, zlasti pa o njenem razmerju do strank.

(3) Uradna oseba, ki vodi postopek, pouči pričo, kdaj ji ni potrebno pričati in na katera vprašanja lahko odreče pričanje.

(4) Priči se postavljajo vprašanja o sami zadevi in zahteva od nje, naj pove, kaj ji je o tem znano.

(5) Niso dovoljena taka vprašanja, v katerih je že vsebovano, kako je treba odgovoriti, kakor tudi ne vprašanja, ki izhajajo iz predpostavke, da je priča že povedala nekaj, česar v resnici še ni povedala.

(6) Pričo je treba vselej vprašati, odkod ve to, o čemer priča.

186. člen

Če priča ne zna jezika, ki se uporablja v postopku, ali ga ne more uporabljati zaradi invalidnosti, se zasliši po tolmaču.

187. člen

(1) Če priča, ki je bila v redu povabljen, ne pride in svojega izostanka ne opraviči, ali če se brez dovoljenja ali opravičenega razloga odstrani s kraja, kjer bi morala biti zaslišana, sme organ, ki vodi postopek, odrediti, da se s silo privede in da trpi s tem povezane stroške, sme pa jo tudi kaznovati v denarju do 50.000 tolarjev.

(2) Če priča pride, pa brez opravičenega razloga noče pričati, čeprav je bila opozorjena na posledice odklonitve, se lahko kaznuje v denarju do 50.000 tolarjev; če pa niti po tem noče pričati, se lahko vnovič kaznuje do 50.000 tolarjev. Sklep o denarni kazni izda uradna oseba, ki vodi postopek, v soglasju z uradno osebo, ki je pooblaščen za odločanje o zadevi, pri zaprosenemu organu pa v soglasju z njegovim predstojnikom oziroma z uradno osebo, ki je pooblaščen za odločanje v podobnih zadevah.

(3) Uradna oseba, ki vodi postopek, lahko odloči, da mora priča povrniti stroške, ki so nastali zato, ker priča ni prišla ali, ker ni hotela pričati.

(4) Če priča pozneje opraviči svoj izostanek, odpravi uradna oseba, ki vodi postopek, sklep o kazni ali o stroških. Če je priča pozneje pripravljena pričati, lahko uradna oseba odpravi sklep o kazni.

(5) Zoper sklep o stroških ali o denarni kazni, izdan po tem členu, je dovoljena pritožba.

5. Izjava stranke

188. člen

(1) Če za ugotovitev nekega dejstva ni dovolj drugih dokazov, se sme vzeti kot dokaz za ugotovitev takega dejstva tudi ustna izjava stranke. Izjava stranke se sme vzeti kot dokaz tudi v malo pomembnih zadevah če naj bi se neko dejstvo sicer dokazovalo z zaslišanjem priče, ki živi v kraju, oddaljenem od sedeža organa, ali če bi bilo sicer zaradi iskanja drugih dokazov oteženo uveljavljanje pravic stranke.

(2) Verodostojnost izjave stranke se presoja po načelu iz 10. člena tega zakona.

(3) Preden sprejme izjavo, mora uradna oseba, ki vodi postopek, opozoriti stranko na kazensko in materialno odgovornost, če bi dala krivo izjavo.

6. Izvedenci

189. člen

(1) Če je za ugotovitev ali presojo kakšnega dejstva, ki je pomembno za rešitev zadeve, potrebno strokovno znanje, s katerim uradna oseba, ki vodi postopek, ne razpolaga, se opravi dokaz z izvedenci.

(2) Dokaz z izvedencem se izvede, če uradna oseba, ki vodi postopek, oceni, da je to potrebno iz razlogov iz prejšnjega odstavka.

(3) Predujem oziroma strošek izvedbe dokaza z izvedencem bremeni tisto stranko, ki ima močnejši pravni interes za izvedbo dokaza, oziroma stranko, ki je zahtevala uvedbo postopka. Če ima več strank interes, da se izvede dokaz z izvedencem, bremeni predujem oziroma strošek izvedbe dokaza vse te stranke v sorazmernem deležu.

190. člen

(1) Za izvedbo dokaza z izvedenci določi uradna oseba, ki vodi postopek, po uradni dolžnosti ali na predlog stranke enega izvedenca, če sodi, da bo dokazovanje z izvedenci zapleteno, pa tudi dva ali več izvedencev. O tem je treba izdati pisni sklep, v katerem se opredeli naloge izvedenca in določi rok za njihovo izvedbo.

(2) Za izvedence se določijo osebe ali organizacije, ki imajo strokovno znanje, ki je potrebno za razjasnitev stanja stvari. Če se za izvedenca postavi organizacija, nastopa v postopku v njenem imenu ena ali več pooblaščenih oseb.

(3) Stranki je treba dati možnost, da se izjavi o tem, kdo naj bo izvedenec. Če gre za nujne ukrepe v javnem interesu, s katerimi ni mogoče odlašati, lahko uradna oseba postavi izvedenca, ne da bi se o tem izjavila stranka.

(4) Za izvedenca ne more biti določen, kdor ne more biti priča.

191. člen

(1) Kdor je določen za izvedenca, je dolžan dati izvid in mnenje.

(2) Izvedenec lahko odreče prevzem te dolžnosti iz enakih razlogov, iz katerih priča lahko odreče pričanje, pa tudi iz drugih utemeljenih razlogov, kot so preobremenjenost z izvedenskim ali drugim delom.

(3) Oprostitev dolžnosti lahko zahteva tudi delodajalec, pri katerem je izvedenec zaposlen.

(4) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za pooblaščen osebe organizacije, ki je določena za izvedenca.

192. člen

(1) Glede izločitve izvedencev se smiselno uporabljajo določbe o izločitvi uradnih oseb.

(2) Stranka lahko zahteva izločitev izvedenca tudi tedaj, če verjetno izkaže okoliščine, ki spravljajo v dvom njegovo strokovno znanje.

(3) O izločitvi izvedenca odloči s sklepom uradna oseba, ki vodi postopek.

(4) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za pooblaščen osebe organizacije, ki je določena za izvedenca.

193. člen

(1) Pred začetkom dokazovanja z izvedenci uradna oseba, ki vodi postopek, izvedencu naroči, o katerih dejstvih naj poda izvid in mnenje ter ga opozori na posledice krive izpovedbe.

(2) V svojem izvidu mora izvedenec natančno navesti vse, kar opazi in dožene. Izvedenec da obrazloženo mnenje, ki mora biti nepristransko in v skladu s pravili znanosti in stroke.

194. člen

(1) Izvedensko delo se opravi na ustni obravnavi, če je to mogoče. V tem primeru izvedenec poda svoj izvid in mnenje ustno.

(2) Če se izvedensko delo opravi izven ustne obravnave, poda izvedenec svoj izvid in mnenje ustno na ustni obravnavi.

(3) Če gre za bolj zahtevno izvedensko delo, uradna oseba, ki vodi postopek, naroči izvedencu, naj pripravi pisni izvid in mnenje. V tem primeru je potrebno vročiti izvid in mnenje strankam pred narokom, na katerem se bosta obravnavala.

(4) Na ustni obravnavi lahko izvedencu, potem ko pove svoj izvid in mnenje, uradna oseba, ki vodi postopek, in stranke postavljajo vprašanja in zahtevajo pojasnila glede izvida in mnenja.

(5) Glede zaslišanja izvedencev se smiselno uporabljajo določbe 185. člena tega zakona.

195. člen

Če je več izvedencev, lahko dajo svoj izvid in mnenje skupno. Če se ne strinjajo, da vsak izmed njih posebej svoj izvid in mnenje.

196. člen

(1) Če izvid in mnenje izvedenca nista jasna ali nista popolna ali se izvidi in mnenja izvedencev bistveno razlikujejo, če mnenje ni zadosti obrazloženo ali če nastane utemeljen dvom o pravilnosti mnenja, pa se te pomanjkljivosti ne morejo odpraviti niti s ponovnim zaslišanjem izvedencev, se dokazovanje ponovi z istimi ali drugimi izvedenci; lahko pa se zahteva tudi mnenje kakšnega znanstvenega ali strokovnega zavoda.

(2) Mnenje znanstvenega ali strokovnega zavoda se lahko zahteva tudi tedaj, če se da zaradi zapletenosti primera utemeljeno pričakovati, da se bo tako dobilo bolj pravilno mnenje.

197. člen

(1) Če izvedenec, ki je bil v redu povabljen, ne pride, pa svojega izostanka ne opraviči, če pride, pa noče opraviti izvedenskega dela, ali če ne predloži v danem roku pisnega izvida in mnenja, se lahko kaznuje v denarju do 50.000 tolarjev. Če nastanejo zaradi neopravičenega izostanka izvedenca ali zaradi neopravičene odklonitve izvedenskega dela ali pa zato, ker izvedenec ni predložil pisnega izvida in mnenja, stroški v postopku, se lahko odredi, da jih plača izvedenec.

(2) Sklep o denarni kazni ali o plačilu stroškov izda uradna oseba, ki vodi postopek.

(3) Če izvedenec pozneje opraviči svoj izostanek ali če pozneje opraviči, zakaj ni pravočasno predložil pisnega izvida in mnenja, odpravi uradna oseba, ki vodi postopek, sklep o denarni kazni ali o stroških; če je izvedenec pozneje pripravljen opraviti izvedensko delo, lahko uradna oseba odpravi sklep o denarni kazni.

(4) Zoper sklep o stroških ali o denarni kazni, ki se izda po prvem ali drugem odstavku tega člena, je dovoljena pritožba.

7. Tolmači

198. člen

Za tolmače se smiselno uporabljajo določbe tega zakona, ki veljajo za izvedence.

8. Ogled

199. člen

Ogled se opravi, kadar je za ugotovitev kakšnega dejstva ali za razjasnitev bistvenih okoliščin potrebno, da si stvar neposredno ogleda uradna oseba, ki vodi postopek.

200. člen

(1) Stranke imajo pravico biti navzoče pri ogledu. Kateri druge osebe naj bodo navzoče poleg strank, določa uradna oseba, ki vodi postopek.

(2) Ogled se lahko opravi tudi ob udeležbi izvedencev.

201. člen

(1) Ogled stvari, ki se lahko brez težave prinesejo na kraj, kjer se vodi postopek, se opravi na tem kraju, sicer pa na kraju, kjer je stvar.

(2) Uradna oseba lahko odredi, da se potek izvedbe dokaza z ogledom delno ali v celoti snema. Posnetek se priloži zapisniku.

202. člen

(1) Lastnik ali posestnik stvari, prostorov ali zemljišča, ki naj se ogledajo, v katerih oziroma na katerih so stvari, ki naj se ogledajo, ali čez katere je treba iti, mora dovoliti, da se opravi ogled.

(2) Glede dopustnosti odklonitve ogleda se smiselno uporabijo določbe tega zakona o odklonitvi pričanja.

(3) Zoper lastnika ali posestnika, ki brez opravičenega razloga ne dovoli ogleda, se lahko uporabijo enaki ukrepi kot zoper pričo, ki noče pričati (187. člen tega zakona).

(4) Ogled stanovanja se lahko opravi samo na podlagi odločbe pristojnega sodišča, razen če je ogled njenega stanovanja zahtevala stranka sama.

(5) Morebitno škodo, ki nastane pri ogledu, je potrebno lastniku ali posestniku povrniti. O tem izda organ, ki vodi postopek, poseben sklep. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.

203. člen

Uradna oseba, ki vodi ogled, mora paziti na to, da se ogled ne zlorabi in da se ne prekrši nobena poslovna, poklicna, znanstvena ali umetniška tajnost.

9. Zavarovanje dokazov

204. člen

(1) Če je utemeljena bojazen, da se kakšen dokaz pozneje ne bo mogel izvesti ali da bo njegova izvedba pozneje otežkočena, se lahko izvede ta dokaz za zavarovanje kadarkoli med postopkom, pa tudi še pred začetkom postopka.

(2) Zavarovanje dokazov se opravi po uradni dolžnosti ali na predlog stranke oziroma tistega, ki ima od tega pravno korist.

(3) V vlogi, s katero se zahteva zavarovanje dokazov, mora predlagatelj navesti dejstva, ki naj se dokažejo, dokaze, ki naj se izvedejo in razloge zaradi katerih misli, da se kasneje dokaz ne bo mogel izvesti ali da bo njegova izvedba težja.

(4) Če je v postopku udeležena ali bo udeležena stranka z nasprotnim interesom, se tej osebi vroči vloga za zavarovanje dokazov. Če nujnost zavarovanja terja takojšnje zavarovanje, se lahko dokazi zavarujejo tudi brez predhodne seznaitve stranke z nasprotnim interesom.

205. člen

(1) Za zavarovanje dokazov med postopkom je pristojen organ, ki vodi postopek.

(2) Za zavarovanje dokazov pred začetkom postopka je pristojen organ, na katerega območju so stvari, ki si jih je treba ogledati, oziroma na katerega območju prebivajo osebe, ki jih je treba zaslišati.

(3) Zavarovanje dokazov je dovoljeno tudi po dokončnosti oziroma pravnomočnosti odločbe, če je to potrebno za postopek z izrednimi pravnimi sredstvi.

206. člen

(1) O zavarovanju dokazov se izda poseben sklep.

(2) Zoper sklep, s katerim se zavrne predlog za zavarovanje dokazov, je dovoljena pritožba.

XIII. poglavje

ODLOČBA

1. Kateri organ izda odločbo

207. člen

(1) Na podlagi dejstev, ugotovljenih v postopku, izda organ, ki je pristojen za odločanje, odločbo o zadevi, ki je predmet postopka.

(2) Z odločbo se odloči o vseh zahtevkih stranke, tudi če je postopek začet po uradni dolžnosti.

(3) Kadar odloča o zadevi kolegijski organ, sme odločati, če je navzočih več kot polovica njegovih članov, odločbo pa sprejme z večino glasov navzočih članov, če ni z zakonom, podzakonskim predpisom, odlokom samoupravne lokalne skupnosti, splošnim aktom, izdanim za izvrševanje javnih pooblastil ali na podlagi ustave ali zakona sprejetim poslovnikom določena posebna večina.

208. člen

Če je z zakonom ali z drugim predpisom, ki temelji na zakonu, določeno, da odloča o kakšni zadevi dvoje ali več organov, mora vsak od njih odločiti o tej zadevi. Ti organi pa se morajo sporazumeti, kateri izmed njih bo izdal odločbo; v odločbi mora biti naveden akt drugega organa.

209. člen

(1) Če je v zakonu ali odloku samoupravne lokalne skupnosti določeno, da odloča en organ v soglasju z drugim organom, se zahteva soglasje vnaprej tako, da organ, ki zahteva soglasje, sporoči drugemu organu, kakšen je zahtevek stranke, oziroma, če gre za postopek po uradni dolžnosti, kakšno odločbo namerava izdati, ter zahteva, da naj zaproseni organ svoje soglasje ali razloge za odklonitev soglasja pisno sporoči.

(2) Organ, ki izda odločbo, mora v svoji odločbi navesti akt, s katerim je drugi organ dal soglasje ali ga odrekel oziroma navesti, da drugi organ v predpisanem roku ni niti dal soglasja niti ga odrekel.

(3) Določba prvega odstavka tega člena velja tudi takrat, kadar je v zakonu predpisano, da odloča en organ z odobritvijo, potrditvijo ali dovoljenjem drugega organa ipd.

(4) Če je z zakonom ali odlokom samoupravne lokalne skupnosti določeno, da mora pristojni organ pred izdajo odločbe zahtevati mnenje drugega organa, sme izdati odločbo šele potem, ko dobi mnenje.

(5) Organ, čigar soglasje ali mnenje je potrebno za odločbo, mora dati soglasje oziroma mnenje najkasneje v 15 dneh od dneva, ko je bilo od njega to zahtevano. Če ta organ v tem roku ne sporoči organu, za katerega je določeno, da izda odločbo, niti da daje soglasje niti da ga odreka, se šteje, da je soglasje dal; če pa ne da nobenega mnenja, izda pristojni organ odločbo tudi brez mnenja.

2. Oblika, način izdaje in sestavni deli odločbe

210. člen

(1) Vsaka odločba mora biti označena kot taka. Izjemoma se lahko z zakonom ali odlokom samoupravne lokalne skupnosti določi, da je lahko odločba tudi drugače poimenovana.

(2) Odločba se izda pisno. Izjemoma se lahko v primerih, ki jih določa zakon, odloči tudi ustno.

(3) Pisna odločba obsega: uvod, naziv, izrek (dispozitiv), obrazložitev, pouk o pravnem sredstvu, ter, če se izda v fizični obliki, podpis uradne osebe in žig organa, oziroma če se izda v elektronski obliki, varna elektronska podpisna uradne osebe in organa, overjena s kvalificiranim potrdilom; če je varen elektronski podpis uradne osebe overjen s kvalificiranim potrdilom, ki vsebuje tudi navedbo organa, varen elektronski podpis organa ni potreben. V primerih, za katere tako določa zakon ali na podlagi zakona izdan predpis, posamezni deli v odločbi niso obvezni. Če se odločba izdela samodejno, ima lahko namesto podpisa in žiga faksimile.

(4) Tudi če se odločba ustno razglasi, jo je treba izdati pisno.

(5) Odločbo je treba vročiti stranki v izvirniku.

211. člen

(1) Kadar gre za nujne ukrepe v javnem interesu po 4. točki prvega odstavka 144. člena tega zakona, lahko pristojni organ odloči tudi ustno.

(2) Organ, ki po prejšnjem odstavku tega člena ustno odloči, lahko odredi, da se odločba takoj izvrši.

(3) Organ, ki je ustno odločil, mora stranki izdati pisno odločbo v osmih dneh od ustne odločitve.

212. člen

(1) Uvod odločbe obsega: ime organa, ki odločbo izdaja, predpis o njegovi pristojnosti, način uvedbe postopka, osebno ime stranke in njenega morebitnega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca ter na kratko označeno zadevo, za katero gre v postopku.

(2) Če izdaja odločbo dvoje ali več organov, ali pa jo izdaja en organ s soglasjem, poprejšnjim soglasjem, dovoljenjem, potrditvijo ipd. ali mnenjem drugega organa, je treba to navesti v uvodu; če pa je o zadevi odločil kolegijski organ, je treba v uvodu navesti dan seje, na kateri je bilo o zadevi odločeno.

213. člen

(1) V izreku se odloči o predmetu postopka in o vseh zahtevkih strank.

(2) V izreku se lahko v skladu z zakonom določijo tudi pogoji ali nalogi, povezani z odločitvijo organa o predmetu postopka.

(3) Če se z odločbo naloži kakšno dejanje, se določi v izreku tudi, v katerem roku ga je treba opraviti.

(4) Kadar je predpisano, da pritožba ne zadrži izvršitve odločbe, mora biti to navedeno v izreku.

(5) V izreku se odloči tudi o tem, ali so nastali stroški postopka. Uradna oseba določi njihov znesek, kdo jih mora plačati, komu in v katerem roku, ali navede, da bo o stroških postopka izdan poseben sklep.

(6) Izrek mora biti kratek in določen; če je potrebno, se lahko razdeli tudi na več točk.

214. člen

(1) Obrazložitev odločbe obsega:

1. razložitev zahtevkov strank in njihove navedbe o dejstvih;

2. ugotovljeno dejansko stanje in dokaze, na katere je le-to oporo;

3. razloge, odločilne za presojo posameznih dokazov;

4. navedbo določb predpisov, na katere se opira odločba;

5. razloge, ki glede na ugotovljeno dejansko stanje narekujejo takšno odločbo, in

6. razloge, zaradi katerih ni bilo ugodeno kakšnemu zahtevku strank.

(2) Če pritožba ne zadrži izvršitve odločbe, se je treba tudi v obrazložitvi sklicevati na predpis, ki to določa. V obrazložitvi odločbe morajo biti obrazloženi tudi tisti sklepi, zoper katere ni dovoljena pritožba.

(3) Če je v primeru iz prvega odstavka 209. člena tega zakona organ odrekel soglasje, mora obrazložitev odločbe vsebovati tudi razloge za to. Če razloge vsebuje akt, s katerim je organ odrekel soglasje, je dovolj, da se organ, ki izda odločbo, v obrazložitvi sklicuje na ta akt in ga priloži odločbi.

(4) V enostavnih zadevah, v katerih je udeležena samo ena stranka, in v enostavnih zadevah, v katerih sta v postopku udeleženi dve stranki ali več, pa nobena ne ugovarja postavljenemu zahtevku in se zahtevku ugotovi, lahko vsebuje obrazložitev odločbe samo kratko obrazložitev strankinega zahtevka in sklicevanje na pravne predpise, na podlagi katerih je bilo o zadevi odločeno. V takih zadevah se lahko izda odločba tudi na predpisanem obrazcu ali samodejno z uporabo informacijskega sistema.

(5) Če je pristojni organ po zakonu upravičen zadevo rešiti po prostem preudarku, mora v obrazložitvi poleg podatkov iz prvega odstavka tega člena navesti ta zakon in razloge, zakaj je tako odločil, in kako je uporabil obseg in namen prostega preudarka.

215. člen

(1) S poukom o pravnem sredstvu se stranki sporoči, ali lahko vloži zoper odločbo pritožbo ali pa začne upravni spor ali kakšen drug postopek pred sodiščem.

(2) Če je zoper odločbo dovoljena pritožba, je treba v pouku navesti, na koga se stranka lahko pritoži, pri kom in v katerem roku vloži pritožbo in koliko znaša zanj taksa ter da lahko poda pritožbo tudi na zapisnik pri organu, ki je odločbo izdal. Organ, pri katerem je potrebno vložiti pritožbo, mora biti naveden s polnim osebnim imenom in naslovom.

(3) Če je zoper odločbo mogoč upravni spor, je treba v pouku navesti, pri katerem sodišču lahko stranka vloži tožbo in v katerem roku; če pa lahko začne kakšen drug postopek pred sodiščem, je treba v pouku navesti, na katero sodišče se lahko obrne in v katerem roku.

(4) Če je pouk v odločbi napačen, se lahko ravna vsaka stranka po veljavnih predpisih ali po pouku. Če se stranka ravna po napačnem pouku, ne more imeti to zanj nobenih škodljivih posledic.

(5) Če odločba sploh nima pouka ali če je pouk nepopoln, se stranka lahko ravna po veljavnih predpisih, lahko pa zahteva v osmih dneh od organa, ki je odločbo izdal, naj jo dopolni. V takem primeru teče rok za pritožbo oziroma za sodno tožbo od dneva vročitve dopolnjene odločbe.

(6) Kadar je zoper odločbo dovoljena pritožba, stranka pa je bila napačno poučena, da pritožba ni dovoljena ali da je mogoč zoper odločbo upravni spor, teče rok za pritožbo od dneva vročitve sodnega sklepa, s katerim je bila tožba zavrnjena kot nedovoljena, če ni stranka že prej vložila pritožbo na pristojni organ.

(7) Kadar zoper odločbo ni dovoljena pritožba, stranka pa je bila napačno poučena, da se zoper odločbo lahko pritoži, in je vložila pritožbo ter zato zamudila rok za upravni spor, ali za drugo sodno varstvo, ji teče ta rok od dneva vročitve odločbe, s katero je bila njena pritožba zavrnjena, če ni stranka že prej začela upravnega spora.

(8) Pouk o pravnem sredstvu kot poseben sestavni del odločbe sledi za obrazložitvijo.

216. člen

(1) Odločbo podpiše uradna oseba, ki jo izda. Odločbo podpiše tudi uradna oseba, ki je vodila postopek oziroma je pripravila osnutek odločbe.

(2) Odločbo, ki jo izda kolegijski organ, podpiše predsedujoči, če ni v tem zakonu, drugem predpisu ali na podlagi ustave ali zakona izdanem poslovniku drugače določeno.

217. člen

(1) Kadar gre za zadevo, ki se tiče večjega števila določenih oseb, se lahko izda za vse skupaj ena sama odločba; osebe morajo biti imenovane v izreku odločbe, v obrazložitvi pa morajo biti za vsako posamezno osebo navedeni razlogi, ki se nanašajo nanjo. Tako odločbo je treba vročiti vsaki od njih, razen v primeru iz 90. člena tega zakona.

(2) Če gre za zadevo, ki se tiče večjega števila oseb, ki organu niso znane, se lahko izda za vse skupaj ena sama odločba, ta pa mora vsebovati take podatke, da se da iz njih lahko ugotoviti, na katere osebe se odločba nanaša (na primer: prebivalci ali posestniki na določenem območju ipd.).

218. člen

(1) Kadar se v zadevah manjšega pomena ugotovi strankinemu zahtevku, pa se ne posega v javno korist ali v korist koga drugega, zadostuje, da ima odločba samo izrek v obliki uradnega zaznamka v zadevi.

(2) Taka odločba se praviloma sporoči stranki ustno, lahko pa se izda tudi pisno, če organ tako odloči ali če stranka to zahteva. Pisna odločba se lahko izda na predpisanem obrazcu ali samodejno z uporabo informacijskega sistema in praviloma nima obrazložitve, razen če je po naravi stvari obrazložitev potrebna.

3. Delna, dopolnilna in začasna odločba

219. člen

(1) Kadar se lahko odloča o kakšni zadevi po delih oziroma po posameznih zahtevkih, pa so posamezni deli oziroma zahtevki primerni za odločitev, lahko izda pristojni organ odločbo samo o teh delih oziroma zahtevkih (delna odločba).

(2) Delna odločba velja glede pravnih sredstev in glede izvršbe za samostojno odločbo.

220. člen

(1) Če pristojni organ ni z odločbo odločil o vseh vprašanjih, ki so bila predmet postopka, lahko izda na predlog stranke ali po uradni dolžnosti posebno odločbo o vprašanjih, ki v že izdani odločbi niso zajeta (dopolnilna odločba). Če se predlog stranke za dopolnilno odločbo zavrne, je zoper tako odločbo dovoljena pritožba.

(2) Če so bila v postopku ugotovljena vsa dejstva, pomembna za odločanje, se lahko izda dopolnilna odločba brez novega ugotovitvenega postopka.

(3) Dopolnilna odločba se šteje glede pravnih sredstev in izvršbe za samostojno odločbo.

(4) Vložitev zahteve za izdajo dopolnilne odločbe ni vezana na rok.

221. člen

(1) Če je glede na okoliščine primera neogibno potrebno, da se pred koncem postopka izda odločba, s katero se začasno uredijo posamezna vprašanja ali razmerja, se izda taka odločba na podlagi podatkov, ki obstajajo takrat, ko se izda. V taki odločbi mora biti izrecno navedeno, da je začasna.

(2) Začasno odločbo na predlog stranke lahko veže pristojni organ na pogoj, da stranka za zavarovanje za škodo, ki utegne nastati stranki z nasprotnim interesom zaradi izvršitve odločbe, če glavnemu zahtevku predlagatelja ne bi bilo ugodeno.

(3) Z odločbo, ki se izda o glavni zadevi po končanem postopku, se razveljavi začasna odločba, ki je bila izdana med postopkom.

(4) Začasna odločba se šteje glede pravnih sredstev in izvršbe za samostojno odločbo.

4. Rok za odločbo

222. člen

(1) Kadar se začne postopek na zahtevo stranke oziroma po uradni dolžnosti, če je to v interesu stranke, pa pred odločitvijo ni potreben poseben ugotovitveni postopek, mora pristojni organ izdati odločbo in jo vročiti stranki čimprej, najpozneje pa v enem mesecu od dneva, ko je prejel popolno vlogo za začetek postopka, oziroma od dneva, ko je bil začet postopek po uradni dolžnosti. V drugih primerih, ko se začne postopek na zahtevo stranke oziroma po uradni dolžnosti, če je to v interesu stranke, mora pristojni organ izdati odločbo in jo vročiti stranki najpozneje v dveh mesecih.

(2) Če stranka vloži vlogo, ki je nepopolna in jo po pozivu dopolni, začne teči rok iz prejšnjega odstavka od dne, ko je organ prejel dopolnitev vloge.

(3) Rok iz prvega odstavka tega člena ne teče v času, ko je postopek prekinjen po 153. členu tega zakona, in v primerih iz desetega odstavka 82. člena tega zakona.

(4) Če pristojni organ, zoper katerega odločbo je dovoljena pritožba, ne izda odločbe in je ne vroči stranki v predpisanem roku, ima stranka pravico do pritožbe, kot da bi bil njen zahtevek zavrnjen.

5. Popravljanje pomot v odločbi

223. člen

(1) Organ, ki je izdal odločbo, sme vsak čas popraviti pomote v imenih ali številkah, pisne ali računske pomote ter druge očitne pomote v odločbi. Popravek pomote ima pravni učinek od dneva, od katerega ima pravni učinek popravljena odločba. Popravek odločbe, ki je za stranko neugodna, pa učinkuje od dneva vročitve sklepa o popravku odločbe.

(2) O popravu pomote se izda sklep. Uradni zaznamek o popravu se zapiše na vse izvornike odločbe, če je to mogoče. Uradni zaznamek podpiše uradna oseba, ki je podpisala sklep o popravu.

(3) Zoper sklep, s katerim se že izdana odločba popravi ali s katerim se zavrne predlog za popravilo, je dovoljena pritožba.

6. Dokončnost, pravnomočnost ter izvršljivost odločbe in sklepa

224. člen

(1) Odločba, ki se ne more več izpodbijati s pritožbo, je dokončna. Z dokončnostjo lahko stranka prične izvajati pravico, če zakon ne določa drugače.

(2) Odločba prve stopnje postane izvršljiva:

1. ko se vroči stranki, če pritožba ni dovoljena;
2. ko preteče rok za pritožbo, če pritožba ni bila vložena;
3. ko se vroči stranki, če pritožba ne zadrži izvršitve;
4. ko se stranki vroči odločba organa druge stopnje, s katero se pritožba zavrne, ali sklep s katerim se pritožba zavrže.

(3) Odločba druge stopnje, s katero je bila odločba prve stopnje nadomeščena, postane izvršljiva, ko se vroči stranki.

(4) Če je v odločbi določeno, da se dejanje, ki je predmet izvršbe, mora opraviti v določenem roku, postane odločba izvršljiva s pretekom tega roka. Če v odločbi ni določeno, v katerem roku je treba opraviti dejanje, postane odločba izvršljiva v 15 dneh od dneva, ko bi postala izvršljiva po pravilih drugega in tretjega odstavka, če ne bi bilo izpolnitvenega roka, razen če je določeno, da se izvrši takoj zaradi nujnih ukrepov.

(5) Če se odločba nanaša na dve stranki ali več, ki so v postopku udeležene z istovetnimi zahtevki, ovira pritožba vsake take stranke izvršljivost odločbe.

(6) Sklep, zoper katerega ni dovoljena pritožba, in sklep, zoper katerega je dovoljena pritožba, ki pa ne zadrži njegove izvršitve, postane izvršljiv, ko se sporoči oziroma vroči stranki.

(7) Kadar je z zakonom ali s sklepom določeno, da pritožba zadrži izvršitev sklepa, postane sklep izvršljiv, ko preteče rok za pritožbo, če se stranka ni pritožila; če pa se je pritožila, postane sklep izvršljiv, ko se stranki vroči sklep, s katerim je pritožba zavrnjena, ali odločba, s katero je pritožba zavrnjena.

(8) Glede izvršljivosti sklepa se smiselno uporabljajo določbe tega zakona.

225. člen

(1) Odločba, ki se ne more več izpodbijati v upravnem sporu ali v drugem sodnem postopku, pa je stranka z njo pridobila določene pravice oziroma so ji bile z njo naložene kakšne obveznosti, postane pravnomočna.

(2) Če se s pritožbo ali s tožbo izpodbijajo posamezne točke ali vsebinsko ločljivi deli izreka odločbe, lahko postanejo posamezne točke ali posamezni vsebinski deli izreka odločbe ali posameznih njenih točk, ki se ne izpodbijajo in medsebojno niso odvisni, dokončni ali pravnomočni.

(3) Če se odločba izpodbija v upravnem sporu ali drugem sodnem postopku, pa se s sodno odločbo ne odpravi oziroma razveljavi, postane pravnomočna tedaj, ko postane pravnomočna sodna odločba, s katero je bilo odločeno o njeni zakonitosti.

(4) Pravnomočno odločbo je mogoče odpraviti, razveljaviti ali spremeniti samo na podlagi pravnih sredstev, določenih z zakonom.

(5) Potrdilo o dokončnosti ali pravnomočnosti izda organ na zahtevo stranke ali organa v skladu z določili 180. člena tega zakona. Dopusten je popravek pomote na potrdilu glede dokončnosti ali pravnomočnosti. Organi od strank ne smejo zahtevati takšnega potrdila, temveč morajo, če je to potrebno, sami pridobiti od pristojnega organa podatke o dokončnosti ali pravnomočnosti.

XIV. poglavje SKLEP

226. člen

(1) S sklepom se odloča o vprašanjih, ki se tičejo postopka.

(2) S sklepom se odloča tudi o tistih vprašanjih, ki se kot postranska vprašanja pojavijo v zvezi z izvedbo postopka in se o njih ne odloča z odločbo.

227. člen

(1) Sklep izda uradna oseba, ki opravlja dejanje postopka, pri katerem je nastalo vprašanje, ki je predmet sklepa, če ni s tem zakonom ali z drugimi predpisi drugače določeno.

(2) Če se s sklepom naloži kakšno dejanje, se določi tudi rok, v katerem ga je treba opraviti.

(3) Sklep se naznani prizadetim osebam ustno, pisno pa se izda, če ima stranka zoper sklep pravico pritožbe.

228. člen

Če je zoper sklep dovoljena pritožba, mora biti obrazložen in mora vsebovati pouk o pritožbi.

TRETJI DEL PРАВNA SREDSTVA

XV. poglavje PRITOŽBA

1. Pravica pritožbe

229. člen

(1) Zoper odločbo, izdano na prvi stopnji, ima stranka pravico pritožbe. Pritožbo lahko vloži tudi vsaka druga oseba, če odločba posega v njene pravice ali pravne koristi, in sicer v roku, ki je določen za stranko.

(2) Če osebi, ki bi morala biti udeležena kot stranski udeleženec, ni bila vročena odločba, lahko v roku, ki ga ima stranka za vložitev pritožbe, zahteva vročitev odločbe in nato vloži pritožbo v enakem roku, kot je določen za stranko, če iz vseh okoliščin izhaja, da za izdajo odločbe ta oseba ni vedela oziroma iz okoliščin ni mogla sklepati, da je bila odločba izdana. Če pristojni organ ne ugodí zahtevi za vročitev odločbe, zahtevo s sklepom zavrže. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.

(3) Državni tožilec in državni pravobranilec lahko vložita pritožbo zoper odločbo, s katero je prekršen zakon v korist stranke in v škodo javnih koristi, in sicer v istem roku, kot bi jo lahko vložila stranka.

2. Pristojnost za odločanje o pritožbi

230. člen

(1) Zoper odločbo, ki jo na prvi stopnji izda državni zbor, predstavniški organ samoupravne lokalne skupnosti ali vlada, ni pritožbe.

(2) Zoper odločbo, ki jo izda na prvi stopnji ministrstvo, je dovoljena pritožba samo takrat, kadar je to z zakonom določeno. Takšen zakon mora določiti tudi, kateri organ je pristojen za odločanje o pritožbi, sicer o pritožbi odloča vlada.

231. člen

(1) O pritožbi zoper odločbo, ki jo je izdala na prvi stopnji upravna enota, odloča stvarno pristojno ministrstvo.

(2) Če gre v primeru iz prejšnjega odstavka v odločbi za več upravnih zadev, za katere so stvarno pristojna različna ministrstva, odloča o vsakem delu odločbe stvarno pristojno ministrstvo.

232. člen

O pritožbi zoper odločbo, ki jo je na prvi stopnji izdal nosilec javnega pooblastila, odloča organ, določen z zakonom. Če zakon ne določa, kateri organ je pristojen za odločanje o pritožbi, odloča o njej stvarno pristojno ministrstvo.

233. člen

(1) O pritožbi zoper odločbo, ki jo je na prvi stopnji izdala uprava samoupravne lokalne skupnosti v upravni zadevi

iz izvirne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti, in o pritožbi zoper odločbo, ki jo izda nosilec javnih pooblastil na podlagi predpisa sveta samoupravne lokalne skupnosti, odloča župan.

(2) O pritožbi zoper odločbo, ki jo je na prvi stopnji izdala uprava samoupravne lokalne skupnosti iz državne prenesene pristojnosti, odloča stvarno pristojno ministrstvo.

234. člen

(1) O pritožbi zoper odločbo, izdano po 208. členu in prvem odstavku 209. člena tega zakona, odloča organ, ki je pristojen za odločanje o pritožbi zoper odločbo organa, ki je odločil (208. člen tega zakona) oziroma izdal odločbo (prvi odstavek 209. člena tega zakona). V delu, ki se nanaša na del drugega organa, sme organ druge stopnje odločbo samo odpraviti, ne sme pa je nadomestiti s svojo odločbo. Nadomesti jo lahko le v soglasju z organom, ki bi bil pristojen za odločanje o pritožbi zoper odločbo organa, ki je sodeloval pri odločanju oziroma dal soglasje, dovoljenje itd.

(2) Če je organ, ki bi moral po prejšnjem odstavku odločiti o pritožbi, sodeloval pri odločanju na prvi stopnji v skladu z 208. členom in prvim odstavkom 209. člena tega zakona, je pritožba zoper odločbo dopustna, če je z zakonom določen poseben pritožbeni organ.

3. Rok za pritožbo

235. člen

(1) Pritožba se vložijo v 15 dneh, če ni z zakonom drugače določeno.

(2) Pritožbeni rok se šteje za vsako osebo in vsak organ, ki se mu odločba vroči, od dneva vročitve odločbe.

(3) Rok za pritožbo zoper odločbo izdano po 211. členu tega zakona teče od dneva, ko je vročena pisna odločba. Če pa stranka pisne odločbe ni zahtevala, ugasne pravica do pritožbe z dnem izteka roka, v katerem se lahko zahteva pisna odločba.

(4) Oseba, ki ji odločba ni bila vročena, čeprav posega v njene pravice oziroma pravne koristi, lahko zahteva vročitev pod pogoji iz drugega odstavka 229. člena tega zakona.

(5) Če se stranka, ki ni bila udeležena v postopku, pritožijo tedaj, ko se je pritožbeni rok že iztekel za vse stranke, ki so bile udeležene v postopku, se pritožba obravnava kot predlog za obnovo postopka.

236. člen

(1) Dokler teče rok za pritožbo, se odločba ne more izvršiti. Če je pritožba po predpisih vložena, se odločba ne more izvršiti vse dotlej, dokler se odločba o pritožbi, s katero je bila pritožba zavržena ali zavrnjena ali izpodbijana odločba spremenjena, ne vroči stranki.

(2) Izjemoma se lahko izvrši odločba, zoper katero pritožbeni rok še teče, in odločba, zoper katero je vložena pritožba, če zakon tako določa, če gre za nujne ukrepe v javnem interesu, s katerimi ni mogoče odlašati (4. točka prvega odstavka 144. člena tega zakona) ali če bi zaradi odložitve izvršbe nastala za kakšno stranko nepopravljiva škoda. V zadnjem primeru se od stranke, v katere korist se opravi izvršba, lahko zahteva primerno zavarovanje in to zavarovanje postavi kot pogoj za izvršbo.

4. Razlogi za pritožbo

237. člen

(1) Odločba se lahko izpodbija s pritožbo:

1. če je bil pri izdaji odločbe materialni predpis napačno uporabljen oziroma sploh ni bil uporabljen;

2. če je bilo dejansko stanje ugotovljeno nepopolno ali napačno;

3. (črtana);

4. če so podane kršitve pravil postopka.

(2) Za bistveno kršitev pravil upravnega postopka se v vsakem primeru šteje:

1. če je odločbo izdal stvarno nepristojen organ;

2. če osebi, ki bi morala biti udeležena kot stranka ali stranski udeleženec v postopku, ta možnost ni bila dana, pa ne gre za primer iz drugega odstavka 229. člena, ali je nastopal nekdo, ki ne bi mogel biti stranka;

3. če stranki ali stranskemu udeležencu ni bila dana možnost, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah, pomembnih za izdajo odločbe;

4. če stranke v skladu z zakonom ni zastopal zakoniti zastopnik oziroma, če pooblaščenec ni imel ustreznega pooblastila;

5. če so bile kršene določbe tega zakona o uporabi jezika v postopku;

6. če je pri odločanju ali vodenju postopka sodelovala oseba, ki bi po zakonu morala biti izločena;

7. če se odločbe ne da preizkusiti.

5. Oblika in vsebina pritožbe

238. člen

(1) Pritožba se vložijo pisno ali ustno na zapisnik.

(2) V pritožbi mora biti navedena odločba, ki se izpodbija, in pri tem označen organ, ki jo je izdal, ter njena številka in datum. Pritožnik mora v pritožbi navesti, zakaj izpodbija odločbo.

(3) V pritožbi lahko navaja pritožnik nova dejstva in nove dokaze, vendar pa mora obrazložiti, zakaj jih ni navedel že v postopku na prvi stopnji. Nova dejstva in novi dokazi se lahko upoštevajo kot pritožbeni razlogi le, če so obstojali v času odločanja na prvi stopnji in če jih stranka upravičeno ni mogla predložiti oziroma navesti na obravnavi.

(4) Če so v pritožbi navedena nova dejstva in novi dokazi in je v postopku udeleženih dvoje ali več strank z nasprotnimi interesi, je treba pritožbi priložiti še toliko prepisov, kolikor je takih strank.

6. Vložitev pritožbe

239. člen

(1) Pritožba se vložijo pri organu, ki je izdal odločbo na prvi stopnji.

(2) Če je pritožba vložena pri organu druge stopnje, jo ta takoj pošlje organu prve stopnje.

(3) Pritožba, ki je bila vložena pri organu druge stopnje, je pravočasna, če jo je v roku prejel organ druge stopnje.

(4) Kadar stranka vložijo pritožbo zato, ker organ prve stopnje o njeni zahtevi ni izdal odločbe (četrti odstavek 222. člena tega zakona), jo organ prve stopnje takoj pošlje organu druge stopnje, ki ravna po 255. členu tega zakona.

(5) Kadar stranka vložijo pritožbo na podlagi tretjega odstavka 180.a člena tega zakona, jo organ prve stopnje takoj pošlje organu druge stopnje, ki smiselno ravna po 255. členu tega zakona.

7. Delo organa prve stopnje v zvezi s pritožbo

240. člen

(1) Organ prve stopnje preizkusi, ali je pritožba dovoljena in pravočasna in ali jo je vložila upravičena oseba.

(2) Če pritožba ni dovoljena, če je prepozna ali če jo je vložila neupravičena oseba, jo organ prve stopnje zavrne s sklepom.

(3) Zoper sklep, s katerim je bila pritožba po prejšnjem odstavku zavržena, ima stranka pravico pritožbe. Če organ druge stopnje, ki odloča o pritožbi, spozna, da je pritožba utemeljena, odloči hkrati tudi o zavrženi pritožbi.

241. člen

(1) Če organ, ki je izdal odločbo, pritožbe ne zavrže po 240. členu tega zakona, jo pošlje morebitnim strankam z nasprotnimi interesi in jim določi rok, da se izrečejo o pritožbi in morebitnih novih dejstvih in dokazih. Rok ne sme biti krajši od osem dni in ne daljši od 15 dni.

(2) Odločbo po 242., 243. in 244. členu tega zakona lahko organ izda šele potem, ko prejme odgovor stranke z nasprotnimi interesi oziroma, ko se izteče rok za ta odgovor.

242. člen

(1) Če organ, ki je izdal odločbo, spozna, da je pritožba utemeljena, pa ni potreben nov ugotovitveni postopek, reši zadevo drugače in z novo odločbo nadomesti odločbo, ki se s pritožbo izpodbija.

(2) Zoper novo odločbo ima stranka pravico pritožbe. Ko organ prve stopnje prejme to pritožbo, mora takoj ravnati po prvem odstavku 245. člena tega zakona.

243. člen

(1) Če organ, ki je izdal odločbo, ob reševanju pritožbe spozna, da je bil izvedeni postopek nepopoln in da je to utegnilo vplivati na odločitev o zadevi, dopolni postopek.

(2) Organ, ki je izdal odločbo, dopolni postopek tudi tedaj, kadar navede pritožnik v pritožbi taka dejstva in take dokaze, zaradi katerih bi utegnili biti odločitev o zadevi drugačna, če bi morala biti pritožniku dana možnost udeležbe v postopku pred izdajo odločbe, pa mu ni bila dana, ali mu je bila dana, pa je ni izrazil, toda v pritožbi opravičil, zakaj tega ni storil.

(3) Glede na uspeh dopolnjenega postopka organ, ki je izdal odločbo, ravna po 245. členu tega zakona ali pa v mejah zahtevkov stranke zadevo drugače reši in z novo odločbo nadomesti odločbo, ki se izpodbija s pritožbo.

(4) Zoper novo odločbo ima stranka pravico pritožbe. Ko organ prve stopnje prejme to pritožbo, mora takoj ravnati po prvem odstavku 245. člena tega zakona.

244. člen

(1) Če je bila odločba izdana brez poprejšnjega posebnega ugotovitvenega postopka, čeprav je bil obvezen, ali če je bila odločba izdana, ne da bi bila stranki dana možnost, da bi se bila izjavila o dejstvih in okoliščinah, pomembnih za izdajo odločbe, čeprav je bilo to obvezno, in zahteva stranka v pritožbi, da se ji da ta možnost, mora organ prve stopnje ta postopek izvesti. Po izvedbi postopka organ ravna po 245. členu tega zakona ali pa zadevo drugače reši in z novo odločbo nadomesti odločbo, ki se izpodbija s pritožbo.

(2) Zoper novo odločbo ima stranka pravico pritožbe. Ko organ prve stopnje prejme to pritožbo, mora takoj ravnati po 245. členu tega zakona.

245. člen

(1) Če organ, ki je izdal odločbo, spozna, da je vložena pritožba dovoljena in pravočasna in da jo je vložila upravičena oseba, pa ne nadomesti izpodbijanje odločbe z novo odločbo, mora pritožbo brez odlašanja, najpozneje pa v 15 dneh od dneva, ko jo prejme, oziroma po poteku roka iz 241. člena, poslati organu, ki je pristojen, da o njej odloči.

(2) Pritožbi mora priložiti vse dokumente, ki se tičejo zadeve.

8. Odločanje organa druge stopnje o pritožbi

246. člen

(1) Če pritožba ni dovoljena, če je prepozna ali če jo je vložila neupravičena oseba, pa je iz teh razlogov ni zavrgel že organ prve stopnje, jo zavrže organ druge stopnje.

(2) Če organ druge stopnje pritožbe ne zavrže, vzame zadevo v reševanje.

(3) Organ druge stopnje lahko pritožbo zavrne, odločbo v celoti ali deloma odpravi ali jo spremeni ali jo izreče za nično.

(4) Organ druge stopnje pošlje pritožbo v odgovor morebitni stranki z nasprotnim interesom in ji določi rok za odgovor, če tega ni storil že organ prve stopnje. Odločbo, s katero odpravi odločbo, lahko izda šele po prejemu odgovora oziroma po izteku roka za odgovor.

247. člen

(1) Organ druge stopnje preizkusi odločbo v delu, v katerem jo pritožnik izpodbija.

(2) Organ druge stopnje preizkusi odločbo v mejah pritožbenih navedb, po uradni dolžnosti pa preizkusi, ali ni prišlo v postopku na prvi stopnji do bistvenih kršitev postopka in ali ni bil prekršen materialni zakon.

248. člen

(1) Organ druge stopnje zavrne pritožbo, če ugotovi, da je bil postopek pred odločbo pravilen, da je odločba pravilna in na zakonu utemeljena, pritožba pa neutemeljena.

(2) Organ druge stopnje zavrne pritožbo tudi tedaj, kadar spozna, da so bile v postopku na prvi stopnji sicer pomanjkljivosti, da pa niso bistvene.

(3) Če organ druge stopnje spozna, da je izrek v odločbi prve stopnje zakonit, vendar obrazložen z napačnimi razlogi, navede v svoji odločbi pravilne razloge, pritožbo pa zavrne.

249. člen

Če organ druge stopnje ugotovi, da se je zgodila v postopku na prvi stopnji nepravilnost, ki ima za posledico ničnost odločbe (279. člen tega zakona), izreče za nično odločbo, prav tako pa izreče za ničn tudi tisti del postopka, ki je bil opravljen potem, ko se je zgodila taka nepravilnost.

250. člen

Če organ druge stopnje ugotovi, da je izdal odločbo prve stopnje nepristojen organ, jo odpravi po uradni dolžnosti in pošlje zadevo v rešitev pristojnemu organu.

251. člen

(1) Kadar organ druge stopnje ugotovi, da so bila v postopku na prvi stopnji nepopolno ali zmotno ugotovljena dejstva, da je v postopku prišlo do bistvenih kršitev pravil postopka oziroma, da je izrek izpodbijane odločbe nejasen ali pa v nasprotju z obrazložitvijo, dopolni postopek in odpravi omenjene pomanjkljivosti bodisi sam bodisi po organu prve stopnje ali pa po zaprosenem organu.

(2) Če organ druge stopnje spozna, da je treba na podlagi dejstev, ugotovljenih v dopolnilnem postopku, zadevo rešiti drugače, kot je bila rešena z odločbo prve stopnje, odpravi odločbo prve stopnje in s svojo odločbo sam reši zadevo.

(3) Če organ druge stopnje spozna, da bo pomanjkljivosti postopka na prvi stopnji hitreje in bolj ekonomično odpravil organ prve stopnje, odpravi odločbo prve stopnje s svojo odločbo in vrne zadevo organu prve stopnje v ponovni postopek. V takem primeru je organ druge stopnje dolžan s svojo odločbo opozoriti organ prve stopnje, glede česa je treba dopolniti postopek, organ prve stopnje pa mora vseskozi ravnati po tej odločbi in brez odlašanja, najpozneje pa v 30 dneh od prejema zadeve, izdati novo odločbo. Zoper novo odločbo ima stranka pravico pritožbe.

(4) Če je zoper odločbo iz tretjega odstavka tega člena organa druge stopnje vložena tožba, organ prve stopnje nadaljuje upravni postopek po pravnomočnosti sodne odločbe in izda odločbo v roku 30 dni po tistem, ko izve za pravnomočno sodno odločbo. Ne glede na to določbo, organ prve stopnje nadaljuje upravni postopek takoj in izda odločbo v roku iz prejšnjega odstavka v delu, v katerem odločba organa druge stopnje ni izpodbijana s tožbo. Organ prve stopnje na-

daljuje upravni postopek tudi v primeru sklenitve poravnave, katere sestavni del je dogovor o umiku tožbe zoper odločbo druge stopnje.

252. člen

(1) Če organ druge stopnje ugotovi, da so bili v odločbi prve stopnje zmotno presojeni dokazi, da je bil iz ugotovljenih dejstev napravljen napačen sklep glede dejanskega stanja ali da je bil napačno uporabljen pravni predpis, na podlagi katerega je bilo odločeno o zadevi, ali če spozna, da bi bilo treba po prostem preudarku izdati drugačno odločbo, odpravi odločbo prve stopnje s svojo odločbo in sam reši zadevo.

(2) Če organ druge stopnje ugotovi, da je odločba glede ugotovljenih dejstev in glede uporabe zakona pravilna, da pa se da namen, zaradi katerega je bila odločba izdana, doseči tudi z drugimi, za stranko ugodnejšimi sredstvi, spremeni odločbo prve stopnje v tem smislu.

253. člen

(1) Da bi se zadeva pravilno rešila, sme organ druge stopnje ob reševanju pritožbe v mejah zahtevka, ki je bil postavljen v postopku na prvi stopnji, s svojo odločbo odpraviti odločbo in rešiti zadevo v korist pritožnika v obsegu, ki presega meje preizkusa iz 247. člena tega zakona, če se s tem ne posega v pravico koga drugega.

(2) Z enakim namenom lahko organ druge stopnje v obsegu, ki presega meje preizkusa iz 247. člena tega zakona, spremeni odločbo v škodo pritožnika, vendar samo iz razlogov, ki so določeni v 274., 278. in 279. členu tega zakona.

254. člen

(1) Določbe tega zakona, ki se nanašajo na odločbo, se smiselno uporabljajo tudi za odločbo o pritožbi.

(2) V obrazložitvi odločbe druge stopnje se morajo presoditi vse pritožbene navedbe. Če je že organ prve stopnje v obrazložitvi svoje odločbe pravilno presodil navedbe, ki se uveljavljajo v pritožbi, se lahko organ druge stopnje sklicuje na razloge iz prve odločbe.

9. Pritožba, če odločba prve stopnje ni bila izdana

255. člen

(1) Če se je stranka pritožila zato, ker o njeni zahtevi organ prve stopnje ni izdal odločbe (četrti odstavek 222. člena tega zakona) zahteva organ druge stopnje, naj mu organ prve stopnje sporoči, zakaj odločbe ni pravočasno izdal. Če spozna, da odločba iz opravičenih razlogov oziroma iz razlogov, ki so na strani stranke, ni bila pravočasno izdana, podaljša organu prve stopnje rok za odločbo za toliko časa, kolikor je trajal razlog za zamudo, vendar ne več kot za en mesec.

(2) Če razlogi, zaradi katerih odločba ni bila pravočasno izdana, niso opravičeni, zahteva organ druge stopnje, naj mu organ prve stopnje pošlje dokumente zadeve.

(3) Če lahko organ druge stopnje reši zadevo po dokumentih, izda svojo odločbo; če je ne more rešiti na ta način, pa opravi postopek in nato s svojo odločbo reši zadevo. Le izjemoma, če spozna, da bo postopek hitreje in bolj ekonomično izvedel organ prve stopnje, naloži njemu, naj to stori in mu v določenem roku pošlje zbrane podatke, nakar sam reši zadevo. Taka odločba je dokončna.

10. Rok za odločbo o pritožbi

256. člen

(1) Odločba o pritožbi mora biti izdana in vročena stranki, brž ko je to mogoče, najpozneje pa v dveh mesecih od dneva, ko je organ prejel popolno pritožbo. Če je pritožba nepopolna in jo pritožnik po pozivu dopolni, začne teči

rok za izdajo odločbe tedaj, ko organ prejme dopolnitev pritožbe.

(2) Rok iz prvega odstavka tega člena ne teče v času, ko je postopek prekinjen po 153. členu tega zakona, in v primerih iz desetega odstavka 82. člena tega zakona.

(3) Če stranka umakne pritožbo, se pritožbeni postopek s sklepom ustavi.

11. Vročitev odločbe druge stopnje

257. člen

(1) Organ, ki je odločil o zadevi na drugi stopnji, pošlje praviloma svojo odločbo obenem z dokumenti zadeve organu prve stopnje, ki mora odločbo vročiti strankam v osmih dneh od dneva, ko prejme dokument.

(2) Organ druge stopnje lahko tudi sam vroči odločbo strankam, če meni, da je to potrebno.

12. Pritožba zoper sklep

258. člen

(1) Zoper sklep je dovoljena pritožba samo takrat, kadar je z zakonom izrecno tako določeno. Tak sklep mora biti obrazložen in vsebovati tudi pouk o pritožbi.

(2) Pritožba zoper sklep ni dovoljena, če ni dovoljena pritožba zoper odločbo organa, ki je sklep izdal.

(3) Pritožba se vloži v enakem roku, na enak način in na isti organ kot pritožba zoper odločbo.

(4) Sklepe, zoper katere ni dovoljena pritožba, lahko izpodbijajo prizadete osebe v pritožbi zoper odločbo razen, če je pritožba zoper sklep s tem zakonom izključena.

(5) Pritožba ne zadrži izvršitve sklepa razen, če je z zakonom ali s samim sklepom drugače določeno.

259. člen

(1) Glede dela organa prve stopnje v zvezi s pritožbo zoper sklep in glede odločanja organa druge stopnje o tej pritožbi se smiselno uporabljajo določbe o pritožbi zoper odločbo.

(2) Določba prejšnjega odstavka ne velja za sklep, s katerim se zavrže pritožba.

XVI. poglavje

IZREDNA PRAVNA SREDSTVA

1. Obnova postopka

260. člen

Postopek, ki je končan z odločbo, zoper katero v upravnem postopku ni rednega pravnega sredstva (odločba, dokončna v upravnem postopku) se obnovi:

1. če se zve za nova dejstva ali se najde ali pridobi možnost uporabiti nove dokaze, ki bi bili mogli sami zase ali v zvezi z že izvedenimi in uporabljenimi dokazi pripeljati do drugačne odločbe, če bi bila ta dejstva oziroma dokazi navedeni ali uporabljeni v prejšnjem postopku;

2. če je bila odločba izdana na podlagi ponarejene listine ali krive izpovedbe priče ali izvedenca ali kot posledica kakšnega dejanja, ki je kaznivo po kazenskem zakonu;

3. če temelji odločba na sodbi, pa je sodba pravnomočno spremenjena, razveljavljena ali odpravljena;

4. če se odločba organa, ki je vodil postopek, opira na kakšno predhodno vprašanje, pa je pristojni organ pozneje to vprašanje v bistvenih točkah drugače rešil;

5. če je bila izdana za stranko ugodna odločba na podlagi njenih neresničnih navedb;

6. če je pri izdaji odločbe sodelovala uradna oseba, ki bi morala biti po zakonu izločena;

7. če je izdala odločbo uradna oseba pristojnega organa, ki je ni imela pravice izdati;

8. če kolegijski organ, ki je izdal odločbo, ni odločal v sestavi kot je predpisana z veljavnimi predpisi, ali če za odločbo ni glasovala predpisana večina;

9. če osebi, ki bi morala biti udeležena v postopku kot stranka ali stranski udeleženec, pa ne gre za primer iz drugega odstavka 229. člena, ni bila dana možnost udeležbe v postopku;

10. če stranke ni zastopal tisti, ki jo po zakonu lahko zastopa, če stranke ni zastopal zakoniti zastopnik, po zakonu pa bi jo bil moral zastopati ali če pooblaščenec stranke ni imel pooblastila, razen če je stranka kasneje odobrila procesna dejanja.

261. člen

(1) Obnovo upravnega postopka lahko predlaga stranka; organ, ki je izdal odločbo, na katero se obnovitveni razlog nanaša, pa lahko začne obnovo postopka po uradni dolžnosti.

(2) Zaradi okoliščin iz 1., 6., 7. in 8. točke 260. člena tega zakona sme stranka predlagati obnovo postopka le, če v končanem prejšnjem postopku brez svoje krivde ni mogla navesti okoliščin, zaradi katerih predlaga obnovo.

(3) Iz razloga navedenega v 9. točki 260. člena tega zakona se ne more predlagati obnove postopka, če gre za primer iz drugega odstavka 229. člena tega zakona.

(4) Iz razlogov, ki so navedeni v 6. do 9. točki 260. člena tega zakona, stranka ne more predlagati obnove postopka, če je tak razlog brez uspeha uveljavljala že v končanem prejšnjem postopku.

(5) Državni tožilec in državni pravobranilec lahko predlagata obnovo postopka ob enakih pogojih kot stranka, če odločba posega v javne koristi.

262. člen

Če je bila odločba, glede katere se predlaga obnova upravnega postopka, predmet upravnega spora, se sme dovoliti obnova samo zaradi tistih dejstev, ki jih je organ ugotovil v prejšnjem upravnem postopku, ne pa tudi zaradi tistih dejstev, ki jih je ugotovilo sodišče v svojem postopku.

263. člen

(1) Stranka lahko predlaga obnovo postopka samo v enem mesecu, in sicer:

1. v primeru iz 1. točke 260. člena – od dneva, ko je mogla navesti nova dejstva oziroma uporabiti nove dokaze;

2. v primeru iz 2. in 3. točke 260. člena – od dneva, ko je zvedela za pravomočno sodbo, če postopka ni mogoče izvesti, pa od dneva, ko je zvedela za ustavitev tega postopka ali za okoliščine, zaradi katerih se postopek ne more začeti;

3. v primeru iz 4. točke 260. člena – od dneva, ko je mogla uporabiti novi akt (sodbo, odločbo);

4. v primeru iz 5., 6., 7. in 8. točke 260. člena – od dneva, ko je zvedela za obnovitveni razlog;

5. v primeru iz 9. točke 260. člena – od dneva, ko je izvedela, da je bila odločba izdana;

6. v primeru iz 10. točke 260. člena – od dneva, ko je bila odločba izdana.

(2) Na rok iz prejšnjega odstavka je vezan tudi organ, če začne obnovo po uradni dolžnosti, rok v primeru iz 1. točke 260. člena začne teči za organ od dneva, ko za odločanje o obnovi pristojni organ zve za nova dejstva oziroma nove dokaze. Enak rok pa velja za organ tudi v primeru iz 5. točke 260. člena.

(3) Če bi rok, ki je določen v prejšnjem odstavku, začel teči prej, preden bi postala odločba v upravnem postopku dokončna, se šteje ta rok od dneva, ko postane odločba dokončna, oziroma od dneva, ko je vročena dokončna odločba pristojnega organa.

(4) Po preteku treh let od dokončnosti odločb se obnova ne more več predlagati in tudi ne uvesti po uradni dolžnosti.

(5) Izjemoma se lahko predlaga oziroma začne obnova tudi po preteku treh let, vendar samo iz razlogov, ki so navedeni v 2., 3. in 4. točki 260. člena tega zakona.

264. člen

Preden izda sklep o obnovi upravnega postopka zaradi razlogov, navedenih v 2. točki 260. člena tega zakona, mora uradna oseba zahtevati od organa, pristojnega za kazenski pregon, obvestilo o tem, ali je kazenski postopek ustavljen oziroma ali so okoliščine, zaradi katerih postopka ni mogoče začeti. Uradni osebi takšnega obvestila ni treba zahtevati, če je kazenski pregon zastaral ali če je oseba, na katere kazensko odgovornost meri zahteva za obnovo upravnega postopka, umrla oziroma če lahko okoliščine, zaradi katerih postopka ni mogoče začeti, sama uradna oseba zanesljivo ugotovi.

265. člen

Stranka mora v predlogu za obnovo postopka verjetno izkazati okoliščine, na katere opira predlog in okoliščine, da je bil predlog podan v zakonskem roku.

266. člen

(1) Predlog za obnovo postopka se izroči ali pošlje organu, ki je odločal o zadevi na prvi stopnji, ali organu, ki je izdal odločbo, s katero je bil postopek končan.

(2) O predlogu za obnovo postopka odloča tisti organ, ki je izdal odločbo, na katero se predlog za obnovo nanaša.

(3) Če se vloži predlog za obnovo postopka na organ prve stopnje glede odločbe, ki je bila izdana na drugi stopnji, priključi organ prve stopnje dokumente zadeve predlogu in jih pošlje organu, ki je odločal na drugi stopnji.

267. člen

(1) Ko organ, ki je pristojen za odločanje o predlogu za obnovo, prejme predlog, mora preizkusiti, ali je predlog dovoljen, popoln in pravočasen, ali ga je podala upravičena oseba in ali je okoliščina, na katero se predlog opira, verjetno izkazana.

(2) Če pogoji iz prejšnjega odstavka niso izpolnjeni, zavrže pristojni organ predlog s svojim sklepom.

(3) Če so pogoji iz prvega odstavka tega člena izpolnjeni, preizkusi pristojni organ, ali so okoliščine oziroma dokazi, ki se navajajo kot razlog za obnovo, taki, da bi lahko pripeljali do drugačne odločbe, razen v primeru iz 9. in 10. točke 260. člena; če ugotovi, da niso, zavrne predlog s svojo odločbo.

268. člen

(1) Če pristojni organ ne zavrže ali ne zavrne predloga za obnovo, izda sklep, da se obnova dovoljuje, in določi, v kakšnem obsegu naj se postopek obnovi.

(2) Pri obnovi postopka po uradni dolžnosti izda pristojni organ sklep, s katerim odloči, da bo postopek obnoven, če poprej ugotovi, da so zanj izpolnjeni zakonski pogoji.

(3) Kadar je glede na okoliščine primera očitno, da je potrebna obnova postopka in obstaja verjetnost, da bo izdaja posebnega sklepa povzročila nepopravljive posledice za predlagatelja obnove ali za javni interes, lahko pristojni organ opravi tista dejanja postopka, ki jih je treba ponoviti, ne da bi izdal poseben sklep o obnovi postopka. To, da se dovoli obnova postopka brez posebnega sklepa, se navede v izreku odločbe iz 270. člena tega zakona. V obrazložitvi organ utemelji razloge za uvedbo obnove brez posebnega sklepa.

269. člen

(1) Kadar odloča o predlogu za obnovo organ druge stopnje, opravi sam dejanja, ki so potrebna v obnovljenem postopku; le izjemoma, če spozna, da bo to hitreje in bolj ekonomično opravil organ prve stopnje, naloži njemu, naj to stori in mu v določenem roku pošlje gradivo o tem.

(2) Prejšnja dejanja v postopku, na katera ne vplivajo obnovitveni razlogi, se ne ponovijo.

270. člen

(1) Na podlagi podatkov, ki so bili zbrani v prejšnjem postopku in v obnovljenem postopku, izda pristojni organ odločbo o zadevi, ki je bila predmet postopka; z njo lahko pusti prejšnjo odločbo, ki je bila predmet obnove, v veljavi, ali pa jo odpravi ali razveljavi in nadomesti z novo.

(2) V obnovljenem postopku lahko stranka, kateri je bila izdana odločba in zoper katero se vodi obnova postopka, umakne svoj zahtevek do izdaje odločbe. Lahko pa ga tudi spremeni v soglasju s stranko z nasprotnim interesom.

271. člen

Zoper sklep, izdan o predlogu za obnovo postopka, in zoper odločbo, izdano v obnovljenem postopku, je dovoljena pritožba, razen v primerih, ko po določbah tega zakona pritožbe ni.

272. člen

(1) Predlog za obnovo postopka praviloma ne zadrži izvršitve odločbe, glede katere se predlaga obnova; vendar pa lahko organ, ki je pristojen za odločanje o predlogu, odloči, da se odloži izvršitev, dokler se ne odloči o obnovi postopka, če misli, da bo predlogu za obnovo ugodeno.

(2) Sklep, s katerim se dovoli obnova postopka oziroma odloči, da bo postopek obnovljen, zadrži izvršitev odločbe, glede katere je obnova dovoljena.

2. Sprememba ali odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom

273. člen

(1) Če organ, zoper katerega odločbo je pravočasno sprožen upravni spor, ugodí vsem tožbenim zahtevkom, ne da bi s tem kršil pravice koga drugega, lahko dotlej, dokler ni končan spor, odpravi ali spremeni svojo odločbo iz razlogov, zaradi katerih bi jo lahko odpravilo sodišče.

(2) Zoper odločbo iz prejšnjega odstavka je možen ponovni upravni spor. V tem primeru organ ne sme ravnati po prejšnjem odstavku, ampak mora odločitev prepustiti sodišču.

3. Odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici

274. člen

(1) Pristojni organ po nadzorstveni pravici odpravi odločbo po njeni izdaji in vročitvi:

1. če jo je izdal stvarno nepristojen organ, pa ne gre za primer iz 1. točke 279. člena tega zakona;

2. če je bila v isti zadevi že prej izdana pravnomočna odločba, s katero je bila ta upravna zadeva ob enakem dejanskem in pravnem stanju drugače rešena;

3. če je izdal odločbo kakšen organ brez soglasja, potrditve, dovoljenja ali mnenja drugega organa, kadar je po zakonu ali po kakšnem drugem na zakonu temelječem predpisu to potrebno;

4. če je odločbo izdal krajevno nepristojen organ.

(2) Izdano odločbo lahko pristojni organ razveljavi po nadzorstveni pravici, če je bil z njo očitno prekršen materialni predpis.

275. člen

(1) Pristojni organ po nadzorstveni pravici odpravi oziroma razveljavi odločbo po uradni dolžnosti, če izve oziroma ugotovi, da so podani razlogi za odpravo ali razveljavitev. Odločbo pa lahko odpravi oziroma razveljavi tudi na zahtevo stranke, državnega tožilca ali državnega pravobranilca ali inšpektorja.

(2) Če je bilo zoper odpravljenno odločbo vloženo kakšno drugo pravno sredstvo, pristojni organ to pravno sredstvo zavrže.

276. člen

(1) Odločbo lahko odpravi ali razveljavi po nadzorstveni pravici organ druge stopnje. Če ni organa druge stopnje, lahko odpravi ali razveljavi odločbo organ, ki je po zakonu pooblaščen za nadzorstvo nad delom organa, ki jo je izdal.

(2) Odločbo, ki jo je v upravni zadevi iz izvršne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti izdal organ samoupravne lokalne skupnosti, odpravi ali razveljavi po nadzorstveni pravici ministrstvo, v katerega delovno področje sodi zadeva po vsebini.

277. člen

(1) Odločba o odpravi po 1. in 2. točki 274. člena tega zakona se lahko izda v petih letih, odločba po 3. in 4. točki 274. člena in drugem odstavku 274. člena tega zakona pa v enem letu od dneva, ko je bila odločba izdana in vročena.

(2) Zoper odločbo, izdano po 274. členu tega zakona, ni dovoljena pritožba, pač pa je zoper njo mogoče začeti upravni spor.

4. Izredna razveljavitev

278. člen

(1) Izvršljiva odločba se lahko razveljavi, če to narekujejo nujni ukrepi v javnem interesu, ki jih ni mogoče odlagati (drugi odstavek 144. člena tega zakona), če nevarnosti ne bi bilo mogoče uspešno odvrniti z drugimi sredstvi, s katerimi bi bile manj prizadete pridobljene pravice. Odločba se lahko razveljavi tudi le deloma, in sicer toliko, kolikor je neogibno potrebno, da se odvrne nevarnost.

(2) Če je odločbo izdal organ prve stopnje v zadevi iz državne pristojnosti, jo lahko po prejšnjem odstavku razveljavi organ druge stopnje, če tega organa ni, pa vlada.

(3) Če je odločbo izdal organ samoupravne lokalne skupnosti v zadevi iz izvršne pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti, jo lahko po prvem odstavku tega člena razveljavi ministrstvo, v katerega delovno področje sodi zadeva po vsebini.

(4) Zoper odločbo, s katero se razveljavi odločba iz prejšnjega odstavka, ni dovoljena pritožba.

(5) Stranka, ki utrpí škodo zaradi razveljavitve odločbe, ima pravico do povračila za celotno škodo.

5. Ničnost odločbe

279. člen

(1) Za nično se izreče odločba:

1. ki je bila izdana v upravnem postopku v zadevi iz sodne pristojnosti ali v stvari, v kateri sploh ni mogoče odločati v upravnem postopku;

2. ki bi s svojo izvršitvijo lahko povzročila kakšno dejanje, ki je kaznivo po kazenskem zakonu;

3. ki je sploh ni mogoče izvršiti;

4. ki jo je izdal organ brez zahteve stranke (128. člen tega zakona), pa stranka pozneje ni izrecno ali molče v to privolila;

5. ki je bila izdana kot posledica prisiljenja, izsiljevanja, posebnega primera izsiljevanja, pritiska, ali drugega nedovoljenega dejanja;

6. v kateri je taka nepravilnost, ki je po kakšni posebni zakonski določbi razlog za ničnost.

(2) Pod pogoji iz prejšnjega odstavka tega člena se lahko izreče za ničnega tudi sklep, če je bilo z njim odločeno o vsebinskih vprašanjih.

280. člen

(1) Odločba se lahko vsak čas izreče za nično po uradni dolžnosti ali pa na predlog stranke ali državnega tožilca ali državnega pravobranilca.

(2) Odločba se lahko izreče za nično v celoti ali deloma.

(3) Odločbo izreče za nično organ, ki jo je izdal, organ druge stopnje oziroma organ, pristojen za nadzorstvo nad organom, ki jo je izdal.

(4) Zoper odločbo, s katero se kakšna odločba izreče za nično ali se zavrne predlog stranke ali državnega tožilca ali državnega pravobranilca, naj se odločba izreče za nično, je dovoljena pritožba, razen če zoper odločbo organa, ki jo je izdal, po zakonu ni pritožbe.

6. Pravne posledice odprave in razveljavitve

281. člen

(1) Če se odločba odpravi ali izreče za nično, se odpravijo tudi pravne posledice, ki so iz nje nastale.

(2) Če se odločba razveljavi, se ne odpravijo pravne posledice, ki so iz nje že nastale, ne morejo pa nastati iz nje nobene nadaljnje pravne posledice.

(3) Organ, ki izve za odločbo, s katero je bil kršen zakon, kršitev pa bi lahko bila razlog za obnovo postopka oziroma za ničnost, odpravo, razveljavitve ali spremembo odločbe, je dolžan o tem brez odlašanja obvestiti organ, ki je pristojen začetni postopek.

ČETRTI DEL

XVII. poglavje IZVRŠBA

1. Splošne določbe

282. člen

(1) Odločba, izdana v upravnem postopku, se izvrši, ko postane izvršljiva.

(2) Izvršba se lahko opravi tudi na podlagi poravnave, vendar samo zoper udeleženca v poravnavi.

283. člen

(1) Sklep, izdan v upravnem postopku, se izvrši, ko postane izvršljiv.

(2) Določbe tega zakona o izvršitvi odločbe veljajo tudi za izvršitev sklepa.

284. člen

Izvršba odločbe, izdane v upravnem postopku, se opravi zato, da se izterja denarna terjatev ali izpolni nedenarna obveznost.

285. člen

(1) Če je mogoče opraviti izvršbo na več načinov in z različnimi sredstvi, se opravi izvršba na tak način in s takim sredstvom, ki sta za zavezanca najmilejša, pa se z njima vendarle doseže namen izvršbe.

(2) Ob nedeljah, ob državnih praznikih oziroma drugih dela prostih dnevih in ponoči se smejo opravljati izvršilna dejanja samo, če bi bilo nevarno odlašati in če izda organ, ki opravlja izvršbo, za to pisni nalog.

286. člen

(1) Izvršba se opravi zoper tistega, ki je dolžan izpolniti obveznost (zavezanec).

(2) Izvršba se opravi po uradni dolžnosti ali na predlog stranke.

(3) Po uradni dolžnosti se opravi izvršba, kadar to zahteva javna korist. Izvršba v korist stranke se opravi na predlog stranke (upravičenca).

287. člen

(1) Izvršba odločbe se opravi kot upravna ali kot sodna izvršba.

(2) Upravno izvršbo opravljajo upravni organi po določbah tega ali posebnega zakona, sodno izvršbo pa opravlja pristojno sodišče po predpisih, ki veljajo za sodno izvršbo.

288. člen

(1) Izvršba odločbe za izpolnitev denarnih in nedenarnih obveznosti zavezanca se opravi z upravno izvršbo.

(2) Prisilna izterjava iz dolžnikovega nepremičnega premoženja in deleža družbenika, se opravi po sodni izvršbi. Sodno izvršbo opravi sodišče, na katerega območju je nepremičnina oziroma pri katerem je delež družbenika vpisan v sodni register.

289. člen

(1) Upravno izvršbo opravlja organ, ki je odločil o zadevi na prvi stopnji, če ni s posebnim predpisom za to določen kakšen drug organ.

(2) Ne glede na določbe tega člena, upravno izvršbo denarnih obveznosti opravi davčni organ po postopku, predpisanem za izvršbo davčnih obveznosti.

(3) Neposredna dejanja upravne izvršbe in zavarovanja lahko opravljajo tudi izvršitelji, imenovani na podlagi zakona, ki ureja izvršbo in zavarovanje.

(4) Policija je organu, ki je pristojen za izvršbo, na njegovo zahtevo dolžna pomagati pri izvršbi.

290. člen

(1) Organ, ki je pristojen za upravno izvršbo, izda po uradni dolžnosti ali na zahtevo upravičenca sklep o dovolitvi izvršbe. S sklepom se ugotovi, da je odločba, ki naj se izvrši, postala izvršljiva, kdaj je postala izvršljiva in določi način izvršbe. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba na pristojni organ druge stopnje.

(2) Sklep o dovolitvi izvršbe odločbe, ki je bila izdana v upravni zadevi po uradni dolžnosti, mora organ, ki je pristojen za upravno izvršbo, izdati brez odlašanja, ko je takšna odločba postala izvršljiva, najpozneje pa v 30 dneh od dneva, ko je postala izvršljiva, če ni s posebnimi predpisi drugače določeno. Dejstvo, da sklep ni bil izdan do tega roka, ne izključuje obveznosti njegove izdaje.

(3) Če gre za nujne ukrepe v javnem interesu, ki jih ni mogoče odlagati, pritožba pa ne zadrži izvršitve odločbe, se lahko ugotovi izvršljivost odločbe in določi način izvršbe v izreku odločbe, ki naj se izvrši.

(4) Kadar upravne izvršbe ne opravlja organ, ki je odločil na prvi stopnji, potrdi ta organ na zahtevo upravičenca oziroma po uradni dolžnosti na odločbi, da je postala izvršljiva (potrdilo o izvršljivosti), in jo pošlje v izvršitev organu, ki je pristojen za izvršbo. Obenem predlaga tudi način izvršbe.

291. člen

(1) Upravna izvršba, za katero je pristojen organ, ki je odločil o zadevi na prvi stopnji, se opravi na podlagi izvršljive odločbe in sklepa o dovolitvi izvršbe.

(2) Upravna izvršba, za katero je pristojen kakšen drug organ, se opravi na podlagi odločbe, na kateri je potrdilo o izvršljivosti, in sklepa o dovolitvi izvršbe.

292. člen

(1) Zoper sklepe v upravnem izvršilnem postopku je dovoljena pritožba, ki se nanaša na samo izvršbo; z njo ni mogoče izpodbijati pravilnosti odločbe, ki se izvršuje.

(2) Pritožbo lahko vložijo upravičenec, zavezanec in vsakdo drug, v katerega pravice in pravne koristi posega izvršba.

(3) Pritožba se vložijo pri pristojnem organu druge stopnje. Pritožba ne zadrži izvedbe izvršbe. Organ, ki je pristojen za izvršbo, lahko zadrži izvedbo izvršbe, če obstajajo razlogi, ki kažejo na to, da bo pritožbi zoper sklep lahko ugodeno.

(4) Glede roka za pritožbo in organa, ki je pristojen za odločanje o pritožbi, se uporabljajo določbe členov 230 do 236 tega zakona.

293. člen

(1) Upravna izvršba se po uradni dolžnosti ustavi in opravljena dejanja odpravijo, če se ugotovi, da je obveznost izpolnjena, da izvršba sploh ni bila dovoljena ali da je bila opravljena proti komu, ki ni zavezanec, ali če upravičenec zahtevo umakne oziroma če je izvršilni naslov odpravljen ali razveljavljen.

(2) Upravna izvršba se odloži, če se ugotovi, da je za izpolnitev obveznosti dovoljen odlog ali da je namesto začasne odločbe, ki naj bi se izvršila, izdana odločba o glavni zadevi, ki se razlikuje od začasne odločbe. Odložitev izvršbe dovoli organ, ki je izdal sklep, s katerim jo je dovolil, vendar ne več kot za šest mesecev.

(3) Upravna izvršba se lahko izjemoma odloži tudi na predlog zavezanca ali upravičenca, če je bilo zoper izvršbo oziroma zoper izvršilni naslov vloženo pravno sredstvo, pa bi z izvršbo verjetno nastala nepopravljiva škoda.

294. člen

(1) Denarne kazni, izrečene po tem zakonu, izvršujejo organi, pristojni za davčno izvršbo.

(2) Denarna kazen se izterja v korist države oziroma samoupravne lokalne skupnosti, če gre za upravno zadevo iz njene izvirne pristojnosti.

295. člen

(1) Kadar se sodno izvrši odločba, izdana v upravnem postopku, potrdi organ, katerega odločbo je treba izvršiti, na odločbi, da je izvršljiva (četrti odstavek 290. člena tega zakona) in jo pošlje v izvršitev sodišču, ki je pristojno za izvršbo.

(2) Odločba, izdana v upravnem postopku, na kateri je potrdilo o izvršljivosti, je izvršilni naslov za sodno izvršbo. Ta izvršba se opravi po predpisih, ki veljajo za sodno izvršbo.

2. Izvršba za nedenarne obveznosti

296. člen

Izvršba za izpolnitev zavezančevih nedenarnih obveznosti se opravlja po drugih osebah ali s prisilitvijo.

a) Izvršba po drugih osebah

297. člen

(1) Če je zavezanec dolžan storiti kaj takega, kar lahko stori tudi kdo drug, pa te obveznosti sploh ne izpolni ali je ne izpolni popolnoma, se tako dejanje opravi po drugi osebi na zavezančeve stroške. Zavezanca je treba na to poprej opozoriti.

(2) V primeru iz prvega odstavka tega člena lahko organ, ki opravlja izvršbo, naloži zavezancu s sklepom, naj založi znesek, ki je potreben za kritje izvršilnih stroškov, proti poznejšemu obračunu. Sklep o položitvi tega zneska je izvršljiv.

b) Izvršba s prisilitvijo

298. člen

(1) Če je zavezanec dolžan kaj storiti, dopustiti ali kaj trpeti, pa ravna v nasprotju s to obveznostjo, ali če je predmet izvršbe kakšno zavezančevo dejanje, ki ga ne more namesto njega opraviti nihče drug, ali če narava izvršbe to terjaja, ali če izvršba po drugih osebah ni bila uspešna ali ni primerna, prisili organ, ki opravlja izvršbo, zavezanca k izpolnitvi obveznosti z denarno kaznijo.

(2) Organ, ki opravlja izvršbo, zagrozi najprej zavezanca, da bo uporabil denarno kazen, če ne bo izpolnil svoje obveznosti v danem roku. Če stori zavezanec medtem kaj takega, kar nasprotuje njegovi obveznosti, ali če dani rok preteče brez uspeha, se denarna kazen s katero je organ zagrozil, takoj izterja, obenem pa mu določi organ nov rok za izpolnitev obveznosti in mu zagrozi z novo, višjo denarno kaznijo.

(3) Prva denarna kazen, ki se izreče za prisilitev po prejšnjem odstavku tega člena, ne sme presegati 100.000 tolarjev. Vsaka poznejša denarna kazen za prisilitev je lahko znova izrečena do tega zneska.

(4) Plačana denarna kazen se ne vrne.

299. člen

Če se izvršba za nedenarno obveznost sploh ne more opraviti ali ne more pravočasno opraviti s sredstvi iz 297. in 298. člena tega zakona, se lahko opravi glede na naravo obveznosti tudi z neposredno fizično prisilitvijo, če ni v predpisih drugače določeno.

300. člen

(1) Če je bila na podlagi odločbe opravljena izvršba, odločba pa je bila pozneje odpravljena ali spremenjena, ima zavezanec pravico zahtevati, da se mu vrne, kar mu je bilo vzeto oziroma da se vrne v stanje, ki izhaja iz nove odločbe.

(2) O zavezančevi zahtevi odloča organ, ki je izdal sklep, s katerim je dovolil izvršbo.

3. Izvršba v zavarovanje

301. člen

(1) Za zavarovanje izvršbe se sme s sklepom dovoliti izvršitev odločbe, še preden postane izvršljiva, če bi bila sicer po nastopu izvršljivosti odločbe izvršba lahko onemogočena ali znatno otežkočena.

(2) Če gre za obveznosti, ki se prisilno izvršijo samo na predlog stranke, mora predlagatelj verjetno izkazati nevarnost, da bo izpolnitev obveznosti onemogočena ali otežkočena, organ pa lahko veže izvršbo iz prejšnjega odstavka tega člena na pogoj, da se da zavarovanje v skladu z drugim odstavkom 221. člena tega zakona.

(3) Zoper sklep, izdan na predlog stranke za izvršbo v zavarovanje, ter zoper sklep izdan po uradni dolžnosti, je dovoljena pritožba. Pritožba zoper sklep, s katerim je dovoljena izvršba v zavarovanje, ne zadrži izvršbe.

302. člen

(1) Izvršba v zavarovanje se opravi po upravni poti razen za zavarovanje na nepremičninah ali na deležu družbenika, ki se opravi po sodni poti.

(2) Če opravi izvršbo v zavarovanje sodišče, postopa po predpisih, ki veljajo za sodno izvršbo.

303. člen

Izvršitev začasne odločbe (221. člen tega zakona) se sme opraviti samo v takem obsegu in v tistih primerih, kolikor je dovoljena izvršba v zavarovanje.

4. Začasni sklep za zavarovanje izpolnitve obveznosti

304. člen

(1) Če je obveznost podana ali vsaj verjetno izkazana, pa je utemeljeno pričakovati, da bo zavezana stranka s tem, da bo razpolagala s premoženjem ali se dogovorila z drugimi ali pa kako drugače onemogočila ali znatno otežkočila izpolnitev obveznosti, sme organ, ki je pristojen za odločanje o strankini obveznosti, še pred izdajo te odločbe izdati začasen sklep za zavarovanje izpolnitve bodoče obveznosti. Pri tem mora upoštevati določbo 285. člena tega zakona in sklep obrazložiti.

(2) Izdaja začasnega sklepa se lahko veže na pogoj, da stranka zavarovanje po drugem odstavku 221. člena tega zakona.

(3) Za začasni sklep po prvem odstavku tega člena veljajo določbe tretjega odstavka 301. člena in določbe 302. člena tega zakona.

305. člen

(1) Če se s pravnomočno odločbo ugotovi, da strankina obveznost, za katere zavarovanje je bil izdan začasen sklep, pravno ne obstaja, ali če se kako drugače ugotovi, da je bila zahteva za začasni sklep neopravičena, mora predlagatelj, v čigar korist je bil začasni sklep izdan, povrniti stranki z nasprotnim interesom s tem povzročeno škodo.

(2) O odškodnini iz prvega odstavka tega člena odloča organ, ki je izdal začasni sklep.

(3) Če je v primeru iz prvega odstavka tega člena očitno, da je predlagatelj izposloval začasni sklep iz nagrajivosti, se kaznuje z denarno kaznijo do 100.000 tolarjev. Zoper sklep o kazni je dovoljena pritožba, ki zadrži njegovo izvršitev.

306. člen

(črtan)

PETI DEL

XVIII. poglavje

NADZOR NAD IZVAJANJEM ZAKONA O SPLOŠNEM UPRAVNEM POSTOPKU IN POSEBNIM UPRAVNIM POSTOPKOM

307. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem tega zakona, drugih zakonov in podzakonskih predpisov, ki urejajo upravne postopke, opravlja upravna inšpekcija.

(2) Pooblastila upravne inšpekcije pri opravljanju nadzora ureja zakon o državni upravi.

(3) Inšpektor o opravljenem nadzoru izda zapisnik. V primeru ugotovljenih nepravilnosti predlaga predstojniku, da v določenem roku odpravi nepravilnosti oziroma izvede ustrezne ukrepe. Predstojnik lahko zoper zapisnik ugovarja. O ugovoru odloči minister, pristojen za upravo, s sklepom, zoper katerega ni upravnega spora. Minister, pristojen za upravo, lahko predlaga predstojniku, pristojnemu ministru ali vladi ustrezne ukrepe za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti.

(4) Upravna inšpekcija enkrat letno poroča vladi o svojem delovanju in ugotovitvah.

308. člen

(črtan)

309. člen

(črtan)

310. člen

(črtan)

311. člen

(črtan)

312. člen

(črtan)

313. člen

(črtan)

314. člen

(črtan)

315. člen

(črtan)

316. člen

(črtan)

317. člen

(črtan)

ŠESTI DEL

IZVAJANJE ZAKONA TER PREHODNA IN KONČNI DOLOČBIXIX. poglavje
IZVAJANJE ZAKONA

318. člen

(črtan)

319. člen

Državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil morajo na primeren način objaviti, katere uradne osebe so pooblaščenice za odločanje o upravnih zadevah (28. člen), katere pa za dejanja v postopku pred odločbo (30. člen).

320. člen

Predstojnik državnega organa, organa samoupravne lokalne skupnosti oziroma organizacije z javnimi pooblastili, mora skrbeti, da se v organu oziroma v organizaciji pravilno uporablja ta zakon, zlasti pa, da se upravne zadeve rešujejo v predpisanih rokih, in skrbeti za strokovno izpopolnjevanje delavcev, ki odločajo v upravnih zadevah.

321. člen

(1) Za izvajanje tega zakona skrbi ministrstvo, pristojno za upravo.

(2) Na zahtevo organov ter organizacij, ki imajo javno pooblastilo za odločanje o upravnih zadevah, je ministrstvo, pristojno za upravo, dolžno dati pojasnila k posameznim določbam tega zakona.

322. člen

(1) Ministrstvo, pristojno za upravo, organizira stalno izpopolnjevanje uradnih oseb, ki vodijo upravni postopek in odločajo v upravnih zadevah.

(2) Za spremljanje izvrševanja tega zakona vodijo državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil evidenco o naslednjih podatkih, ki se nanašajo na reševanje upravnih zadev: o številu

vloženih zahtev, o številu upravnih postopkov, začeti po uradni dolžnosti, o načinu in rokih reševanja upravnih zadev v upravnem postopku na prvi in na drugi stopnji, o številu odpravljenih oziroma razveljavljenih upravnih aktov in o številu zavrženih zahtev oziroma ustavljenih upravnih postopkov.

(3) Podatki iz prejšnjega odstavka tega člena se vodijo in izkazujejo po upravnih področjih.

(4) O podatkih iz drugega odstavka tega člena morajo vsi organi, ki izvajajo ta zakon, poročati ministrstvu, pristojnemu za upravo.

(5) Način izkazovanja podatkov iz tretjega odstavka tega člena ter način in roke za pošiljanje poročil iz četrtega odstavka tega člena predpiše minister, pristojen za upravo.

(6) Minister, pristojen za upravo, lahko predpiše obrazce za vabila, vročilnice, odredbe za privedbo, zapisnike, zapisnike v obliki knjig, za odločbe ter druge akte v upravnem postopku.

Zakon o splošnem upravnem postopku – ZUP (Uradni list RS, št. 80/99) vsebuje naslednjo prehodno in končni določbi:

XX. poglavje PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

323. člen

(1) Z dnem, ko začne veljati ta zakon, se v Republiki Sloveniji preneha uporabljati zakon o splošnem upravnem postopku (Uradni list SFRJ, št. 47/86).

(2) Z dnem, ko začne veljati ta zakon, prenehajo veljati določbe od 67. do 82. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 – odločba US RS in 29/95).

324. člen

Zadeve, glede katerih je postopek ob uveljavitvi tega zakona v teku oziroma, glede katerih je bila ob uveljavitvi tega zakona že vložena zahteva ali pravno sredstvo, se končajo po določbah zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list SFRJ, št. 47/86).

325. člen

Ta zakon začne veljati po preteku šestih mesecev od dneva njegove objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Zakon o spremembi Zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-A (Uradni list RS, št. 70/2000) vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

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

Zakon o dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-B (Uradni list RS, št. 52/02) vsebuje naslednje prehodne in končno določbo:

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

4. člen

Do informatizacije in centralizacije uradnih evidenc, vendar največ dve leti od uveljavitve tega zakona, mora stranka v primeru, da organu, ki je pristojen za izdajo odločbe, ne more biti znano, kje se vodijo podatki o dejstvih,

navesti podatke, na podlagi katerih bo organ lahko to ugotovil; če stranka tega ne stori, mora ustrezno dokazilo priskrbeti sama.

5. člen

Z dnem, ko začne veljati ta zakon, zadeve upravne izvršbe denarnih obveznosti, ki so v teku oziroma je ob uveljavitvi tega zakona že vložena zahteva za izvršbo, prevzame davčni organ.

6. člen

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

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-C (Uradni list RS, št. 73/04) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

138. člen

Pristojni organ za informatizacijo državne uprave vzpostavi za organe državne uprave in nosilce javnih pooblastil enotni informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje v treh mesecih od uveljavitve tega zakona.

139. člen

Za postopke glede dostopa do informacij javnega značaja se šteje vloga, ki je vložena v pisni obliki, za ustno vlogo, če je to za stranko ugodnejše, in če je stranka na to predhodno opozorjena ter izrecno ne navede, da želi, da se vloga obravnava kot pisna vloga.

140. člen

(1) S pričetkom veljavnosti tega zakona, prenehata veljati Zakon o povračilu stroškov pričam, izvedencem in tolmačem ter o nagradah izvedencem in tolmačem v upravnem postopku (Uradni list SRS, št. 13/66) in Pravilnik o načinu zaračunavanja in izplačevanja povračil in nagrad pričam, izvedencem in tolmačem v upravnem postopku (Uradni list SRS, št. 15/66).

(2) Zakon in pravilnik iz prejšnjega odstavka se uporabljata do izdaje ustreznih podzakonskih predpisov; ti morajo biti izdani najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega zakona.

141. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati peti odstavek 3. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP; Uradni list RS, št. 59/99, 57/01, 59/01-popr.).

142. člen

(1) Ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. 1. 2005.

(2) Do začetka uporabe tega zakona se uporabljajo prej veljavne določbe Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99, 70/2000 in 52/02).

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o splošnem upravnem postopku – ZUP-D (Uradni list RS, št. 119/05) vsebuje naslednjo končno določbo:

3. člen

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

OBČINE

AJDOVŠČINA

971. Sklep o cenah programov vrtca

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo), 18., 19. in 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05), in 33. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo št. 7/99, Uradni list RS, št. 2/02, 41/05 in 92/05) je Občinski svet Občine Ajdovščina na seji dne 22. 12. 2005 s soglasjem Občinskega sveta Občine Vipava z dne 23. 2. 2006 sprejel

S K L E P

o cenah programov vrtca

1.

Cene programov, ki jih izvaja Otroški vrtec Ajdovščina, znašajo mesečno na otroka:

	skupna cena v SIT	strošek hrane v v skupni ceni
DNEVNI PROGRAMI		
1. Oddelki od 1-3 leta	102.414,00	9.167,00
2. Oddelek od 2-3 leta	89.114,00	9.167,00
3. Oddelki od 3-6 let	72.352,00	9.167,00
POLDNEVNI PROGRAMI		
4. Oddelki od 1-3 leta	76.818,00	6.884,00
5. Oddelki od 1-3 leta brez kosila	70.739,00	3.300,00
6. Oddelek od 2-3 leta	66.834,00	6.884,00
7. Oddelek od 2-3 leta brez kosila	62.047,00	3.300,00
8. Oddelki od 3-6 let	54.622,00	6.884,00
9. Oddelki od 3-6 let brez kosila	49.172,00	3.300,00
10. Cena ure za daljšo prisotnost otroka v vrtcu, kot je določena za posamezni program, ki jo plačajo starši, znaša 790,00 SIT.		

2.

Če vrtce oblikuje kombiniran oddelek prvega in drugega starostnega obdobja, se upošteva cena programa, glede na starost otroka.

3.

Za čas, ko je otrok odsoten in ne obiskuje vrtca, se mesečna cena zmanjša za dnevne stroške hrane, z upoštevanjem povprečno 22 dni na mesec. Zmanjšanje cene se upošteva, od naslednjega dne po obvestilu staršev.

4.

Starši otrok, ki imajo otroke vključene v vrtcih Otroškega vrtca Ajdovščina in uveljavljajo znižano plačilo vrtca v občinah Ajdovščina in Vipava, lahko uveljavljajo znižano plačilo, oziroma oprostitev plačila za daljšo odsotnost otroka v vrtcu zaradi:

- zdravstvenih razlogov,
- poletnih dopustov oziroma počitnic.

Če otrok zaradi bolezni ne obiskuje vrtca več kot 20 zaporednih delovnih dni, se staršem za dneve odsotnosti obračuna 50% cene, ki jo plačujejo v skladu s Pravilnikom o plačilih staršev za programe v vrtcih. Znižano plačilo

uveljavljajo starši s pisno izjavo o odsotnosti otroka zaradi bolezni, ki jo predložijo Otroškemu vrtcu Ajdovščina. Starši, ki uveljavijo navedeno znižanje plačila, niso upravičeni do zmanjšanja plačila stroškov hrane za dneve odsotnosti po 3. točki tega sklepa.

Za odsotnost otroka v obdobju poletnih počitnic od 20. junija do 10. septembra, v strnjem trajanju najmanj 20 delovnih dni, so starši oproščeni enomesečnega plačila vrtca, ki ga plačujejo v skladu s Pravilnikom o plačilih staršev za programe v vrtcih. Starši uveljavljajo oprostitev s pisno vlogo, ki jo predložijo Otroškemu vrtcu Ajdovščina najpozneje en teden pred načrtovano odsotnostjo.

Otroški vrtec Ajdovščina izda o znižanem plačilu oziroma oprostitvi plačila sklep, zoper katerega je možna pritožba na župana občine.

5.

Občini Ajdovščina in Vipava zagotavljata Otroškemu vrtcu Ajdovščina razliko med znižanim plačilom staršev iz 4. točke in polno ceno programov iz 1. točke tega sklepa.

6.

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 3. 2006.

Št. 385-10/2003

Ajdovščina, dne 27. februarja 2006

Župan
Občine Ajdovščina
Marjan Poljšak l.r.

972. Sklep o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu

Na podlagi 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 36/04 – uradno prečiščeno besedilo) in 33. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 7/99, Uradni list RS, št. 2/02, 41/05 in 92/05) je Občinski svet Občine Ajdovščina na seji dne 23. 2. 2006 sprejel

S K L E P

o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu

1.

Občinski svet daje soglasje k ceni storitve pomoč družini na domu, ki jo izvaja Center za socialno delo Ajdovščina. Cena storitve neposredne socialne oskrbe znaša na uro 880,00 SIT.

Cena storitve se uporablja od 1. marca 2006.

2.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 1222-2/06

Ajdovščina, dne 24. februarja 2006

Župan
Občine Ajdovščina
Marjan Poljšak l.r.

BLOKE**973. Sklep o uvrstitvi direktorja v plačni razred**

Na podlagi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo, ZSPJS-UPB4), 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05 in 103/05), in Pravilnika o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja javne uprave v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Uradni list RS, št. 106/05) izdajam v zvezi z uvrstitvijo v plačni razred za določitev osnovne plače direktorja občinske uprave

S K L E P**o uvrstitvi direktorja v plačni razred**

Delovno mesto direktorja Občinske uprave Občine Bloke se za določitev osnovne plače uvrsti v 44. plačni razred. Sklep začne veljati s 1. 3. 2006.

Št. 100-03/06-1

Nova vas, dne 28. februarja 2006

Župan
Občine Bloke
Jože Doles l.r.

BREŽICE**974. Pravilnik o obremenjevanju nepremičnega premoženja v lasti in upravljanju Občine Brežice – služnostne pravice**

Na podlagi 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 odl. US U-I-13/94-65, 45/94 odl. US U-I-144/94-18, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95 odl. US U-I-304/94-9, 9/96 odl. US U-I-264/95-7, 39/96 odl. US U-I-274-95, 44/96 odl. US U-I-98/95, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 odl. US U-I-39/95, 74/98, 12/99 odl. US U-I-4/99, 36/99 odl. US U-I-313/96, 59/99 odl. US U-I-4/99, 70/00, 94/00 skl. US U-I-305-98-14, 100/00 skl. US U-I-186/00-10, 28/01 odl. US U-I-416/98-38, 87/01, 16/02 skl. US U-I-33/02-7, 51/02, 108/03 odl. US U-I-186/00-21, 77/04 odl. US U-I-111/04-21), 64. člena Uredbe o pridobivanju, razpolaganju in upravljanju s stvarnim premoženjem države ali občin (Uradni list RS, št. 12/03) 7. in 16. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99, 86/99 in 79/02) je Občinski svet Občine Brežice na 24. redni seji dne 20. 2. 2006 sprejel

P R A V I L N I K**o obremenjevanju nepremičnega premoženja v lasti in upravljanju Občine Brežice – služnostne pravice****1. člen**

S tem pravilnikom se določijo pogoji za obremenjevanja nepremičnega premoženja v lasti oziroma solastništvu in upravljanju Občine Brežice s služnostnimi pravicami.

2. člen

Pri ustanavljanju služnostnih pravic na nepremičnem premoženju v lasti in upravljanju Občine Brežice je potrebno vsako služnostno pravico natančno določiti, in sicer v čim manjšem obsegu, racionalno in gospodarno.

Služnostna pravica na nepremičnem premoženju v lasti in upravljanju Občine Brežice je praviloma odplačna, razen, če s tem predpisom ni drugače določeno.

3. člen

Služnostna pravica na nepremičnem premoženju v lasti in upravljanju Občine Brežice je odplačna v vseh primerih, kadar gre za izvajanje novogradnje.

Odškodnina (kot odplačna oblika) za ustanovitev služnostne pravice na stavbnih zemljiščih in javnem dobru na območju Občine Brežice znaša: 1.329,00 SIT/m².

Odškodnina (kot odplačna oblika) za ustanovitev služnostne pravice na kmetijskih in ostalih zemljiščih:

Katastrska kultura	Odškodnina v SIT/m ²
Njiva	532,00
Travnik	332,00
Pašnik	133,00
Sadovnjak	532,00
Vinograd	532,00
Gozd	266,00
Neplodna zemljišča	106,00

Vse cene so brez DDV.

4. člen

Navedene odškodnine se revalorizirajo z ustreznimi indeksi rasti cen, ki jih objavlja Statistični urad Republike Slovenije enkrat letno. Odškodnina se revalorizira s sklepom župana Občine Brežice, ki mora biti objavljen v uradnem glasilu.

5. člen

Investitor mora k vlogi za ustanovitev služnostne pravice na nepremičnem premoženju v lasti in upravljanju Občine Brežice, poleg osnovnih podatkov, priložiti:

– projektno dokumentacijo z vrisom poteka trase po posameznih zemljiščih, na katerih se ustanavlja služnostna pravica in površino posega za posamezno zemljišče, izraženo v m²;

– katastrske podatke za vsako posamezno zemljišče, na katerem se ustanavlja služnostna pravica;

– dokazilo o izpolnjevanju pogojev za brezplačno ustanovitev služnostne pravice iz druge in tretje alineje 6. člena tega pravilnika v smislu predložitve ustrezne izjave projektanta o dimenzioniranju kapacitet predvidene gospodarske javne infrastrukture glede na sprejete izvedbene prostorske akte občine.

6. člen

Brezplačno se ustanovi služnostna pravica na nepremičnem premoženju v lasti in upravljanju Občine Brežice ob izpolnitvi enega izmed naslednjih pogojev:

– kadar investitor izvaja novogradnjo gospodarske javne infrastrukture sočasno z gradnjami, ki so v interesu Občine Brežice in so kot take določene v izvedbenih prostorskih aktih občin ali v načrtu razvojnih programov občine,

– kadar investitor izvaja rekonstrukcijo obstoječe gospodarske javne infrastrukture in upošteva nadgradnjo obstoječe gospodarske javne infrastrukture v smislu razvoja pozidave v Občini Brežice, določene v sprejetih izvedbenih prostorskih aktih občine,

– kadar investitor izvaja novogradnjo v koridorjih obstoječe gospodarske javne infrastrukture in pri gradnji upošteva razvoj pozidave v Občini Brežice, določen v sprejetih izvedbenih prostorskih aktih občine ali v načrtu razvojnih programov občine,

– kadar izvaja gradnjo oziroma investicije gospodarske javne infrastrukture investitor, katerega ustanovitelj oziroma soustanovitelj je Občina Brežice.

7. člen

Če investitor oziroma njegov izvajalec z gradnjo povzroči škodo Občini Brežice ali tretjim osebam, jo je dolžan povrniti v višini, ki jo oceni cenilec. Stroški cenične povzročene škode bremenijo investitorja.

8. člen

V primeru, da vodi investitorja motijo izvedbo javne gospodarske infrastrukture, jih je investitor dolžan prestaviti oziroma preurediti na lastne stroške.

9. člen

Za nadzor nad dejansko izvedbo tega pravilnika je zadolžen Oddelek za gospodarske javne službe in gospodarske zadeve.

10. člen

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

Št. 357-21/2006

Brežice, dne 20. februarja 2006

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

975. Sklep o določitvi povprečne gradbene cene za m² stanovanjske površine, povprečnih stroškov komunalnega urejanja zemljišč in vrednosti stavbnega zemljišča na območju Občine Brežice za leto 2006

Na podlagi določil Zakona o graditvi objektov – 1-UPB1 (Uradni list RS, št. 102/04), Zakona o lokalni samoupravi-UPB1 (Uradni list RS, št. 100/05), Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97) ter Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99, 86/99 in 79/02) je Občinski svet Občine Brežice na 24. seji dne 20. 2. 2006 sprejel

S K L E P

o določitvi povprečne gradbene cene za m² stanovanjske površine, povprečnih stroškov komunalnega urejanja zemljišč in vrednosti stavbnega zemljišča na območju Občine Brežice za leto 2006

1. člen

Povprečna gradbena cena za m² neto tlorisne površine III. stopnje opremljenosti, zmanjšana za povprečne stroške komunalnega urejanja zemljišč in za vrednost stavbnega zemljišča je na območju Občine Brežice na dan 31. 12. 2005 znašala 199.398,92 SIT/m². To je tudi osnova za izračun vrednosti v letu 2006.

2. člen

Vrednost m² stavbnega zemljišča za leto 2006 se določi v % od povprečne gradbene cene, določene v 1. členu tega sklepa, in sicer:

- | | |
|--|-------|
| – za območje mesta Brežice,
Čatež ob Savi in Obrežje | 2% |
| – za območje industrijske cone Dobova
in gospodarske cone Slovenska vas | 1,2% |
| – za ostala območja Občine Brežice | 0,8%. |

3. člen

Povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na področju Brežic za III. stopnjo opremljenosti so na dne 31. 12. 2005 za m² stanovanjske površine znašali za:

- | | |
|--|------------------------------|
| – individualne komunalne objekte
in naprave | 14.242,78 SIT/m ² |
| – kolektivne komunalne objekte
in naprave | 16.045,65 SIT/m ² |

4. člen

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

Z dnem začetka veljave tega sklepa, se prenehajo uporabljati določila sklepa št. 385-1/00 z dne 30. 5. 2005.

Št. 385-1/00

Brežice, dne 20. februarja 2006

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

CELJE

976. Sklep o uvrstitvi direktorjev v plačne razrede

Na podlagi petega odstavka 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 70/05, uradno prečiščeno besedilo ZSPJS-UPB4) in prvega odstavka 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05 in 103/05) izdajam v zvezi z uvrstitvijo v plačne razrede za določitev osnovnih plač direktorjev javnih zavodov, katerih ustanoviteljica oziroma soustanoviteljica je Mestna občina Celje,

S K L E P

o uvrstitvi direktorjev v plačne razrede

Delovno mesto direktorja javnega zavoda Vrtec Anice Černejeve, Kajuhova 5, Celje, se za določitev osnovne plače uvrsti v 46. plačni razred.

Delovno mesto direktorja javnega zavoda Vrtec Tončke Čečeve, Mariborska cesta 43, Celje, se za določitev osnovne plače uvrsti v 46. plačni razred.

Delovno mesto direktorja javnega zavoda Vrtec Zarja, Zagajškova ulica 8, Celje, se za določitev osnovne plače uvrsti v 45. plačni razred.

Delovno mesto direktorja javnega zavoda Ljudska univerza Celje, Cankarjeva ulica 1, Celje, se za določitev osnovne plače uvrsti v 49. plačni razred.

Delovno mesto direktorja javnega zavoda Mladinski center Celje, Mariborska cesta 2, Celje, se za določitev osnovne plače uvrsti v 40. plačni razred.

Delovno mesto direktorja javnega zavoda Osrednja knjižnica Celje, Muzejski trg 1/a, Celje, se za določitev osnovne plače uvrsti v 48. plačni razred.

Delovno mesto direktorja javnega zavoda Poklicna gasilska enota Celje, Dečkova cesta 36, Celje, se za določitev osnovne plače uvrsti v 47. plačni razred.

Št. 11001-1/2004-APL/DV

Celje, dne 23. februarja 2006

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

DIVAČA**977. Sklep o uvrstitvi v plačni razred**

Na podlagi petega odstavka 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 70/05, uradno prečiščeno besedilo, ZSPJS-UPB4) in prvega odstavka 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05 in 103/05) izdajam v zvezi z uvrstitvijo v plačni razred za določitev osnovne plače direktorice javnega zavoda Razvojni center Divača zavod za razvoj podeželja, katerega ustanoviteljica je Občina Divača,

S K L E P**o uvrstitvi v plačni razred**

Delovno mesto direktorice javnega zavoda Razvojni center Divača zavod za razvoj podeželja se za določitev osnovne plače uvrsti v 32. plačni razred.

Št. 1816/2005

Divača, dne 29. novembra 2005

Župan
Občine Divača
Rajko Vojtkovszky l.r.

DRAVOGRAD**978. Sklep o prenehanju javnega dobra**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 106/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Dravograd na 31. seji dne 26. 1. 2006 sprejel

S K L E P**o prenehanju javnega dobra**

I.

Na nepremičnini, parc. št. 757/2, vpisani pri vl. št. 461, k.o. Šentjanž pri Dravogradu preneha status javnega dobra.

II.

Na nepremičnini iz I. točke tega sklepa se po prenehanju javnega dobra v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Slovenj Gradcu vpiše lastninska pravica v korist Občine Dravograd do celote.

III.

Ta sklep začne veljati 8 dni po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 062-02/2002-31

Dravograd, dne 21. februarja 2006

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

GROSUPLJE**979. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o oglaševanju v Občini Grosuplje**

Na podlagi 21. in 50.b člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 UPB) 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02) je Občinski svet Občine Grosuplje na 37. redni seji dne 25. 1. 2006 prejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o oglaševanju v Občini Grosuplje**

1. člen

V Odloku o oglaševanju v Občini Grosuplje (Uradni list RS, št. 67/04) se spremeni prvi odstavek 1. člena, ki se sedaj glasi:

S tem odlokom se določijo pogoji, načini in obveznosti za postavljanje objektov in naprav (v nadaljevanju: objektov) za oglaševanje ter izvajanje dejavnosti oglaševanja za območje Občine Grosuplje postavljenih na zemljiščih in objektih, na katerih ima občina lastninsko pravico, stvarno pravico ali katero drugo pravico, javnih površinah ter zasebnih površinah in objektih za oglaševanje za lastne potrebe.

Spremeni se četrti odstavek, ki se sedaj glasi:

Na oglasnih mestih se postavljajo stalni in začasni oglasni objekti.

2. člen

V 2. členu se spremeni prva alineja, ki se sedaj glasi:

– oglasno mesto je prostor za namestitev oglasnega objekta.

3. člen

Spremeni se celoten 4. člen, ki se sedaj glasi:

Oglasni objekti za oglaševanje so:

stalni objekti za oglaševanje:

- oglasni stolp,
- oglasni panoji,
- svetlobne vitrine,
- samostojne ali na steno pritrjene vitrine in table,
- oglasni panoji z vrtljivo površino,
- nosilci in drogovi čez cestnih transparentov,
- oglasni panoji na drogovih javne razsvetljave,
- krajevni objekti za oglaševanje.

Začasni objekti za oglaševanje:

- prenosljivi ulični panoji,
- samo stoječi prapori,
- drugi podobni premični objekti.

Prosto stoječi mega in večji oglasni panoji niso dovoljeni. Izjemoma so dovoljeni na lokacijah ob avto cesti A 2 v skladu z določili pravilnika o pogojih za enotno oblikovno podobo objektov za oglaševanje.

Neprostostoječe oblike oglaševanja, kot so panoji, slikovno ali pisno obdelane stene zgradb, so dovoljene samo na lokacijah, ki jih določi pristojni urad za urejanje prostora Občine Grosuplje.

4. člen

V 5. členu se spremeni prvi odstavek, ki se sedaj glasi:

Lokacija in namen rabe stalnih objektov za oglaševanje na zemljiščih in objektih, na katerih ima občina lastninsko pravico, stvarno pravico ali katero drugo pravico, ter javnih površinah mora biti v skladu s prostorskimi akti Občine Grosuplje ter Pravilnikom o pogojih za enotno oblikovno podobo objektov za oglaševanje.

V drugem odstavku se na koncu stavka črta besedilo »v občini Grosuplje«.

5. člen

Spremeni se prvi odstavek 6. člena, ki se sedaj glasi:

Za postavitev stalnega oglasnega objekta je potrebno pridobiti v skladu z veljavno zakonodajo lokacijsko informacijo oziroma gradbeno dovoljenje.

Črta se tretji odstavek.

Spremeni se prvi stavek četrtega odstavka, ki se sedaj glasi:

Na zemljiščih in objektih, na katerih ima občina lastninsko pravico, stvarno pravico ali katero drugo pravico, ter javnih površinah je oglaševanje dovoljeno samo na oglasnih mestih in objektih za oglaševanje, ki so določena s Pravilnikom o pogojih za enotno oblikovno podobo objektov za oglaševanje.

6. člen

Spremeni se drugi odstavek 10. člena, ki se sedaj glasi:

Postavitev začasnega objekta za oglaševanje po tem členu je možna na lokacijah, ki jih potrdi Urad za prostor Občine Grosuplje in na zemljiščih, na katerih ima občina lastninsko pravico, stvarno pravico ali katero drugo pravico ter javnih površinah. Takšna postavitev lahko traja največ 30 dni.

7. člen

Spremeni se 15. člen, ki se sedaj glasi:

Z objekti za oglaševanje za lastne potrebe gospodarijo lastniki. Oglaševanje na zasebnih površinah in objektih, ki ni oglaševanje lastne registrirane dejavnosti, ni dovoljeno.

8. člen

Spremeni se 19. člen, ki se sedaj glasi:

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka bo opravljal pristojni organ občinske uprave.

Za vodenje postopka, izdajo plačilnih nalogov in odločb o prekrških zoper določbe tega odloka vodi pooblaščen uradna oseba.

9. člen

V prvem in drugem odstavku 20. člena se besede »Uradna oseba občinske inšpekcije« nadomestijo z besedami »pooblaščen uradna oseba«.

10. člen

V 22. členu se besedi »občinsko inšpekcijo« nadomesti z besedami »pristojen organ občinske uprave«.

11. člen

Spremeni se 23. člen, ki se sedaj glasi:

Z globo 150.000,00 SIT se kaznuje pravna oseba in samostojni podjetnik posameznik, če:

– kot izbrani izvajalec ravna v nasprotju z določili 6. in 8. člena tega odloka.

– kot izbrani izvajalec ne izvede oglaševanja za potrebe volilne kampanje,

– ravna v nasprotju s prepovedmi iz 18. člena.

Z globo 60.000,00 SIT se kaznuje tudi odgovorna oseba, ki ravna v nasprotju s prepovedmi iz prvega odstavka tega člena.

12. člen

Črta se 24. člen odloka.

13. člen

V 25. členu se izraz »z denarno kaznijo« nadomesti z izrazom »z globo«.

14. člen

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

Št. 006-1001/95

Grosuplje, dne 25. januarja 2006

Župan

Občine Grosuplje
Janez Lesjak l.r.

980. Sklep o javni razgrnitvi predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za razširitev pokopališča Grosuplje

Na podlagi 31. in 175. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) ter 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02) je Občinski svet Občine Grosuplje na 38. seji dne 1. marca 2006 sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za razširitev pokopališča Grosuplje

1. člen

Javno se razgrne predlog Odloka o spremembah in dopolnitvah ureditvenega načrta za razširitev pokopališča Grosuplje, ki ga je izdelal Acer Novo mesto d.o.o., pod št. OLN – L5/2005 v januarju 2006, odgovorni vodja projekta je Liljana Jankovič Grobelšek, univ. dipl. inž. arh.

2. člen

Predlog za javno razgrnitev Odloka o spremembah in dopolnitvah ureditvenega načrta za razširitev pokopališča Grosuplje, bo javno razgrnjen v prostorih Občine Grosuplje, Taborška c. 2, Grosuplje in v prostorih KS Grosuplje, Kolodvorska c. 5, Grosuplje.

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

3. člen

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

V času javne razgrnitve bo v Družbenem domu, Taborška cesta 3, Grosuplje, v četrtek 9. marca 2006 ob 18.00 uri organizirana javna razprava.

4. člen

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

Št. 35003-0004/2005

Grosuplje, dne 1. marca 2006

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l.r.

JESENICE

981. Sklep o podelitvi naziva častni občan Občine Jesenice Albinu Felcu

Na podlaga 5. člena Odloka o priznanjih Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 79/04), 13. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 1/06) je na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinski svet Občine Jesenice na 33. redni seji dne 23. 2. 2006 sprejel

S K L E P

o podelitvi naziva častni občan Občine Jesenice Albinu Felcu

1. člen

Albinu Felcu – vrhunskemu športniku – hokejistu, roj. 14. maja 1941, stanujočemu v Radovljici, Gradnikova ulica

11, se podeli »NAZIV ČASTNI OBČAN OBČINE JESENICE«.

2. člen

Težko se v vrstah športnikov najde človek, ki bi s popularizacijo športa toliko prispeval k ugledu in razvoju občine Jesenice na področju hokeja, kot je to uspelo Albinu Felcu – Binetu.

V zibelki jeseniških športov v Podmežakli rojeni Bine je bil stalni državni reprezentant in trikratni udeleženec olimpijskih iger. Po izvedeni anketi Radia Triglav je po mnenju poslušalcev najboljši igralec hokeja vseh časov pri nas.

Bine je bil kar štirinajst sezon v jeseniški ekipi hokejistov, v času, ko si je ta ekipa priborila naslove državnih prvakov. Toliko privržencev hokeja na ledu iz vse Slovenije, ki so prihajali v Podmežaklo na hokejske tekme v časih, ko je še igral Bine, je skoraj neponovljivo in zagotovo je, da je to njegov velik prispevek k popularnosti in ugledu jeseniškega hokeja.

Res je, da je bil Bine na višku svoje športne ustvarjalnosti še v času, ko nas je od Evrope še ločevala »železna zavesa«, toda za vrhunski šport in vrhunske športnike ni ovir. Bine je pravzaprav prvi med hokejisti imel priložnost služiti kruh v sosednji Avstriji. Mnogi se gotovo še spomnite takratnih nestrpnih odnosov do Slovencev na sosednjem Koroškem, kamor naj bi se kot igralec hokeja podal tudi Bine. A Bine je za tiste čase odlično ponudbo s ponosom pravega Slovenca odklonil prav zaradi neprimernega odnosa oblasti do Slovencev na Koroškem ter ostal doma. Nekaj let je kot hokejist služil kruh v Italiji in Švici. Leta 1983 pa je diplomiral na tedanji ljubljanski visoki šoli za šport z diplomsko nalogo z naslovom Razvoj hokeja na ledu na Jesenicah.

O njegovih človeških kvalitetah se lahko vsak prepriča, če ima le priložnost priti v stik z okoljem, v katerem je Bine deloval bodisi kot igralec ali trener.

Albin Felc je veliko prispeval k popularnosti hokeja v Sloveniji in k prepoznavnosti Jesenic doma in po svetu, kar vsekakor upravičuje podelitev naziva Častni občan občine Jesenice.

3. člen

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave.

Št. 094-2/2005

Jesenice, dne 23. februarja 2006

Župan
Občine Jesenice
Boris Bregant l.r.

KOPER

982. Odlok o zagotavljanju javne službe na področju zaščite živali

Na podlagi 27. člena Zakona o zaščiti živali (Uradni list RS, št. 20/04 – ZZZiv-UPB1), ter v skladu s Pravilnikom o pogojih za zavetišča za zapuščene živali (Uradni list RS, št. 45/00 in 78/04) so Občinski sveti Občine Izola na podlagi 30. člena Statuta Občine Izola na seji dne 22. decembra 2005, Mestne občine Koper na podlagi 27. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave št. 40/00, 30/01, 29/03 ter Uradni list RS, št. 90/05) na seji dne 19. januarja 2006 in Občine Piran na podlagi 17. člena Statuta Občine Piran (Uradne objave, št. 10/99, 15/04) na seji dne 26. januarja 2006 sprejeli

ODLOK

o zagotavljanju javne službe na področju zaščite živali

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ureja lokalna zadeva javnega pomena oziroma javna služba na področju zaščite živali na območju Občine Izola, Mestne občine Koper in Občine Piran (v nadaljevanju tudi: občine) z zagotavljanjem delovanja zavetišča za zapuščene živali za potrebe občin (v nadaljevanju: javna služba).

Z odlokom se določa način upravljanja skupnega zavetišča za zapuščene živali pri Dvorih – Sv. Anton, katerega lastniki in imetniki so Občina Izola, Mestna občina Koper in Občina Piran, vključno z določitvijo načina izbire izvajalca javne službe iz prvega odstavka tega člena. V smislu določb Zakona o zaščiti živali se v nadaljevanju pojem imetnika zavetišča uporablja za izvajalca javne službe.

Sprejem živali v zavetišče je zagotovljen za živali, za katere zavetišče izpolnjuje ustrezne pogoje.

S tem odlokom se opredeli dejavnost, ki je predmet javne službe, območje izvajanja javne službe, pogoje za podelitev statusa imetnika zavetišča in za izvajanje javne službe, postopek javnega razpisa in izbire imetnika zavetišča, začetek in čas trajanja razmerja med občinami in imetnikom zavetišča (v nadaljevanju pogodbeno razmerje), vire financiranja javne službe, način plačila imetnika zavetišča, nadzor nad izvajanjem javne službe, prenehanje pogodbenega razmerja in druge sestavine, potrebne za določitev izvajanja javne službe.

2. člen

Občina Piran in Občina Izola s tem odlokom pooblašča organ občinske uprave Mestne občine Koper, ki je pristojen za področje zaščite živali, da izvaja upravne naloge v zvezi z javno službo in pogodbenim razmerjem ter administrativno tehnične naloge v zvezi z izvajanjem tega odloka (v nadaljevanju: pristojni organ).

II. DEJAVNOST JAVNE SLUŽBE

3. člen

Dejavnost, ki je predmet javne službe iz prvega člena tega odloka obsega:

1. sprejem prijav o zapuščenih živalih,
2. zagotavljanje veterinarske pomoči zapuščenim živalim,
3. zagotavljanje ulova, prevoza, namestitve in oskrbe zapuščenih živali v zavetišču,
4. skrb za iskanje skrbnikov teh živali oziroma prodajo ali oddajo živali novim lastnikom,
5. skrb za ažurno vodenje registra psov,
6. zagotavljanje veterinarsko-sanitarnega reda v zavetišču in
7. vodenje zbirk podatkov v obsegu in na način, ki je določen s pravilnikom o pogojih za zavetišča za zapuščene živali.

III. OBMOČJE IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE

4. člen

Območje izvajanja javne službe iz prvega člena tega odloka obsega območje Občine Izola, Mestne občine Koper in Občine Piran.

IV. POGOJI ZA PRIDOBITEV STATUSA IMETNIKA ZAVETIŠČA IN IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

5. člen

Interesent za pridobitev statusa imetnika zavetišča (prijavitelj) mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1. mora biti kot fizična ali pravna oseba registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javne službe,
2. izpolnjevati mora pogoje, ki jih določajo pravni predpisi za zavetišča za zapuščene živali,
3. imeti mora poravnane davke in prispevke,
4. ne sme biti v postopku prisilne poravnave, v stečajnem ali likvidacijskem postopku,
5. izkazati mora kadrovsko strukturo in tehnično opremo potrebno za opravljanje javne službe,
6. razpolagati mora z zadostnim številom oskrbnikov, usposobljenih za delo z živalmi (najmanj 1 oskrbnik na 20 živali),
7. razpolagati mora z ustreznim vozilom za prevoz živali,
8. predložiti mora stroškovno opredeljen izvedbeni program oskrbe zapuščenih živali in program dela, iz katerega bo razvidna finančna zmožnost opravljanja javne službe,
9. imeti mora izkušnje na področju dejavnosti, ki je predmet javne službe,

6. člen

Pri opravljanju javne službe je imetnik zavetišča dolžan spoštovati vse zakonske in podzakonske predpise in standarde, ki so vezane na njegovo dejavnost.

7. člen

Imetnik zavetišča je dolžan voditi računovodstvo za dejavnost, ki je predmet javne službe ločeno od računovodstva za svojo morebitno drugo dejavnost.

8. člen

Imetnik zavetišča opravlja javno službo v skladu z zakonom, ki ureja zaščito živali ter skrbno, natančno in ažurno vodi register psov, ki ga enkrat letno posreduje občinam.

Imetnik zavetišča mora občinam o izvajanju javne službe predložiti letno poročilo, na zahtevo vsake od občin pa po potrebi tudi vmesna poročila.

9. člen

Imetnik zavetišča je v skladu z zakonom odgovoren za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje uporabnikom ali drugim osebam.

Imetnik zavetišča mora biti zavarovan proti odgovornosti za škodo, ki jo lahko povzroči uporabnikom ali drugim osebam zaradi napak pri izvajanju javne službe in tudi za škodo, nastalo zaradi višje sile ali zaradi odtujitve.

10. člen

Imetnik zavetišča ne sme prenesti izvajanja javne službe iz prvega odstavka prvega člena tega odloka na drugo pravno ali fizično osebo, lahko pa za posamezne storitve v okviru izvajanja javne službe sklepa pogodbe s (pod)izvajalci, ki jih izbere skladno s predpisi, ki urejajo javna naročila in ki navedene storitve izvajajo v njegovem imenu in za njegov račun.

V. POSTOPEK JAVNEGA RAZPISA IN IZBIRE IMETNIKA ZAVETIŠČA

11. člen

Izvajalec javne službe iz prvega člena tega odloka – imetnik zavetišča se izbere na podlagi javnega razpisa, ki ga pripravi in izvede strokovna komisija sestavljena iz predstavnikov vseh treh občin, lastnic zavetišča.

Javni razpis lahko poleg pogojev iz tega odloka določa še podrobnejše kriterije in merila za izbiro, opredeljuje predložitev ustrezne dokumentacije ter določa razpisne roke oziroma roke, v katerih bo sprejeta odločitev o izbiri imetnika zavetišča.

Javni razpis za pridobitev imetnika zavetišča se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Javni razpis za pridobitev imetnika zavetišča razpiše župan Mestne občine Koper s sklepom, sprejetem po predhodnem soglasju županov Občine Izola in Občine Piran.

12. člen

Javni razpis mora vsebovati najmanj navedbe o:

1. predmetu javne službe in območju njenega izvajanja,
2. začetku in času trajanja izvajanja javne službe,
3. pogojih, ki jih mora izpolnjevati imetnik zavetišča,
4. obveznih sestavinah prijave na razpis,
5. strokovnih referencah in drugih dokazilih, ki morajo biti predložena za ugotavljanje usposobljenosti prijavitelja,
6. merilih, ki bodo vplivala na izbor imetnika zavetišča,
7. roku in načinu predložitve prijave,
8. roku za izbor imetnika zavetišča,
9. roku, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izboru,
10. osebah za posredovanje informacij med razpisom in
11. ostale pogoje, ki jih določa področna zakonodaja in podzakonski predpisi.

13. člen

Javni razpis traja od dneva objave v Uradnem listu do poteka razpisnega roka, ki pa ne sme biti krajši od 30 dni.

Prijava na razpis ni pravilna, če ne vsebuje vseh obveznih sestavin prijave ali če ni prispela v razpisanem roku.

Javni razpis uspe, če je prispela vsaj ena popolna, pravilna in pravočasna prijava.

Če javni razpis ne uspe, se ponovi.

14. člen

Pri odločanju o izbiri imetnika zavetišča se kot merila upoštevajo predvsem naslednji kriteriji: – strokovna, organizacijska in finančna usposobljenost prijavitelja,

- predlog izvedbenega programa oskrbe zapuščenih živali,
- dosedanje izkušnje prijavitelja,
- druge ugodnosti, ki jih nudi prijavitelj.

15. člen

Strokovna komisija po pregledu in ocenjevanju prijav pripravi predlog za izbiro imetnika zavetišča. Komisijo sestavljajo predstavniki vsake občine, lastnice zavetišča, imenovane s strani županov.

O izbiri imetnika zavetišča odloči občinska uprava Mestne občine Koper.

Pritožbo na odločbo iz drugega odstavka tega člena rešuje Župan Mestne občine Koper po pridobitvi mnenj županov Občine Izola in Občine Piran.

VI. ZAČETEK IN ČAS TRAJANJA POGODBENEGA RAZMERJA

16. člen

Po dokončnosti odločbe o izbiri se medsebojna razmerja med občinami in imetnikom zavetišča uredijo s pogodbo o izvajanju javne službe, ki v podrobnostih uredi pogodbeno razmerje in smiselno vsebuje določila, ki jih zakon predpisuje za koncesijske pogodbe po Zakonu o gospodarskih javnih službah.

Pogodbo o izvajanju javne službe podpišejo župani vseh treh občin in imetnik zavetišča.

17. člen

Pogodbeno razmerje se sklene za določen čas oziroma za dobo 5 let.

18. člen

Izbrani prijavitelj mora pogodbo o izvajanju javne službe skleniti v enem mesecu po prejemu dokončne odločbe o izbiri, če mu je bila v podpis ponujena pogodba, ki je skladna z zakonom, odlokom in razpisnimi pogoji, sicer se razpis ponovi.

Z izvajanjem javne službe mora imetnik zavetišča začeti najkasneje v enem mesecu po sklenitvi pogodbe.

19. člen

Določbe pogodbe o izvajanju javne službe morajo biti skladne s tem odlokom. V primeru neskladja, veljajo določbe odloka.

VII. FINANCIRANJE JAVNE SLUŽBE

20. člen

Javna služba, ki jo opravlja imetnik zavetišča, se financira iz:

- a) sredstev, ki jih zagotavljajo občine in
- b) drugih virov, določenih v pogodbi o izvajanju javne službe ali pridobljenih s soglasjem občin.

Prihodki iz prvega odstavka tega člena so prihodki imetnika zavetišča.

21. člen

Sredstva za izvajanje javne službe po tem odloku se zagotavljajo v občinskih proračunih v naslednjih deležih: Občina Izola 17%, Mestna občina Koper 60% in Občina Piran 23%.

22. člen

Pri izračunu višine namenjenih sredstev za delovanje zavetišča upoštevajo občine:

- podatke pooblaščenih veterinarskih organizacij o številu registriranih psov v vseh treh občinah,
- kriterije, ki jih določajo pravni predpisi glede zagotavljanja števila mest v zavetišču na določeno število registriranih psov v občini,
- uradni cenik MKGP, VURS-a, ki vsebuje postavki »oskrbni dan za psa« ter »režijsko uro veterinarskega pomočnika«,
- stroške obveznih veterinarskih ukrepov (preventivna vakcinacija, odstranjevanje zajedavcev, sterilizacija oziroma kastracija, označba z mikročipom),
- stroške povprečnega števila psov, ki so bili v zadnjih letih oskrbovani v Obalnem zavetišču in
- strukturo lastništvo zavetišča.

VIII. NADZOR NAD IZVAJANJEM JAVNE SLUŽBE

23. člen

Občine imajo pravico izvajati nadzor nad opravljanjem javne službe. Nadzor opravljajo pristojne občinske službe. Imetnik zavetišča mora kadarkoli med delovnim časom posredovati informacije o poslovanju in omogočiti pooblašчени osebi za nadzor vpogled v poslovne knjige in evidence v zvezi z izvajanjem javne službe.

Podrobneje se nadzor uredi s pogodbo o izvajanju javne službe.

24. člen

V skladu z 10. členom Pravilnika o pogojih za zavetišče za zapuščene živali župan Mestne občine Koper imenuje Svet zavetišča, ki ga sestavljajo:

- po en predstavnik občine, ki ga imenuje župan posamezne občine,
- en predstavnik veterinarske stroke, ki ga imenuje Veterinarska uprava RS
- en predstavnik društva za zaščito živali, ki deluje na območju, kjer je zavetišče.

IX. PRENEHANJE POGODBENEGA RAZMERJA

25. člen

Pogodbeno razmerje med občinami in imetnikom zavetišča preneha s prenehanjem pogodbe o izvajanju javne službe ali odvzemom statusa imetnika zavetišča.

Pogodba o izvajanju javne službe preneha:

- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
- s sporazumom ali
- z razdrtjem.

Razmerja ob morebitni uvedbi postopka stečaja, likvidacije ali prisilne poravnave imetnika zavetišča in ob njegovi statusni spremembi se uredijo s pogodbo o izvajanju javne službe.

26. člen

Občine in imetnik zavetišča se sporazumejo za prenehanje veljavnosti pogodbe o izvajanju javne službe v primeru, ko soglasno ugotovijo, da je zaradi bistveno spremenjenih okoliščin izvajanje javne službe pod pogoji iz pogodbe in tega odloka nemogoče, sprememba pogodbe pa ne bi bila dovoljena.

S pogodbo o sporazumnem prenehanju stranke uredijo vsa medsebojna razmerja.

27. člen

Pravico in pogoje občin ali imetnika zavetišča za razdor pogodbe o izvajanju javne službe se uredi s pogodbo.

28. člen

Občine odvzamejo imetniku zavetišča status imetnika zavetišča z upravno odločbo v naslednjih primerih:

- če ne začne z opravljanjem javne službe v za to določenem roku;
 - če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot javna služba, kar se ugotovi z akti, ki jih sprejmejo občinski sveti;
 - v primerih hujših ali ponavljajočih se kršitev pogodbe o izvajanju javne službe in
 - s prenehanjem obstoja imetnika zavetišča.
- Pogoji za odvzem statusa imetnika zavetišča se določijo v pogodbi o izvajanju javne službe.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

Prvo pogodbeno razmerje za izvajanje javne službe iz 1. člena tega odloka se za obdobje 3 let brez javnega razpisa podeli osebi, ki ima na dan uveljavitve odloka z občinami sklenjeno veljavno pogodbo o upravljanju zavetišča za zapuščene živali, če ta oseba izkaže interes za opravljanje javne službe za živali, ki se na dan uveljavitve tega odloka štejejo za zapuščene živali. Če ta po svoji krivdi izgubi status društva, ki deluje v javnem interesu, se ravna v skladu z 11. členom tega odloka.

Oseba, ki je na podlagi prejšnjega odstavka upravičena do pridobitve statusa imetnika zavetišča, mora v 15 dneh od uveljavitve tega odloka, pristojnemu organu iz 2. člena tega odloka, predložiti vlogo o zainteresiranosti za izvajanje te javne službe. Vlogi morajo biti dodana dokazila o izpolnjevanju pogojev iz 5. člena tega odloka ter predlog elementov pogodbe o izvajanju javne službe, ki jih določa 16. člen tega odloka.

30. člen

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

Občina Izola

Št. 322-06-1/2005

Izola, dne 22. decembra 2005

Županja
Občine Izola
Breda Pečan l.r.

Mestna občina Koper

Št. K322-3/2005

Koper, dne 19. januarja 2006

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Občina Piran

Št. 32201-1/01-06

Piran, dne 26. januarja 2006

Županja
Občine Piran
Vojka Štular l.r.

Ai sensi dell'articolo 27 della Legge sulla protezione degli animali (Gazzetta ufficiale della RS n. 20/04 – ZZ-Ziv-UPB1) ed in ossequio al Regolamento sulle norme per i ricoveri di animali abbandonati (Gazzetta ufficiale della RS, n. 45/00 e 78/04), i Consigli comunali di rispettivamente il Comune di Isola, in virtù dell'articolo 30 dello Statuto del Comune di Isola, nella seduta del 22 dicembre 2005, il Comune città di Capodistria, in virtù dell'articolo 27 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. n. 40/00, 30/01, 29/03 e la Gazzetta uff. della RS, n. 90/05), nella seduta del 19 gennaio 2006, ed il Comune di Pirano, in virtù dell'articolo 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Bollettino uff. n. 10/99, 15/04), nella seduta del 26 gennaio 2006, hanno accolto il

D E C R E T O**sulla prestazione del servizio pubblico nel settore della protezione degli animali****I. DISPOSIZIONI GENERALI****Articolo 1**

Il presente decreto disciplina il servizio locale di pubblico interesse ovvero il servizio pubblico nel settore della protezione degli animali nei territori del Comune di Isola, del Comune città di Capodistria e del Comune di Pirano (nel seguito definiti: comuni) al fine di garantire il funzionamento della struttura destinata all'asilo per la custodia di animali abbandonati (nel seguito: servizio pubblico).

Il decreto regola le modalità di gestione dell'asilo per la custodia di animali abbandonati presso Dvori – Sv. Anton, i cui proprietari sono il Comune di Isola, il Comune città di Capodistria ed il Comune di Pirano, come pure la definizione delle modalità di selezione del prestatore del servizio pubblico di cui al primo comma del presente articolo. Nel seguito, il prestatore del servizio pubblico è designato con il termine di gestore dell'asilo per la custodia di animali, ai sensi della Legge sulla protezione degli animali.

Possono essere accolte specie animali per la custodia delle quali l'asilo è idoneamente attrezzato.

Nel presente decreto è definita l'attività oggetto del servizio pubblico, l'area servita, le condizioni di assegnazione della gestione dell'asilo e di prestazione del servizio pubblico, lo svolgimento del bando di concorso pubblico finalizzato alla scelta del gestore dell'asilo, l'inizio e la durata del rapporto istituito tra i comuni ed il gestore (nel seguito: rapporto contrattuale), le fonti di finanziamento del servizio pubblico, le modalità di remunerazione del gestore dell'asilo, il controllo sull'attuazione del servizio pubblico, la cessazione del rapporto contrattuale ed altre questioni di rilevanza per la prestazione del servizio pubblico.

Articolo 2

Con il presente decreto, i Comuni di Pirano e di Isola demandano, tramite delega, all'organo competente per materia dell'amministrazione comunale del Comune città di Capodistria l'attuazione dei compiti amministrativi connessi alla prestazione del servizio pubblico ed al rapporto contrattuale, oltre ai compiti tecnici ed amministrativi relativi all'implementazione del presente decreto (nel seguito: organo competente).

II. ATTIVITÀ OGGETTO DEL SERVIZIO PUBBLICO**Articolo 3**

L'attività – oggetto del servizio pubblico di cui all'articolo 1 del presente decreto, comprende:

1. ricevimento delle denunce di animali abbandonati,
2. assistenza veterinaria degli animali abbandonati,
3. cattura, trasporto, custodia e cura degli animali accolti nell'asilo,
4. ricerca di tutori di questi animali tramite vendita o affidamento dei medesimi a nuovi proprietari,
5. tenuta del registro aggiornato dell'anagrafe canina,
6. misure igieniche e di profilassi medica negli asili per animali
7. tenuta dei registri dati nell'entità e nei modi stabiliti nel regolamento sulle norme disciplinanti il funzionamento degli asili per la custodia di animali abbandonati.

III. ZONA INTERESSATA DAL SERVIZIO PUBBLICO**Articolo 4**

La zona interessata dal servizio pubblico di cui all'articolo 1 del presente decreto, comprende i territori del Comune di Isola, del Comune città di Capodistria e del Comune di Pirano.

IV. CONDIZIONI PER L'ACQUISIZIONE DELLO STATUS DI GESTORE DELL'ASILO E PRESTAZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO**Articolo 5**

Il soggetto interessato ad assumersi la gestione dell'asilo per la custodia di animali deve possedere i seguenti requisiti:

1. deve essere registrato, come persona fisica o giuridica, per l'esercizio dell'attività – oggetto del servizio pubblico,
2. deve adempiere le condizioni previste dalla normativa disciplinante i ricoveri per animali abbandonati,
3. deve avere assolto i propri oneri fiscali e contributivi,
4. non deve trovarsi in stato di fallimento, liquidazione o accomodamento coattivo,
5. deve disporre di personale ed attrezzature tecniche necessarie alla prestazione del servizio pubblico,
6. deve disporre di un numero sufficiente di custodi, abilitati al lavoro con gli animali (almeno 1 custode ogni 20 animali),

7. deve disporre di un numero sufficiente di veicoli per il trasporto di animali,

8. deve presentare il programma attuativo con indicazione delle spese di custodia degli animali ricoverati nell'asilo ed il programma di lavoro dal quale si possa evincere la capacità finanziaria di prestazione del servizio pubblico,

9. deve possedere l'esperienza necessaria allo svolgimento dell'attività oggetto del servizio pubblico.

Articolo 6

Durante la prestazione del servizio pubblico, il gestore dell'asilo ha l'obbligo di attenersi alle norme legislative ed attuative come pure agli standard che si applicano alla rispettiva attività.

Articolo 7

Il gestore dell'asilo ha l'obbligo di tenere la contabilità inerente all'attività oggetto del servizio pubblico separata dall'eventuale altra sua attività.

Articolo 8

Il gestore dell'asilo svolge il servizio pubblico in ossequio alla legge che regola la protezione degli animali, e provvede alla tenuta dell'anagrafe canina, curandone l'aggiornamento e trasmettendo ai Comuni, una volta l'anno, una copia della stessa.

Il gestore dell'asilo ha l'obbligo di presentare ai Comuni la relazione annuale sulla prestazione del servizio pubblico ed, in caso di richiesta del singolo Comune, anche relazioni intermedie.

Articolo 9

Ai sensi della legge, il gestore dell'asilo è responsabile dei danni causati dai suoi dipendenti agli utenti o ad altre persone durante o con riferimento allo svolgimento del servizio pubblico.

Il gestore dell'asilo deve essere assicurato contro la responsabilità civile per i danni causati agli utenti o ad altre persone, dovuti allo svolgimento irregolare del servizio pubblico, per i danni dovuti a forza maggiore oppure per furto.

Articolo 10

Il gestore dell'asilo non può trasferire la prestazione del servizio pubblico di cui all'articolo 1 del presente decreto ad altra persona giuridica o fisica. Egli ha la facoltà, tuttavia, di affidare per contratto determinate attività svolte in ambito al servizio pubblico a soggetti scelti in conformità della normativa disciplinante gli appalti pubblici, i quali eseguono tali attività in suo nome e per il suo conto.

V. PROCEDURA DEL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO E SCELTA DEL GESTORE DELL'ASILO

Articolo 11

La scelta del prestatore del servizio pubblico previsto nell'articolo 1 del presente decreto, avviene in seguito al bando di concorso pubblico, attuato da una commissione tecnica composta dai rappresentanti dei tre comuni proprietari dell'asilo.

Oltre alle condizioni riportate nel presente decreto, il bando di concorso pubblico specifica in dettaglio i criteri di scelta, la documentazione da presentare, i termini di adesione al bando e di scelta del gestore dell'asilo.

Il bando di concorso pubblico per la scelta del gestore dell'asilo è pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia.

Il bando di concorso pubblico per la scelta del gestore dell'asilo è indetto dal sindaco del Comune città di Capodistria

tramite delibera accolta previo assenso dei sindaci del Comune di Isola e del Comune di Pirano.

Articolo 12

Nel bando di concorso pubblico dovranno essere indicati:

1. l'oggetto del servizio pubblico e l'area servita,
2. l'inizio e la durata di prestazione del servizio pubblico,
3. i requisiti richiesti al gestore dell'asilo,
4. gli elementi obbligatori di adesione al bando,
5. le referenze tecniche ed altre prove documentali da presentarsi ai fini di accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti,
6. i criteri in base ai quali sarà effettuata la selezione,
7. il termine e le modalità di presentazione delle adesioni,
8. il termine di scelta del gestore dell'asilo,
9. il termine di notifica della scelta del gestore dell'asilo,
10. le persone incaricate di trasmettere informazioni durante il bando,
11. le altre condizioni previste dalla normativa legale ed attuativa in materia.

Articolo 13

Il bando di concorso pubblico ha inizio alla data di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale e si conclude entro un periodo non inferiore a 30 giorni.

La domanda di adesione al bando non è corretta e è sprovvista di alcuno degli elementi obbligatori oppure se perviene oltre il termine indicato.

Il bando di concorso pubblico ha esito positivo, se almeno una domanda di adesione risulta completa, corretta e pervenuta in tempo utile.

Nel caso in cui il concorso non dia luogo ad alcun vincitore, il concorso stesso può essere bandito nuovamente.

Articolo 14

I criteri in base ai quali si sceglie il gestore dell'asilo per la custodia di animali, sono i seguenti:

- abilitazione tecnica, organizzativa e finanziaria del partecipante al bando,
- proposta del programma di attuazione della custodia di animali abbandonati,
- esperienze precedenti nel settore,
- altri vantaggi offerti dal partecipante al bando.

Articolo 15

In seguito alla verifica ed alla valutazione delle domande pervenute, la commissione tecnica avanza la propria proposta in merito alla scelta del gestore dell'asilo per la custodia di animali. La commissione è composta dai rappresentanti di ciascun comune proprietario dell'asilo per la custodia degli animali, nominati dai rispettivi sindaci.

Della scelta del gestore di cui sopra decide l'amministrazione comunale del Comune città di Capodistria.

L'eventuale ricorso contro la decisione di cui al secondo comma del presente articolo è deciso dal Sindaco del Comune città di Capodistria in seguito all'acquisizione dei pareri da parte dei Sindaci dei Comuni di Isola e Pirano.

VI. LA DATA DI INIZIO E LA DURATA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

Articolo 16

Non appena la decisione sulla scelta del gestore diviene esecutiva, si procede alla definizione dei rapporti

reciproci tra i comuni ed il gestore tramite stipulazione del contratto di prestazione del servizio pubblico nel quale sono recepite le disposizioni normative disciplinanti i contratti di concessione ai sensi della Legge sui servizi pubblici economici.

Il contratto di prestazione del servizio pubblico è sottoscritto dai sindaci dei tre comuni e dal gestore dell'asilo per la custodia di animali.

Articolo 17

Il contratto è concluso per un periodo di tempo determinato ovvero per la durata di 5 anni.

Articolo 18

Il partecipante al bando vincitore del concorso ha l'obbligo di stipulare il contratto di prestazione del servizio pubblico entro un mese dalla notifica della decisione sulla scelta, divenuta esecutiva, se il contratto offerto adempie le condizioni previste dalla legge, dal decreto e dal bando. In caso contrario, il concorso è bandito nuovamente.

Il gestore dell'asilo per la custodia d'animali deve avviare l'attività di prestazione del servizio pubblico entro il termine massimo di un mese dalla conclusione del contratto.

Articolo 19

Le disposizioni del contratto di prestazione del servizio pubblico devono essere conformi a quelle contenute nel presente decreto. In caso di difformità fa fede quanto disposto dal decreto.

VII. FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO PUBBLICO

Articolo 20

Al finanziamento del servizio pubblico prestato dal gestore dell'asilo per la custodia di animali si farà fronte con:

- c) i mezzi stanziati dai comuni e
- d) altri mezzi, individuati nel contratto di prestazione del servizio pubblico oppure reperiti col consenso dei comuni.

Le entrate previste al primo comma del presente articolo sono entrate del gestore dell'asilo per la custodia di animali.

Articolo 21

Per il finanziamento del servizio pubblico, i comuni stanziano i fondi di bilancio nelle seguenti quote: il Comune di Isola 17%, il Comune città di Capodistria 60% ed il Comune di Pirano 23%.

Articolo 22

L'individuazione da parte dei comuni dei mezzi finalizzati al funzionamento dell'asilo per la custodia di animali avviene in considerazione:

- dei dati forniti dai servizi veterinari territorialmente competenti risultanti dall'anagrafe canina che si tiene per i tre comuni,
- dei criteri normativi in materia dello spazio disponibile nell'asilo per la custodia di animali in funzione dei dati rilevati nell'anagrafe canina che si tiene per il comune,
- delle tariffe ufficiali del Ministero per l'agricoltura, le foreste e l'alimentazione, Amministrazione veterinaria nazionale, contenente le voci "costo di assistenza giornaliera / cane" e "tariffa oraria per assistente veterinario",
- delle spese per le misure di profilassi medica (vaccinazioni preventive, rimozione dei parassiti, sterilizzazione ovvero castrazione, identificazione tramite microchip),
- dei costi di custodia medi sostenuti negli ultimi anni dall'Asilo per la custodia di animali costiero e
- della struttura proprietaria dell'asilo.

VIII. CONTROLLO SULLA PRESTAZIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO

Articolo 23

Ai comuni spetta l'esercizio della vigilanza sulla prestazione del servizio pubblico. Il controllo è affidato ai servizi competenti. Il gestore dell'asilo ha l'obbligo di trasmettere in qualsiasi momento le informazioni in merito alla gestione oltre a consentire al funzionario incaricato la visione dei libri sociali e dei registri tenuti a proposito della prestazione del servizio pubblico.

Il controllo è definito nel contratto di prestazione del servizio pubblico.

Articolo 24

In ossequio all'articolo 10 del Regolamento disciplinante le condizioni di gestione degli asili per la custodia di animali abbandonati, il sindaco del Comune città di Capodistria nomina il Consiglio dell'asilo composto da:

- Un rappresentante di ciascun comune nominato dal sindaco del medesimo,
- Un esperto veterinario nominato dall'Amministrazione veterinaria nazionale,
- Un rappresentante dell'associazione per la protezione degli animali che è attiva nell'area in cui opera l'asilo.

IX. CESSAZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

Articolo 25

Il rapporto contrattuale tra i comuni ed il gestore dell'asilo per la custodia di animali cessa alla data in cui viene a cessare il contratto di prestazione del servizio pubblico o in seguito alla revoca dello status di gestore dell'asilo.

Il contratto di prestazione del servizio pubblico cessa:

- per lo spirare del tempo fissato convenzionalmente,
- per accordo tra le parti oppure
- per risoluzione.

I rapporti in caso di apertura della procedura fallimentare, di liquidazione o di accomodamento coattivo nei confronti del gestore dell'asilo per la custodia di animali e del mutamento della natura giuridica del medesimo, sono regolati nel contratto di prestazione del servizio pubblico.

Articolo 26

Le parti convengono in merito alla cessazione del rapporto contrattuale, quando rilevano di comune accordo l'impossibilità di proseguire le attività, oggetto del contratto e del presente decreto, in seguito al verificarsi di cambiamenti sostanziali, mentre non sarebbe ammessa modifica alcuna al contratto di concessione stesso.

Le parti regolano i propri rapporti reciproci tramite contratto di cessazione consensuale.

Articolo 27

I diritti e le condizioni poste dai comuni o dal gestore dell'asilo per la custodia di animali in merito alla risoluzione del contratto di prestazione del servizio pubblico sono regolati nel contratto medesimo.

Articolo 28

La revoca dello status di gestore dell'asilo per la custodia di animali mediante rilascio per opera dei comuni dell'apposito atto amministrativo, avviene nei seguenti casi:

- se il gestore non rispetti i tempi entro i quali egli ha l'obbligo di dare inizio alla prestazione del servizio pubblico;
- per sopravvenute ragioni di interesse pubblico che impongono la cessazione del servizio pubblico, il che è appurato tramite atto approvato dai Consigli comunali;

– in caso di gravi o reiterate violazioni del contratto di prestazione del servizio pubblico e

– in seguito alla cessazione del gestore dell'asilo.

Le condizioni di ritiro dello status di gestore dell'asilo sono definite nel contratto di prestazione del servizio pubblico.

X. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 29

Il primo rapporto contrattuale per la prestazione del servizio pubblico di cui all'articolo 1 del presente decreto, sarà istituito senza pubblico concorso per la durata di 3 anni con il soggetto che alla data dell'entrata in vigore del presente decreto è titolare di un contratto valido con i comuni, sempre che il detto soggetto manifesti l'interesse alla prestazione del servizio pubblico di custodia degli animali ritenuti abbandonati ai sensi del presente decreto. Nel caso in cui a tale soggetto sia revocato lo status di associazione operante nel pubblico interesse per cause ad esso stesso imputabili, si applicano le disposizioni dell'articolo 11 del presente decreto.

Entro 15 giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, il soggetto cui spetta la qualifica di gestore dell'asilo per la custodia d'animali ai sensi del comma precedente, è tenuto a presentare all'organo competente di cui all'articolo 2 del presente decreto la domanda di prestazione del servizio pubblico in oggetto. La domanda deve essere corredata delle prove documentali in materia di adempimento delle condizioni riportate nell'articolo 5 del presente decreto e di una proposta degli elementi del contratto di prestazione del servizio pubblico stabiliti nell'articolo 16 del decreto.

Articolo 30

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia.

Comune di Isola

N.: 322-06-1/2005

Isola, 22 dicembre 2005

Sindaco
del Comune di Isola
Breda Pečan l.r.

Comune città di Capodistria

N.: K322-3/2005

Capodistria: 19 gennaio 2006

Sindaco
del Comune città di Capodistria
Boris Popovič l.r.

Comune di Pirano

N.: 32201-1/01-06

Pirano: 26 gennaio 2006

Sindaco
del Comune di Pirano
Vojka Štular l.r.

983. Odlok o dopolnitvi Odloka o spremembi in določitvi novih območij naselij Koper-Capodistria, Bertoki-Bertocchi in Ankaran-Ancarano

Na podlagi 180. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01 in 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05)

RAZGLAŠAM

ODLOK

o dopolnitvi Odloka o spremembi in določitvi novih območij naselij Koper-Capodistria, Bertoki-Bertocchi in Ankaran-Ancarano

Št. K3503-609/2005

Koper, dne 17. februarja 2006

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Na podlagi 8. člena Zakona o imenovanju in evidentiranju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 5/80, 42/86 in 8/90), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi – ZLS-UPB1 (Uradni list RS, št. 100/05) in 27. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01, 29/03 in Uradni list RS, št. 95/05) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 16. februarja 2006 sprejel

ODLOK

o dopolnitvi Odloka o spremembi in določitvi novih območij naselij Koper-Capodistria, Bertoki-Bertocchi in Ankaran-Ancarano

1. člen

V 5. členu Odloka o spremembi in določitvi novih območij naselij Koper-Capodistria, Bertoki-Bertocchi in Ankaran-Ancarano (Uradni list RS, št. 113/05) se za besedilo "hišnih števil" črta vejica in doda besedilo "ter morebitnih stroškov postopkov za izdajo novih osebnih dokumentov občanom,".

2. člen

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

Št. K3503-609/2005

Koper, dne 16. februarja 2006

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale n. 40/00, 30/01 e 29/03 e la Gazzetta ufficiale della RS, n. 90/05)

PROMULGO

IL DECRETO

sull'integrazione al decreto sul mutamento e sulla determinazione delle nuove circoscrizioni territoriali degli abitati di Capodistria-Koper, Bertocchi-Bertoki e Ancarano-Ankaran

N.: K3503-609/2005

Capodistria, 17 febbraio 2006

Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

Ai sensi dell'articolo 8 della Legge sulla denominazione ed individuazione degli abitati, delle vie e dei fabbricati (Gazzetta uff. della RSS, n. 5/80, 42/86 e 8/90), visto l'articolo 29 della Legge sull'autonomia locale – ZLS-UPB1 (Gazzetta uff. della RS, n. 100/05) ed in virtù dell'articolo 27 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. n. 40/00, 30/01, 29/03 e la Gazzetta uff. della RS, n. 95/05), il Consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella seduta del 16 febbraio 2006, ha accolto il

DECRETO

sul mutamento e sulla determinazione delle nuove circoscrizioni territoriali degli abitati di Capodistria-Koper, Bertocchi-Bertoki e Ancarano-Ankaran

Articolo 1

Nell'articolo 5 del Decreto sul mutamento e sulla determinazione delle nuove circoscrizioni territoriali degli abitati di Capodistria-Koper, Bertocchi-Bertoki e Ancorano-Ancaran (Gazzetta ufficiale della RS, n. 113/05), le parole "numeri civici" sono seguite da una virgola e dal seguente testo: "come pure di eventuali spese dei procedimenti per il rilascio di nuovi documenti personali ai cittadini interessati."

Articolo 2

Il presente decreto ha effetto il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N.: K3503-609/2005

Capodistria, 16 febbraio 2006

Sindaco

Comune città di Capodistria

Boris Popovič m.p.

KUZMA

984. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Kuzma za leto 2005

Na podlagi 96. in 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in 15. ter 101. člena Statuta Občine Kuzma (Uradni list RS, št. 21/99, 12/01, 72/02, 90/02 in 113/03) je Občinski svet občine Kuzma na 20. redni seji dne 24. februarja 2006 sprejel

ODLOK

o zaključnem računu proračuna Občine Kuzma za leto 2005

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Kuzma za leto 2005, ki zajema vse prihodke in odhodke proračuna Občine Kuzma.

2. člen

Po bilanci prihodkov in odhodkov, računu finančnih terjatev in naložb in računu financiranja občinskega proračuna, se s tem odlokom sprejme stanje realizacije prihodkov in odhodkov proračuna za leto 2005, ki obsega:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v tisoč tolarjev
	Skupina/Podskupina kontov	Zaključni račun 2005
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	814.259
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	163.160
70	DAVČNI PRIHODKI	41.255
	700 Davki na dohodek in dobiček	28.884
	703 Davki na premoženje	10.582
	704 Domači davki na blago in storitve	1.789
	706 Drugi davki	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	121.905
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	83.084
	711 Takse in pristojbine	2.253
	712 Denarne kazni	76
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	
	714 Drugi nedavčni prihodki	36.492
72	KAPITALSKI PRIHODKI	225.843
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	219.906
	721 Prihodki od prodaje zalog	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	5.937
73	PREJETE DONACIJE	558
	730 Prejete donacije iz domačih virov	558
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	196.703
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	196.703
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	227.995
	780 Predpristopna sredstva iz Evropske unije	47.332
	783 Prejeta sredstva iz proračuna EU za kohezijsko politiko	180.663
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	888.164
40	TEKOČI ODHODKI	271.579
	400 Plače in dodatki – zaposleni	23.873
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	7.398
	402 Izdatki za blago in storitve	67.880
	403 Plačila domačih obresti	7.235
	409 Rezerve	165.193
41	TEKOČI TRANSFERI	77.263
	410 Subvencije	
	411 Transferi posameznikom in gospo- dinjstvom	38.842
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	21.089
	413 Drugi tekoči domači transferi	17.332
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	536.224
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	536.224
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	3.098
	430 Investicijski transferi	3.098
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLAJ)	-73.905

B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPIT. DELEŽ. (750+751+752)	941
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	941
	750 Prejeta vračila danih posojil	941
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. 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 KAPIT. DELEŽEV (IV.-V.)	941
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	100.000
50	ZADOLŽEVANJE	100.000
	500 Domače zadolževanje	100.000
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	0
55	ODPLAČILA DOLGA	0
	550 Odplačila domačega dolga	0
	IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	27.036
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	100.000
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.-III.)	73.905

3. člen

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

Št. 403-03/06-1-JŠ

Kuzma, dne 24. februarja 2006

Župan
Občine Kuzma
Jožef Škalič l.r.

LAŠKO

985. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu S4 Rimske Toplice

Na podlagi 23. in 175. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) ter 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 8/00 in 88/02) je Občinski svet Občine Laško na 23. seji dne 15. 2. 2006 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu S4 Rimske Toplice

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo Spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta S4 Rimske Toplice (v nadaljevanju: ZN),

ki jih je izdelal Razvojni center Planiranje d.o.o. Celje pod št. 103/05. ZN je v skladu s Spremembami in dopolnitvami prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Laško za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za Občino Laško (Uradni list SRS, št. 46/87 in 44/88, in Uradni list RS, št. 26/93, 86/01 in 98/02).

2. člen

Zazidalni načrt iz prejšnjega člena vsebuje naslednje sestavine:

- A) tekstualni del,
- B) smernice,
- C) grafične priloge.

Podrobnejši seznam prilog se nahaja v gradivu ZN iz prvega člena tega odloka.

3. člen

V 4. členu se dopolni tekst druge alineje z besedilom:

»fasade 4 objektov na skrajnem južnem delu stanovanjske soseske bodo obdelane enotno s klasičnimi ali sodobnimi materiali, niso dovoljeni strešni izsidki polkrožnih, stožastih ali piramidalnih oblik: strešna konstrukcija bo dvokapnica s 25°–35° naklonom in temno kritino z opečno strukturo; sleme mora biti vzporedno s plastnicami terena«.

4. člen

Na koncu 4. člena se doda besedilo:

»Dovoljena je gradnja manj zahtevnih pomožnih objektov za lastne potrebe ob upoštevanju 4.00 m odmikov od gradbene parcele brez soglasja mejašev.«

5. člen

V 6. členu se črta druga alineja in nadomesti z novim besedilom:

»Gradbena parcela je lahko omejena z živico ali primer- no oblikovano transparentno ograjo na parapetnih zidovih do višine 0.40 m. Gradnja zidanih ograj ni dovoljena.«

6. člen

V 8. členu se dopolni prva alineja podtočka a) ceste z novim besedilom:

»za napajanje objektov 1–4 na južnem delu stanovanjske soseske je predvidena izgradnja nove servisne ceste širine 4.00 m;«.

7. člen

V 8. členu se pri podatkih c) kanalizacija doda nova alineja:

»– zadrževanje padavinskih voda pred iztokom v me- teorno kanalizacijo je predvideno z zatratitvijo gradbenih parcel in ureditvijo parkirnih površin s travnimi ploščam;«.

8. člen

11. člen se dopolni z novo alinejo, ki glasi:

»– za objekte 1–4 so v grafičnih prilogah določeni okvir- ni tlorisni gabariti in gradbene linije objektov. Za navedene objekte je kot tolerance dovoljena sprememba namembnosti stanovanjskega objekta v poslovno-stanovanjski pod pogo- jem, da dejavnost ne bo prekomerno onesnaževala okolja in bistveno poslabšala bivalnih pogojev v stanovanjski soseski. Za vsako spremembo namembnosti je treba predhodno izde- lati oceno vplivov na okolje.

Kot toleranca je dopustna povečava tlorisnih gabaritov do skupne zazidane površine 140 m² ob upoštevanju mini- malnih odmikov od ceste 5.00 m in parcelne meje 4.00 m. Dopustne so tolerance pri prometnem in komunalnem ure- janju na celotnem območju zazidalnega načrta S4 Rimske Toplice na podlagi ustrezne projektno-tehnične dokumenta- cije, če to pogojujejo zemljiškolastniška razmerja, primernejši obratovalni parametri, ekonomsko primernejša investicijska

vlaganja in če prestavitve ne spreminjajo vsebinskega koncepta zazidalnega načrta.«

9. člen

ZN iz 1. točke tega odloka je stalno na vpogled na Občini Laško in pri Upravnih enotah Laško.

10. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

11. člen

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

Št. 35003-4/2002

Laško, dne 15. februarja 2006

Župan
Občine Laško
Jože Rajh l.r.

986. Odlok o komunalni ureditvi in zunanjem videzu naselij v Občini Laško

Na podlagi 3., 6. in 17. člena Zakona o prekrških (ZP-1)-(Uradni list RS, št. 7/03, 86/03, 44/05, 55/05) in 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 8/00, 88/02) je Občinski svet Občine Laško na 23. redni seji dne 15. 2. 2006 sprejel

ODLOK

o komunalni ureditvi in zunanjem videzu naselij v Občini Laško

1. člen

S tem odlokom so predpisani ukrepi in način urejanja, vzdrževanja in varstva površin ter objektov, ki naj zagotavljajo naseljem urejen in privlačen videz, higiensko ureditev ter kvaliteto bivanja.

2. člen

Površine in objekti, ki jih ureja ta odlok so:

- ulice, dovozne poti, trgi, pločniki in druge javne utrjene površine,
- zelenice, parki, vrtovi ograje,
- parkirne površine, dvorišča ter funkcionalne površine ob objektih,
- športno-rekreacijska in otroška igrišča, kopališča, šotorišča, kampi,
- drevoredi in skupine pomembnejših dreves,
- naprave in objekti mestne opreme,
- objekti v javni in zasebni lastnini za stanovanjsko, proizvodno in centralno dejavnost.

3. člen

Lastniki, uporabniki in upravljalci površin in objektov iz 2. člena so dolžni:

- redno vzdrževati dvorišča, dovozne poti, vrtove, zelenice, ograje in mestno opremo,
- redno vzdrževati športno-rekreacijska in otroška igrišča, kopališča, šotorišča,
- redno vzdrževati fasade, strehe, žlebove, odtočne cevi, snegobrane, dimnike, zunanja vrata, okna, balkone,
- posekati drevje, veje in grmovje, ki ovira promet vozil in pešcev na javnih površinah,
- na objektih ob javnih cestah, trgih, parkirnih površinah, peš poteh, namestiti snegobrane,

- porušiti in odstraniti moteče objekte ter ruševine, ki kvarijo videz ali ovirajo promet, ali ogrožajo varnost državljanov,
- očistiti sneg s pločnikov, dostopov k objektom in drugih utrjenih javnih površin,
- poskrbeti, da se nemudoma odstranijo s streh ledene sveče,
- ob poledici posipati pločnike in dostop ob objektih s soljo ali peskom,
- redno vzdrževati in urejati izložbe,
- odstraniti napisne table, ki ne služijo namenu zaradi opustitve, spremembe dejavnosti ali drugih vzrokov.

4. člen

Prepovedano je:

- prislanjanje koles in motornih koles na objekte, ograje in drevesa,
- poškodovanje objektov in naprav mestne opreme prometnih znakov, spomenikov, obeležij ter javne razsvetljave,
- poškodovanje zelenic, cvetlic, nenačrtno sekanje in odstranjevanje drevja in grmovnic,
- onesnaževati ceste, ulice, trge, parkirna mesta in druge javne površine,
- odlaganje odpadnega in drugega materiala na površinah, ki jih ureja ta odlok,
- nameščanje bodeče žice ob javnih površinah,
- z balkona in oken iztepati, izlivati ali metati karkoli, ki povzroča nesnago ter ogroža zdravje ljudi,
- v kuriščih kuriti gumo, plastične izdelke, tekstil, iverne plošče ter podobne materiale in sežiganje odpadkov na zelenicah in vrtovih, kar okolje moti z dimom in smradom,
- izpuščati komunalne, gnojniške odplake in gnojnico v vodotoke, javne površine ali zelenice,
- puščati odprte jaške, metati v jaške in požiralnike predmete, ki lahko povzročajo zamašitev,
- zanemariti pravočasno praznjenje greznic, gnojnih ter smetiščnih jam,
- pisanje po zidovih objektov in komunalnih napravah,
- postavljati šotore, bivalne avtobusne ali prikolice za bivanje ali kako drugače taboriti na zemljiščih, ki niso za to določena oziroma brez dovoljenja pristojnega upravnega organa,
- zanemariti čistočo in red na športnih, otroških igriščih, kopališčih ter avtobusnih in železniških postajah,
- sprememba namembnosti zelenic brez pridobitve ustreznih dovoljenj,
- zanemariti čistočo in red na zelenicah, dvoriščih in vrtovih zasebnih objektov,
- zlivanje kemično aktivnih substanc v kanalizacijo in okolico.

5. člen

Za posege na večlastniških objektih je nujno predhodno pridobiti ustrezno soglasje, v skladu z določili Stanovanjskega zakona. Soglasje k posegom izda tudi pristojni organ občine.

6. člen

Stranki, ki ne izvaja dejanj po 3. členu, oziroma povzroči škodo, kršitve po 4. členu tega odloka, pristojni organ naloži vzpostavitev v prvotno stanje ali odpravo pomanjkljivosti. Kolikor stranka v predpisanem času tega ne stori, to napravi pristojni upravni organ po tretji osebi na stroške stranke.

7. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja komunalna inšpekcija.

8. člen

Kršitve določb po tem odloku predstavljajo prekršek po Zakonu o prekrških.

Z denarno kaznijo najmanj 200.000,00 SIT se kaznuje za prekršek pravna oseba, z najmanj 100.000,00 SIT odgovorna oseba, pravne osebe in z najmanj 100.000,00 SIT fizična oseba, če krši določbe 3., 4., 5., 6., 7. in 10. člena tega odloka.

Pooblaščen uradna oseba sme za prekršek iz prvega odstavka na kraju samem izterjati denarno kazen v višini 100.000,00 SIT od fizične osebe ali od odgovorne osebe pravne osebe ter v višini 200.000,00 SIT od pravne osebe ali posameznika, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti.

9. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati Odlok o komunalni ureditvi in zunanjem videzu naselji v Občini Laško (Uradni list RS, št. 4/91 in 39/98).

10. člen

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

Št. 35201-7/2005

Laško, dne 15. februarja 2006

Župan
Občine Laško
Jože Rajh l.r.

MAJŠPERK

987. Odlok o predmetu in pogojih za dodelitev koncesije za opravljanje obvezne lokalne gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Majšperk

Na podlagi 32. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98), 17. člena Statuta Občine Majšperk (Uradni list RS, št. 23/99 in 92/03), 5. člena Odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Majšperk (Uradni list RS, št. 82/05), 7. člena Odloka o načinu opravljanja obveznih lokalnih gospodarskih javnih služb zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Majšperk (Uradni list RS, št. 107/05) je Občinski svet Občine Majšperk na 30. redni seji dne 16. 2. 2006 sprejel

ODLOK

o predmetu in pogojih za dodelitev koncesije za opravljanje obvezne lokalne gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Majšperk

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom, kot koncesijskim aktom, se določijo predmet in pogoji opravljanja obvezne lokalne gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih

odpadkov na območju Občine Majšperk (v nadaljevanju: javna služba).

(2) Odlok določa:

- dejavnosti, ki so predmet javne službe,
- območje izvajanja javne službe, uporabnike ter razmerja do uporabnikov,
- pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar,
- pooblastila koncesionarju,
- splošne pogoje za izvajanje javne službe in za uporabo javnih dobrin, ki se z njo zagotavljajo,
- vrsto in obseg monopola ali način njegovega preprečevanja,
- začetek in čas trajanja koncesije,
- vire financiranja javne službe,
- način plačila koncesionarja,
- nadzor nad izvajanjem javne službe,
- prenehanje koncesijskega razmerja,
- organ, ki opravi izbor koncesionarja,
- organ, pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe, in
- druge sestavine, potrebne za določitev in izvajanje javne službe.

2. člen

(opredelitev pojmov)

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

1. **Koncesionirana gospodarska javna služba** je gospodarska javna služba, ki jo opravlja koncesionar v svojem imenu in za svoj račun na podlagi pooblastila koncedenta.
2. **Koncesijski akt** je akt, s katerim se določijo predmet in pogoji opravljanja gospodarske javne službe za posamezno javno službo. Koncesijski akt je odlok lokalne skupnosti.
3. **Koncedent** je lokalna skupnost.
4. **Koncesionar** je lahko fizična ali pravna oseba, če izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesionirane gospodarske javne službe. Koncesionar je lahko tudi tuja oseba, če zakon ne določa drugače.
5. **Koncesijska pogodba** je pogodba, s katero koncedent in koncesionar uredita medsebojna razmerja v zvezi z opravljanjem koncesionirane gospodarske javne službe.

II. PREDMET JAVNE SLUŽBE

3. člen

(dejavnosti, ki so predmet javne službe)

Dejavnosti, ki so predmet javne službe iz prvega člena tega odloka, obsegajo naslednje storitve:

1. **Zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov**, ki vključuje tudi obdelavo, sortiranje in začasno skladiščenje komunalnih odpadkov pred oddajo v enega od postopkov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, in sicer v naslednjem obsegu:

- ločeno zbiranje in prevoz **ločenih frakcij**,
- obdelavo in po potrebi tudi dodatno sortiranje ločenih frakcij ter začasno skladiščenje pred oddajo v predelavo,
- zbiranje, začasno skladiščenje in pripravo **nevarnih frakcij** za oddajo v odstranjevanje in predelavo,
- zbiranje in prevoz **kosovnih odpadkov**,
- obdelavo kosovnih odpadkov pred oddajo v predelavo ali odstranjevanje,
- zbiranje in prevoz **biološko razgradljivih odpadkov**,
- zbiranje in prevoz **kuhinjskih odpadkov**,
- zbiranje **odpadnih jedilnih olj in maščob**,
- zbiranje in odvoz **ostalih komunalnih odpadkov**,
- obdelavo ostalih komunalnih odpadkov pred oddajo v predelavo ali odstranjevanje,

2. **obdelavo ostankov komunalnih odpadkov** s stiskanjem in baliranjem odpadkov zaradi zmanjšanja volumna odpadkov, ki se odlagajo,

3. **odstranjevanje komunalnih odpadkov ali odlaganje ostankov predelave,**

4. **saniranje divjih odlagališč komunalnih odpadkov.**

III. OBMOČJE IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE, UPORABNIKI TER RAZMERJA DO UPORABNIKOV

4. člen

(območje izvajanja javne službe)

Opravljanje javne službe se izvaja na celotnem območju Občine Majšperk.

5. člen

(uporabniki ter razmerja do uporabnikov)

(1) Uporabniki storitev javne službe so vse fizične in pravne osebe na območju Občine Majšperk, pri katerih nastajajo komunalni ali njim po naravi ali sestavi podobni odpadki iz proizvodnje, trgovine, storitvene ali druge dejavnosti.

(2) Uporaba storitev javne službe je za uporabnike storitev javne službe obvezna.

(3) Uporabniki storitev javne službe so koncesionarju dolžni plačevati stroške opravljanja storitev po ceni, ki se oblikuje v skladu z določili veljavnega predpisa o oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja, in na način, ki se določi s posebnim aktom, ki ga sprejme Občinski svet Občine Majšperk v skladu z določili veljavnega predpisa o oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

IV. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI KONCESIONAR

6. člen

(pogoji)

(1) Koncesionar je lahko fizična ali pravna oseba, če izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesionirane gospodarske javne službe. Koncesionar je lahko tudi tuja oseba, če zakon ne določa drugače.

(2) Pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesionirane gospodarske javne službe, so:

1. da je registriran za dejavnost, ki je predmet javne službe, ali je vpisan v register samostojnih podjetnikov oziroma ima obrtno dovoljenje,

2. da ima ustrezno dovoljenje pristojnega ministrstva za predelavo ali odstranjevanje komunalnih odpadkov,

3. da ima ustrezno potrdilo pristojnega ministrstva o vpisu v evidenco prevoznikov odpadkov,

4. da ima ustrezno dovoljenje pristojnega ministrstva za odlaganje odpadkov,

5. da razpolaga s sredstvi in opremo ter objekti in napravami, ki izpolnjujejo predpisane pogoje za zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov, ter zagotavlja odvoz za celotno območje delovanja javne službe,

6. da razpolaga s sredstvi in opremo ter objekti in napravami, ki izpolnjujejo predpisane pogoje za obdelavo ostankov komunalnih odpadkov s stiskanjem in baliranjem odpadkov zaradi zmanjšanja volumna odpadkov,

7. da razpolaga s sredstvi in opremo ter objekti in napravami, ki izpolnjujejo predpisane pogoje za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,

8. da razpolaga s sredstvi in opremo ter objekti in napravami, ki izpolnjujejo predpisane pogoje za saniranje divjih odlagališč komunalnih odpadkov,

9. da razpolaga z zadostnim številom delavcev z ustreznimi kvalifikacijami, usposobljenostjo in izkušnjami za opravljanje storitev javne službe,

10. da izpolnjuje druge s predpisi določene pogoje.

V. POOBLASTILA KONCESIONARJU

7. člen

(pooblastilo)

(1) Koncedent pooblašča koncesionarja za opravljanje javne službe.

(2) Koncesionar opravlja javno službo v svojem imenu in za svoj račun.

VI. SPLOŠNI POGOJI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

8. člen

(splošni pogoji za izvajanje javne službe)

Koncesionar izvaja javno službo v skladu z zakonom, ki ureja področje varstva okolja, ter podzakonskimi akti, sprejetimi na njegovi podlagi in predpisi Občine Majšperk.

VII. OBSEG MONOPOLA

9. člen

(obseg monopola)

Koncesija za opravljanje dejavnosti se podeli enemu koncesionarju.

VIII. ZAČETEK IN ČAS TRAJANJA KONCESIJE

10. člen

(začetek koncesije)

Koncesijsko razmerje se začne s podpisom koncesijske pogodbe.

11. člen

(trajanje koncesije)

(1) Koncesija se podeli za obdobje 10 let.

(2) Koncesijska pogodba se ob soglasju pogodbenih strank lahko po preteku časa, za katerega je sklenjena, podaljša, če koncesionar opravlja javno službo kvalitetno, strokovno in koncedent ni vlagal upravičenih ugovorov v zvezi z izvajanjem koncesijske pogodbe.

IX. VIRI FINANCIRANJA JAVNE SLUŽBE

12. člen

(viri financiranja javne službe)

Koncesionar pridobiva sredstva za izvajanje javne službe:

- iz plačil uporabnikov storitev javne službe,
- iz proračuna Občine Majšperk,
- iz dotacij, donacij in subvencij,
- iz drugih virov.

X. NAČIN PLAČILA KONCESIONARJA

13. člen

(koncesijska dajatev)

(1) Koncesionar plača koncedentu letno koncesijsko dajatev za izvrševanje gospodarske javne službe.

(2) Koncesijska dajatev se obračunava in plačuje v odstotkih od cene storitve koncesionarja, način obračuna in plačila pa se podrobneje določi v koncesijski pogodbi.

(3) Koncesionar mora v svojih evidencah zagotoviti podatke o osnovah, na podlagi katerih se obračunava in plačuje koncesijska dajatev.

(4) V primeru, ko gre za uresničevanje javnega interesa zagotavljanja javne službe, se lahko koncedent v javnem interesu in v korist uporabnikov odpove plačilu koncesijske dajatve, kar se posebej opredeli v koncesijski pogodbi.

XI. NADZOR NAD IZVAJANJEM GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE

14. člen

(nadzor)

(1) Nadzor nad izvajanjem koncesije, v skladu z določili koncesijske pogodbe, izvajajo pristojne službe občinske uprave Občine Majšperk in Občinski svet Občine Majšperk.

(2) Nadzor nad zakonitostjo dela koncesionarja izvršuje pristojna inšpekcijska služba.

XII. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

15. člen

(prenehanje koncesijskega razmerja)

Koncesijsko razmerje preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- z odkupom koncesije,
- z odvzemom koncesije,
- s prevzemom javne službe v režijo,
- v drugih primerih, določenih s koncesijsko pogodbo.

16. člen

(prenehanje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba preneha:

- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
- z odpovedjo, če je sklenjena za nedoločen čas,
- z razdrtjem.

(2) Razlogi in pogoji za razdrtje, odpovedni rok in druge medsebojne pravice in obveznosti ob odpovedi in razdrtju pogodbe se določijo v koncesijski pogodbi.

17. člen

(odkup koncesije)

(1) Z odkupom koncesije preneha koncesijsko razmerje tako, da koncesionar preneha opravljati javno službo pred potekom časa trajanja koncesije, koncedent pa v določenem obsegu prevzame objekte in naprave, ki jih je koncesionar zgradil ali pridobil za namen izvajanja javne službe.

(2) Način, obseg in pogoji odkupa koncesije se določijo v koncesijski pogodbi.

18. člen

(odvzem koncesije)

(1) Koncedent odvzame koncesijo koncesionarju ne glede na določila koncesijske pogodbe:

- če ne začne z opravljanjem javne službe v za to določenem roku,
- če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot gospodarska javna služba ali kot koncesionirana gospodarska javna služba,
- če dejavnosti ne izvaja redno, strokovno in pravočasno, skratka tako, da je so povzročene motnje v izvajanju dejavnosti,
- če dejavnosti ne izvaja v skladu s predpisi, standardi in navodili koncedenta,

– zaradi ponovljenih in dokazanih grobih kršitev predpisov in določil koncesijske pogodbe,

– če za izvajanje javne službe obračunava cene v nasprotju z določili veljavnega predpisa o oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja,

– če koncesionar kot fizična ali pravna oseba preneha obstajati.

(2) Koncedent mora koncesionarju pred odvzemom dati primeren rok za odpravo kršitev iz tretje, četrte in pete alineje prvega odstavka tega člena.

(3) V primeru odvzema koncesije v skladu z drugo alinejo prvega odstavka tega člena ima koncesionar pravico do odškodnine v skladu z določili zakona, ki ureja področje gospodarskih javnih služb.

19. člen

(prevzem javne službe v režijo)

(1) Koncedent lahko prevzame javno službo v režijo.

(2) Pogoji in način prevzema se določijo v koncesijski pogodbi.

XIII. NAČIN PODELITVE KONCESIJE

20. člen

(javni razpis)

(1) Koncedent pridobiva koncesionarje na podlagi javnega razpisa.

(2) Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

21. člen

(oblika in postopek javnega razpisa)

(1) Javni razpis se opravi po določbah tega odloka, v skladu z določili zakona, ki ureja področje gospodarskih javnih služb, in ob smiselni uporabi določil zakona, ki ureja področje javnih naročil.

(2) Javni razpis je veljaven, če se nanj prijavi vsaj en ponudnik, ki izpolnjuje s tem odlokom določene pogoje.

(3) Če javni razpis ni uspel, se lahko ponovi ali pa se koncesija podeli neposredno s pogodbo.

(4) Strokovno komisijo za vodenje postopka razpisa in oceno ponudb imenuje župan Občine Majšperk.

(5) Župan lahko z župani drugih občin, ki imajo skupni interes na izvedbi postopka razpisa in dodelitvi koncesije, imenuje skupno strokovno komisijo iz prejšnjega odstavka in izvede skupni javni razpis.

22. člen

(vsebina javnega razpisa)

Javni razpis mora vsebovati pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar in so določeni v drugem odstavku 6. člena tega odloka, obveznost predložitve programa ravnanja z ločeno zbranimi frakcijami in merila za izbor.

XIV. ORGAN, KI OPRAVI IZBOR KONCESIONARJA

23. člen

(organ, ki opravi izbor koncesionarja)

(1) Koncesionarja izbere z upravno odločbo pristojni organ občinske uprave Občine Majšperk na podlagi predloga strokovne komisije za vodenje postopka razpisa in oceno ponudb.

(2) V postopku izbire koncesionarja imajo vsi kandidati, ki so sodelovali v postopku javnega razpisa, položaj stranke.

**XV. ORGAN, POOBlašČEN ZA SKLENITEV
KONCESIJSKE POGODBE****24. člen**

(organ, pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijsko pogodbo v imenu koncedenta sklene župan Občine Majšperk.

(2) O sklenitvi koncesijske pogodbe župan Občine Majšperk obvesti Občinski svet Občine Majšperk.

**XVI. DRUGE SESTAVINE, POTREBNE ZA DOLOČITEV
IN IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE****1. Prenos koncesije****25. člen**

(prenos koncesije)

(1) Koncesionar lahko prenese opravljanje javne službe na drugo osebo samo z dovoljenjem koncedenta.

(2) Koncedent lahko v celoti ali delno prenese opravljanje javne službe samo v primerih, določenih z zakonom, ki ureja področje gospodarskih javnih služb, ali zaradi razlogov, določenih v koncesijski pogodbi, drugače pa samo s soglasjem koncesionarja.

2. Višja sila**26. člen**

(dolžnosti in pravica koncesionarja)

(1) Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati javno službo tudi v nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka tega člena ima koncesionar pravico od koncedenta zahtevati povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanje javne službe v nepredvidljivih okoliščinah.

(3) Zaradi nepredvidljivih okoliščin, ki so nastale zaradi višje sile, lahko koncesijsko razmerje preneha, vendar samo sporazumno med koncedentom in koncesionarjem.

3. Odgovornost koncesionarja za ravnanje zaposlenih**27. člen**

(odgovornost za škodo)

Koncesionar je v skladu z zakonom odgovoren za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje uporabnikom ali drugim osebam.

4. Začasni prevzem**28. člen**

(začasni prevzem)

Če koncesionar v primerih, ki so posledica ravnanja pri njem zaposlenih ljudi, ne zagotovi opravljanja javne službe, lahko njeno izvajanje začasno zagotovi koncedent s prevzemom javne službe v režijo ali na drug način, določen v koncesijski pogodbi.

5. Odgovornost koncedenta za ravnanje koncesionarja**29. člen**

(vrsta odgovornosti)

Koncedent subsidiarno odgovarja za škodo, ki jo pri opravljanju javne službe povzroči koncesionar uporabnikom ali drugim osebam, če ni s koncesijsko pogodbo dogovorjena drugačna odgovornost.

6. Zavarovanje odgovornosti za škodo**30. člen**

(zavarovanje)

(1) Koncesionar mora biti ustrežno zavarovan za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje uporabnikom ali drugim osebam, in za škodo, ki jo pri opravljanju javne službe povzroči uporabnikom ali drugim osebam.

(2) Obseg zavarovanja iz prejšnjega odstavka se določi s koncesijsko pogodbo.

XVII. KONČNA DOLOČBA**31. člen**

(začetek veljavnosti)

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

Št. 354-1/2006

Majšperk, dne 16. februarja 2006

Županja
Občine Majšperk
dr. Darinka Fakin l.r.

**988. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi
javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
Osnovna šola Majšperk**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in spremembe) 40., 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in spremembe), 8. in 9. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98 in spremembe) in 17. člen Statuta Občine Majšperk (Uradni list RS, št. 23/99 in 92/03) je Občinski svet Občine Majšperk na 30. redni seji dne 16. 2. 2006 sprejel

**ODLOK
o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega
vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola
Majšperk****1. člen**

Drugi odstavek 2. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Majšperk (Uradni list RS, št. 21/97, 43/97, 58/98, 65/00 in 69/03) se spremeni in glasi:

»Sedež zavoda: Majšperk 32 b.«

2. člen

Prva alineja prvega odstavka 6. člena se spremeni in glasi:

»za matično šolo: Osnovna šola Majšperk, Majšperk 32b.«.

3. člen

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

Št. 640-06/06

Majšperk, dne 16. februarja 2006

Županja
Občine Majšperk
dr. Darinka Fakin l.r.

989. Pravilnik Občine Majšperk o dodeljevanju štipendij in denarnih pomoči za izobraževanje

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in spremembe) in 17. člena Statuta Občine Majšperk (Uradni list RS, št. 23/99 in 92/03) je Občinski svet Občine Majšperk na 30. redni seji dne 16. 2. 2006 sprejel

P R A V I L N I K**Občine Majšperk o dodeljevanju štipendij in denarnih pomoči za izobraževanje****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta pravilnik določa vrste štipendij in denarnih pomoči za izobraževanje, način, pogoje in postopke za njihovo pridobitev.

2. člen

Iz proračuna Občine Majšperk se dodeljujejo:

- štipendije za dodiplomski študij,
- denarne pomoči za dodiplomski in podiplomski študij (za diplomska, magistrska in doktorska dela) in
- denarne pomoči za bivanje študentov v tujini, ki so izjemno nadarjeni in za tovrstne študije ni ustreznih programov v Republiki Sloveniji.

3. člen

Občina Majšperk dodeljuje štipendije in denarne pomoči za izobraževanje posebej nadarjenim študentom z namenom spodbujati teoretično znanje in praktično delo ter usposabljanje kadrov na vseh področjih v Občini Majšperk in hkrati soustvarjati pogoje za gospodarski, socialni in okoljski razvoj občine.

4. člen

Štipendije in denarne pomoči za diplomska, magistrska in doktorska dela iz sredstev proračuna Občine Majšperk se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa. Med ostale denarne pomoči lahko spada tudi pomoč za bivanje študentov v tujini, ki pa se lahko dodelijo s sklepom občinskega sveta Občine Majšperk.

5. člen

Na javni razpis se lahko prijavijo ali podajo vloge za pomoč državljanji Republike Slovenije, ki imajo stalno prebivališče v Občini Majšperk.

6. člen

Županja Občine Majšperk sklene s prejemnikom štipendije ali denarne pomoči za izobraževanje pogodbo, v kateri pogodbeni stranki določita medsebojne pravice in obveznosti.

7. člen

Županja Občine Majšperk pooblasti uradno osebo občinske uprave (v nadaljnjem besedilu: uradna oseba) za vodenje postopka za dodelitev štipendij in denarnih pomoči za izobraževanje.

II. JAVNI RAZPIS**8. člen**

Občina Majšperk objavi javni razpis o dodeljevanju štipendij in denarnih pomoči za izobraževanje v Uradnem listu Republike Slovenije.

9. člen

Prijava na razpis se vloži neposredno na Občini Majšperk ali pošlje priporočeno po pošti na naslov občine.

10. člen

V postopku za dodelitev štipendij in denarnih pomoči za izobraževanje se obravnavajo prijave, ki vsebujejo vse z razpisom in obrazci zahtevane podatke in dokazila in prispejo na Občino Majšperk v roku, določenem v razpisu.

Če uradna oseba ugotovi, da je treba prijavo na razpis dopolniti, ker ne vsebuje vseh zahtevanih podatkov, obvesti prijavitelja o pomanjkljivostih in ga pozove, da jih odpravi v roku 14 dni, in ga opozori na posledice, če le teh ne bo pravočasno odpravil.

Če prijavitelj v določenem roku od prejema poziva za dopolnitev vloge pomanjkljivosti ni odpravil, se šteje, da prijava ni vložena. Predložena dokumentacija se vrne prijavitelju.

III. ODLOČANJE O DODELITVI**11. člen**

Uradna oseba posreduje seznam prijavljenih strokovni komisiji, ki jo imenuje županja. Strokovna komisija pripravi predlog prejemnikov štipendij in denarnih pomoči za izobraževanje.

12. člen

Sklep o dodelitvi štipendije in denarnih pomoči za izobraževanje izda županja ali po njenem pooblastilu direktor občinske uprave. O odločitvi se obvesti prijavitelja. Prijavitelj, ki meni, da izpolnjuje pogoje in merila iz javnega razpisa in da neupravičeno ni bil izbran, lahko v 8 dneh od prejema obvestila vloži zahtevo za ponovno ocenitev prijave. Prijavitelj mora v svoji zahtevi opredeliti razloge, zaradi katerih zahteva ponovno ocenitev. O zahtevi odloči županja Občine Majšperk. Odločitev je dokončna.

13. člen

Prejemnik je najkasneje do 10. v mesecu dolžan sporočiti Občini Majšperk vsako spremembo, ki vpliva na izvajanje pogodbenih določil (npr. odhod na vojaško usposabljanje, porodniški dopust, daljša bolezenska odsotnost, sklenitev delovnega razmerja). Zaradi spremenjenih okoliščin se lahko izplačevanje sredstev, dogovorjenih s pogodbo, začasno v celoti prekine.

14. člen

Prejemnik mora uporabiti dodeljena sredstva za namen, ki je določen s pogodbo, dolžan pa je tudi:

- obveščati Občino Majšperk o izpolnjevanju pogodbe v rokih, ki so določeni s pogodbo,
- predložiti dokazila o izpolnjevanju pogodbe,
- obveščati Občino Majšperk o vseh okoliščinah, ki bi utegnile ogroziti izpolnjevanje pogodbe,
- predložiti zaključno poročilo z dokazili o izpolnitvi pogodbe.

15. člen

Če prejemnik ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti, lahko Občina Majšperk prekine izplačevanje sredstev oziroma odstopi od pogodbe ter zahteva vrnitev že izplačanih sredstev.

Prejemnik mora izplačane zneske vrniti v enakih obrokih in zneskih, kot jih je prejemal.

IV. POSEBNOSTI POSTOPKA IN POGOJI ZA PRIDOBITEV ŠTIPENDIJE

16. člen

Štipendije se lahko dodelijo študentom univerzitetnega študija od vključno drugega letnika naprej, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da se redno šolajo in ob vpisu v drugi letnik niso starejši od 22 let oziroma ustrezno starejši za naslednje letnike,
- da so izredni študentje in niso v rednem delovnem razmerju,
- da so državljani Republike Slovenije,
- da ne prejemajo druge štipendije.

Štipendija se podeljuje za eno leto z možnostjo podaljšanja.

Pri podelitvi štipendije se upošteva boljši študijski uspeh oziroma višja povprečna ocena kandidata. Najnižja ocena kandidata je 8. Ob enakih pogojih imajo prednost kandidati z nižjim osebnim dohodkom na družinskega člana.

17. člen

V javnem razpisu se navedejo:

- izobraževalni program, smer in stopnja izobrazbe,
- število razpisanih štipendij,
- rok za vložitev prijave na javni razpis,
- merila za izbor,
- osnovne pravice in obveznosti kandidatov,
- zahtevana dokumentacija, ki jo morajo vlogi priložiti kandidati.

18. člen

Prijava na javni razpis mora vsebovati:

- vlogo na predpisanem obrazcu,
- življenjepis,
- dokazilo o vpisu v tekoče študijsko leto,
- dokazila o učnem uspehu zadnjega letnika izobraževanja,
- potrdilo o državljanstvu Republike Slovenije,
- potrdilo o stalnem prebivališču.

19. člen

Višino štipendije določi strokovna komisija na podlagi študijskega uspeha, in sicer v odstotku od minimalne plače v Republiki Sloveniji, določene z zakonom:

Študijski uspeh	% minimalne plače
od 8,00 do 8,50	40
od 8,51 do 9,00	45
nad 9,00	50

Višina pomoči za bivanje v tujini lahko znaša maksimalno 150 EUR na mesec.

20. člen

S pogodbo se podrobneje določijo medsebojne pravice in obveznosti strank, zlasti pa:

- višina in trajanje štipendije ali denarne pomoči ter način izplačevanja,
- podatki o kraju, vrsti in času študija, namestitve,
- obveznosti prejemnika v času pogodbenega razmerja ter po izteku pogodbenega razmerja,
- posledice neizpolnitve pogodbe.

Sestavni del pogodbe so lahko tudi dokumenti, kot so programi študija ali izpopolnjevanja in podobno.

V. POSEBNOSTI POSTOPKA IN POGOJI ZA PRIDOBITEV DRUGIH OBLIK DENARNIH POMOČI ZA IZOBRAŽEVANJE

21. člen

Pravico do sofinanciranja za diplomska, magistrska in doktorska dela lahko uveljavljajo:

- študenti od 4. letnika univerzitetnega študija,
- študenti od 1. letnika podiplomskega študija,
- redni in izredni študenti višjih in visokih strokovnih šol.

Denarne pomoči za izobraževanje se lahko dodelijo kandidatom, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da so državljani Republike Slovenije,
- da imajo stalno prebivališče v Občini Majšperk,
- opravljajo diplomske, magistrske ali doktorske naloge, povezane s pospeševanjem razvoja Občine Majšperk, ali študirajo v tujini.

22. člen

V javnem razpisu se navedejo:

- teme diplomske, magistrske in doktorske naloge,
- pogoji za prijavo za dodelitev,
- merila za izbor,
- način, kraj in čas za dvig prijavnih obrazcev z navodili,
- rok in način oddaje prijave,
- osnovne pravice in obveznosti kandidatov,
- rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izbiri in financiranju.

23. člen

Prijava na javni razpis mora vsebovati:

- priloge in dokumente, ki so zahtevani s tem pravilnikom in javnim razpisom,
- potrdilo o vpisu v dodiplomski oziroma podiplomski študij,
- dokument, iz katerega je razvidno stalno prebivališče vlagatelja,
- program dodiplomskega oziroma podiplomskega študija.

24. člen

Občina Majšperk sofinancira stroške izdelave diplomske, magistrske ali doktorske naloge s področja pospeševanja gospodarskega, socialnega in okoljskega razvoja občine.

25. člen

S pogodbo se podrobneje določijo medsebojne pravice in obveznosti strank, zlasti pa:

- tema diplomske, magistrske ali doktorske naloge,
- vrsta denarne pomoči za izobraževanje,
- višina in trajanje druge oblike denarne pomoči ter način izplačevanja,
- podatki o kraju, vrsti in času študija,
- obveznosti kandidata v času pogodbenega razmerja ter po izteku pogodbenega razmerja,
- posledice neizpolnitve pogodbe.

Sestavni del pogodbe so lahko tudi dokumenti, kot so programi študija ali izpopolnjevanja in podobno.

VI. KONČNA DOLOČBA

26. člen

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

Št. 1102/2/2006

Majšperk, dne 31. januarja 2006

Županja
Občine Majšperk
dr. Darinka Fakin l.r.

MOZIRJE

990. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda za turizem, kulturo, šport in mladino Občine Mozirje

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), 9. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99, 110/02), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98) in 18. člena Statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo Zgornje Savinjskih občin 4/99, 1/00, 1/01 in Uradni list RS, št. 61/02, 64/03 in 29/04), je Občinski svet Občine Mozirje na 23. redni seji dne 22. 2. 2006 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda za turizem, kulturo, šport in mladino Občine Mozirje

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Mozirje (v nadaljevanju besedila ustanoviteljica), ustanavlja Zavod za turizem, kulturo, šport in mladino Mozirje (v nadaljnjem besedilu zavod), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

2. člen

Ustanovitelj zavoda je Občina Mozirje.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti v njenem imenu izvaja Občinski svet Občine Mozirje.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

3. člen

Zavod posluje pod imenom: Javni zavod za turizem, kulturo, šport in mladino Mozirje.

Skrajšano ime zavoda je: Zavod za TKŠM Mozirje.

Sedež zavoda je v Mozirju, Šmihelska cesta 2.

Zavod je pravna oseba s pravicami in obveznostmi in polno odgovornostjo v pravnem prometu, v svojem imenu in za svoj račun, kot to določajo zakoni in ta odlok. Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi s katerimi razpolaga.

4. člen

Zavod je ustanovljen z namenom, da skrbi za razvoj turistične, kulturne, športne in mladinske dejavnosti v Občini Mozirje.

Zavod lahko svoje storitve opravlja tudi za druge občine. O izvajanju teh storitev sklene zavod, po predhodnem soglasju ustanoviteljice, z drugo občino pogodbo, na osnovi katere prevzame ta občina vse finančne obveznosti, vezane na izvajanje dejavnosti zavoda na njenem območju.

5. člen

Zavod se vpiše v sodni register pri Okrajnem sodišču v Celju.

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat okrogle oblike s premerom 23 mm.

Pečat s premerom 35 mm zavod uporablja v pravnem prometu za potrjevanje aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, pravnim in fizičnim osebam. Na tem pečatu je izpisano polno ime zavoda: Javni zavod za turizem, kulturo, šport in mladino Mozirje, na sredini pečata pa kratica ZTKŠM.

Pečat s premerom 23 mm zavod uporablja za potrjevanje finančne in knjigovodske dokumentacije. Na tem pečatu je izpisano skrajšano ime zavoda: Zavod za TKŠM Mozirje.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi direktor.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor.

Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec, ki ga pooblasti direktor, v mejah pooblastila.

10. člen

Podpisniki za zavod so direktor in drugi delavci, ki so pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

1. Ključne naloge zavoda

11. člen

Zavod, glede na namen zaradi katerega je ustanovljen, opravlja naslednje naloge:

Na področju turizma:

- skrbi za razvoj, organizacijo, promocijo in trženje turistične ponudbe občine Mozirje,
- skrbi za upravljanje in vzdrževanje objektov,
- skrbi za izobraževanje in angažiranje lokalnih turističnih vodičev,

- sodeluje s turističnimi društvi v občini in ostalimi organizacijami na področju turizma,

- pripravlja dokumentacijo za javne razpise na področju turizma,

- skrbi za vodenje in izvedbo projektov na področju turizma, ki so v skupnem interesu (npr. turistična signalizacija, turistične poti ipd.),

- skrbi za pripravo in izdajo razglednic, zloženek, zemljevida občine in drugega promocijskega gradiva,

- pripravi izvedbo za natečaj za izvirne turistične spominke občine in poskrbi za organizacijo proizvodnje le-teh ter njihovo trženje,

- izvaja naloge turistično informacijskega centra.

Na področju kulture:

- skrbi za upravljanje in vzdrževanje kulturnih objektov,

- pripravlja program kulturnih prireditev (gledališki abonma za odrasle, abonma za najmlajše, glasbeni abonma z različnimi zvrstmi glasbe, literarni večeri, proslave ob raznih dogodkih),

- skrbi za organizacijo in izvedbo razstav (stalne in priložnostne razstave, Videčnikova zbirka),

- organizira delavnice z domačimi in gostujočimi ustvarjalci na raznih področjih umetnosti in domače obrti,

- skrbi za pripravo projektov za javne razpise,

- sodeluje pri investicijah na področju kulture (zbiranje in odpiranje ponudb),

– sodeluje s kulturnimi društvi in posameznimi ustvarjalci na področju kulture.

Na področju športa:

– skrbi za upravljanje in vzdrževanje športnih objektov,
– skrbi za trženje športnih objektov (treningi, prodaja vstopnic za prireditve),
– organizira športne prireditve,
– pripravlja program razvoja športa v občini (dolgoročni in letni programi investicij in drugih projektov),
– pripravlja dokumentacijo za javne razpise na področju športa,

– skrbi za profesionalno koordiniranje, vodenje in trženje športne dejavnosti v občini,
– sodeluje s športnimi društvi v občini.

Na področju mladine:

– skrbi za pripravo letnega programa aktivnosti za mlade v občini,
– skrbi za povezovanje in vodenje aktivnosti za mlade,
– skrbi za združevanje mladih z namenom pospeševanja dela na področju izobraževanja in iskanja človeških virov, kulturno umetniških vsebin in reševanje socialnih težav,
– spremlja, vzpodbuja, organizira in izvaja mladinske zabavne, športne, izobraževalne in raziskovalne dejavnosti (dejavnost mladinskih centrov),
– skrbi za programsko svetovalno dejavnost,
– skrbi in vzpodbuja preventivne dejavnosti na področju osveščanja in preprečevanja zasvojenosti.

2. Dejavnost javnega zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti

12. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni List RS, št. 2/2002) razvrščene:

DE/ 22.110 izdajanje knjig

DE/ 22.120 izdajanje časopisov

DE/ 22.130 izdajanje revij in periodike

DE/ 22.140 izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa

DE/ 22.150 drugo založništvo

DE/ 22.220 drugo tiskarstvo

DE/ 22.240 priprava za tisk

G/ 51.160 posredništvo pri prodaji tekstila, oblačil, obutev, usnjenih izdelkov

G/ 51.180 posredništvo specializirano za prodajo določenih izdelkov

G/ 51.190 posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov

G/ 52.250 trgovina na drobno z alkoholnimi in brezalkoholnimi pijačami

G/ 52.472 trgovina na drobno s časopisi, revijami

G/ 52.486 trgovina na drobno z umetniškimi izdelki

G/ 52.488 trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah

G/ 52.620 trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah

G/ 52.630 druga trgovina na drobno zunaj prodajaln

H/ 55.210 dejavnost planinskih domov in mladinskih prenočišč

H/ 55.220 dejavnost kampov

H/ 55.233 oddajanje sob gospodinjstev gostom

H/ 55.239 druge nastanitve za krajši čas

H/ 55.400 točenje pijač

I/ 60.230 drug kopenski potniški promet

I/ 63.300 dejavnost potovalnih agencij in organizatorjev potovanj; s turizmom povezane dejavnosti

K/ 70.200 dajanje lastnih nepremičnin v najem

K/ 70.320 upravljanje z nepremičninami za plačilo ali

po pogodbi

K/ 71.210 dajanje drugih kopenskih vozil v najem

K/ 71.401 izposojanje športne opreme

K/ 71.403 izposojanje drugih izdelkov široke porabe

K/ 72.300 obdelava podatkov

K/ 72.600 druge računalniške dejavnosti

K/ 73.201 raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja

K/ 74.130 raziskovanje trga in javnega mnenja

K/ 74.140 podjetniško in poslovno svetovanje

K/ 74.400 oglaševanje

K/ 74.853 druga splošna tajniška opravila

K/ 74.871 prirejanje razstav, sejmov in kongresov

K/ 74.873 druge poslovne dejavnosti, d.n.

M/ 80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.

O/ 92.130 kinematografska dejavnost

O/ 92.320 obratovanje objektov za kulturne prireditve

O/ 92.330 dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov

O/ 92.340 druge razvedrilne dejavnosti

O/ 92.400 dejavnost tiskovnih agencij

O/ 92.512 dejavnost arhivov

O/ 92.521 dejavnost muzejev

O/ 92.522 varstvo kulturne dediščine

O/ 92.610 obratovanje športnih objektov

O/ 92.622 dejavnost smučarskih centrov in smučišč

O/ 92.623 druge športne dejavnosti

O/ 92.720 druge dejavnosti za sprostitev, d.n.

13. člen

Zaradi zagotovitve celovitega izvajanja dejavnosti, za katero je ustanovljen, lahko zavod organizira in izvaja tudi spremljajoče dejavnosti, ki se vsebinsko navezujejo na eno ali več področij delovanja zavoda.

Zavod lahko uvaja nove dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnosti, za katere je ustanovljen, le po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

IV. ORGANI ZAVODA

14. člen

Organi zavoda so:

– direktor zavoda,

– svet zavoda,

– strokovni sveti za posamezna področja.

1. Direktor zavoda

15. člen

Direktor organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo, predstavlja in zastopa zavod ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor opravlja tudi strokovna dela s področja delovanja zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

16. člen

Svet zavoda najpozneje v 30 dneh od datuma vpisa zavoda v sodni register objavi javni razpis za direktorja zavoda.

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda, s soglasjem ustanovitelja.

Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik.

Mandat direktorja traja pet let z možnostjo ponovitve mandata.

17. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- da ima najmanj visokošolsko izobrazbo družboslovne, humanistične, organizacijske ali ekonomske smeri,
- da ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodilnih in vodstvenih mestih,
- poznavanje dejavnosti s področja zavoda,
- ima sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- aktivno znanje slovenskega in enega svetovnega jezika.

Kandidat mora predložiti program dela in razvoja zavoda za njegovo mandatno obdobje, življenjepis in dokazila o izpolnjevanju pogojev.

18. člen

Naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja so:

- organizira in vodi delo zavoda,
- pripravi pravila (statut) zavoda,
- pripravlja strateški načrt,
- pripravlja letni program dela in finančni načrt,
- pripravi akt o organizaciji dela,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- pripravlja letno poročilo in poročila ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo,
- opravlja strokovna dela s področja delovanja zavoda.

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah obveščati svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti.

19. člen

Zavod v pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta (letnega izvedbenega načrta), razen:

- pogodb o investicijah oziroma investicijsko-vzdrževalnih delih, za katere je potreben sklep sveta zavoda,
- pogodb o razpolaganju z nepremičninami, ki jih ima v upravljanju, za kar je potrebno soglasje lastnika nepremičnine.

Direktor je samostojen pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in ustanoviteljici.

20. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, Svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

2. Svet zavoda

21. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki šteje 7 članov, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela zavoda (turizma, kulture, športa in mladine), financ in pravnih zadev, imenuje Občinski svet ustanoviteljice. Med imenovanimi člani sveta zavoda mora biti vsaj en član Občinskega sveta.

22. člen

Mandat članov sveta zavoda traja pet let in prične teči z dnem imenovanja. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Svet zavoda lahko veljavno sprejema sklepe, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Podrobnejše delovanje sveta zavoda urejajo pravila zavoda, ki jih svet zavoda sprejme v roku 60 dni po vpisu zavoda v sodni register.

23. člen

Naloge sveta zavoda so:

- sprejema strateški načrt, statut zavoda, program dela, finančni načrt, akt o organizaciji dela,
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest, kadrovskega načrta, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- daje soglasje k pogodbam o investicijskih vzdrževanjih in investicijah,
- daje pobude v zvezi z delovanjem zavoda,
- daje direktorju mnenja in pobude za reševanje odprtih vprašanj,
- potrjuje letno poročilo,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- ocenjuje delo direktorja,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in splošnimi akti zavoda,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi direktorja.

Podrobnosti v zvezi s pristojnostmi in delovanjem sveta zavoda se uredijo s poslovnikom.

3. Strokovni (programski) sveti

24. člen

Strokovni sveti so oblikovani za vsako področje delovanja zavoda posebej, tako da ima zavod 4 strokovne svete, in sicer:

- strokovni svet za turizem,
- strokovni svet za kulturo,
- strokovni svet za šport,
- strokovni svet za mladino.

Člani vseh strokovnih svetov so predstavniki KS Mozirje in KS Rečica ob Savinji.

Strokovni svet za področje turizma šteje 5 članov, in sicer:

- predstavnika turističnih društev v občini (2 člana),
- predstavnika turističnih organizacij v občini (2 člana),
- predstavnik ustanoviteljice.

Strokovni svet za področje kulture šteje 5 članov, in sicer:

- dva predstavnika kulturnih društev iz KS Mozirje,
- dva predstavnika kulturnih društev iz KS Rečica ob Savinji,
- predstavnik ustanoviteljice.

Strokovni svet za področje športa šteje 5 članov, in sicer:

- štirje predstavniki športnih društev iz obeh KS v občini,
- predstavnik ustanoviteljice.

Strokovni svet za področje mladine šteje 5 članov, in sicer:

- dva predstavnika mladine v občini,
- dva predstavnika študentov v občini,
- predstavnik ustanoviteljice.

25. člen

Ključne naloge strokovnih svetov so:

- obravnavajo in dopolnjujejo letne programe dela (za svoje področje), ki jih pripravljajo strokovni vodje,
- predlagajo investicije,
- predlagajo projekte za državne in mednarodne razpise,
- obravnavajo in dajejo mnenja s svojega strokovnega področja in pobude za reševanje posameznih vprašanj.

26. člen

Člana strokovnega sveta predlaga organizacija, ki jo bo član zastopal v strokovnem svetu, sklep o imenovanju pa sprejme Občinski svet Občine Mozirje.

Mandat članov strokovnega sveta traja pet let z možnostjo ponovitve mandata. Prvo konstitutivno sejo posameznega odbora skliče strokovni delavec zavoda, zadolžen za to področje dela zavoda, in sicer v roku 30 dni od izvolitve članov.

Člani na konstitutivni seji posameznega sveta izmed sebe izvolijo predsednika sveta.

Strokovni svet veljavno sprejema sklepe, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Podrobnejše delovanje svetov se uredi s poslovnikom o strokovnih svetih.

V. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

27. člen

Za ustanovitev in začetek dela zagotavlja ustanoviteljica zavodu 300.000,00 SIT.

28. člen

Ustanoviteljica zagotavlja za izvajanje dejavnosti zavoda prostore v Mozirju in druge dodatne prostore, za katere se bosta ustanoviteljica in zavod dogovorila s posebno pogodbo.

Zavod prevzame v upravljanje opremo, ki so jo ustanoviteljica, država in drugi financerji zagotovili za izvajanje programov na posameznih področjih delovanja zavoda.

O prevzemu premoženja sklene zavod ustrezne pogodbe.

29. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz proračuna Občine Mozirje in iz drugih virov. S finančnim načrtom, ki ga sprejme svet zavoda v okviru letnega izvedbenega načrta, se opredeli razmerje med obveznostmi, ki jih financira ustanoviteljica iz občinskega proračuna in obveznostmi, ki jih zavod financira iz drugih virov.

Sredstva za opravljanje svoje dejavnosti torej zavod pridobiva iz naslednjih virov:

- iz proračuna ustanoviteljice,
- iz državnega proračuna ali sofinanciranje programov, ki jih na osnovi javnih razpisov ali na drugih osnovah vzpodbuja država,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

30. člen

Zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti.

Presežek prihodkov nad odhodki lahko zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti in investicijsko vzdrževanje ter nakup opreme za izvajanje dejavnosti, v druge namene pa samo po predhodnem pisnem soglasju ustanoviteljice.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanoviteljica na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta zavoda.

VI. PREMOŽENJE ZAVODA

31. člen

Premoženje zavoda je last ustanoviteljice.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega premoženja ali obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi ali drugimi bremenami, samo s predhodnim pisnim soglasjem ustanoviteljice.

Zavod je dolžan upravljati in uporabljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

32. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznostmi z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

33. člen

V primerih, ko zavod sklepa pogodbe in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanoviteljice, mora pridobiti predhodno pisno soglasje pristojnega organa ustanoviteljice.

34. člen

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

VIII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

35. člen

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanoviteljica do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanoviteljice za delovanje zavoda.

Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

36. člen

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- daje soglasje k imenovanju direktorja zavoda in imenuje predstavnike ustanoviteljice v svet zavoda in strokovne svete zavoda,
- sprejema sklepe o imenovanju članov sveta zavoda in članov strokovnih svetov zavoda,
- zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda, skladno z letnim finančnim načrtom zavoda,
- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s plani oziroma programi občine,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, pravilom (statutu) zavoda, aktu o organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, letnemu programu in finančnemu načrtu,
- spremlja skladnost uporabe sredstev, ki jih je zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- odloča o statusnih spremembah zavoda,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti zavoda,

– daje pobude svetu zavoda in direktorju,
– izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

37. člen

Zavod je v skladu z zakonom in s tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžan:

- pravočasno pripraviti letni program dela in finančni načrt ter ju posredovati ustanoviteljici v soglasje,
- zagotavljati namensko in racionalno koriščenje vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima zavod v upravljanju in sredstev, ki jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, za izvajanje njenih pristojnosti in obveznosti ter za načrtovanje razvoja zavoda in druge podatke in informacije v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom, poročati o izvajanju letnega programa, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, ki jih ustanoviteljica potrebuje za spremljanje dejavnosti zavoda,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

38. člen

Zavod ureja vprašanja v zvezi z organizacijo in delovanjem s statutom in drugimi splošnimi akti, skladno z zakonom in tem odlokom.

Statut in splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

39. člen

Statut sprejme svet zavoda. Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali direktor. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s statutom (pravili) zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

Po sprejetju tega Odloka Občinski svet s sklepom imenuje v.d. direktorja zavoda, vendar največ za 12 mesecev oziroma do sklenitve pogodbe o zaposlitvi direktorja zavoda. Pogodbo o opravljanju del in nalog v.d. direktorja sklene župan, v imenu Občinskega sveta Občine Mozirje.

V.d. direktorja opravi vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda.

V.d. direktorja je v 30 dneh po vpisu zavoda v sodni register, dolžan sklicati konstitutivno sejo sveta zavoda.

V.d. direktorja do konstituiranja sveta zavoda izdaja začasne splošne in druge akte zavoda, ki so nujni za začetek dela in nemoteno izvajanje dejavnosti zavoda.

41. člen

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

Št. 032-01/2006

Mozirje, dne 22. februarja 2006

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l.r.

991. Odlok o javnem redu in miru v Občini Mozirje

Občinski svet Občine Mozirje je na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 70/00, 51/02 in 72/05), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 7/03, 23/05, 34/05 in 44/05) in 18. člena Statuta Občine Mozirje na 23. redni seji dne 22. 2. 2006 sprejel

ODLOK

o javnem redu in miru v Občini Mozirje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Odlok določa pravila za varovanje:

- javnega reda in miru,
 - premoženja občanov in drugih oseb,
 - zdravja in čistoče,
 - zunanega videza naselij in zelenih površin,
 - obveznosti lastnikov in vodnikov psov.
- Odlok določa tudi prekrške ter kazni zanje.

2. člen

Občani ter druge fizične in pravne osebe, ki se nahajajo na območju Občine Mozirje (v nadaljevanju: občina) so dolžne ravnati tako, da ne motijo, vznemirjajo ali ovirajo drugih oseb pri delu, razvedrilu ali počitku, da ne ogrožajo njihovega zdravja ali premoženja, da spoštujejo javni red, da skrbijo za urejenost svojega kraja ali naselja, da ne opuščajo dejanj, ki so po tem odloku obvezna oziroma ne opravljajo dejanj, ki so po tem odloku prepovedana.

3. člen

Za prekrške, storjene po tem odloku, so neposredno odgovorne osebe, ki jih same storijo, za prekrške, ki jih storijo mladoletne osebe, pa starši, skrbniki ali rejniki, ki jim je zaupano varstvo, vzgoja in oskrba mladoletnika.

4. člen

Posamezni izrazi uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

– Javne površine – javne prometne površine npr.: ceste, parkirišča, kolesarske steze, avtobusna postajališča, ulice, pločniki in trgi, in javne zelene površine npr.: parki, drevoredi, cvetlični nasadi, otroška in športna igrišča, ki so javno dobro in jih lahko vsakdo uporablja na način, določen s predpisi oziroma je njihova uporaba omejena izključno iz razloga varovanja javnega dobra samega.

– Upravljavca – subjekt, ki ga za upravljanje določi lastnik. V primeru, da lastnik upravljavca ne določi, se šteje za upravljavca lastnik sam.

II. VARSTVO JAVNEGA REDA IN MIRU

5. člen

Prepovedana so vsa ravnanja, s katerimi se v primerih, navedenih v odloku, na nedovoljen način motita javni red in mir ter vznemirja občane in druge prebivalce pri delu, počitku in razvedrilu.

6. člen

Zaradi varovanja javnega reda in miru je prepovedano:

1. dovoliti otroku igro na cesti, pločniku, parkirišču ali drugem prostoru, kjer je ogrožena njegova varnost;
2. kopati živali na javnih kopališčih;
3. namerno motiti kopalce ali ogrožati njihovo varnost;

4. zalivati vrtove, prati avtomobile ali na drug podoben način porabljati vodo iz vodovodnega omrežja v času, ko je trošenje v te namene omejeno;

5. puščati motorna vozila z delujočimi motorji ali ogrevati motorje v stanovanjski soseski več kot tri minute;

6. na javnih krajih vznemirjati, motiti ali nadlegovati občane z zbiranjem podatkov zoper njihovo voljo ali nadlegovati občane s prodajo predmetov brez akviziterskega pooblastila gospodarske družbe;

7. metati predmete, če se s tem ogroža varnost ljudi in premoženja;

8. prenočevati po senikih, kozolcih, opuščenih objektih, parkih, avtobusnih postajališčih, skupnih prostorih večstanovanjskih hiš, v zapuščenih vozilih, pri kulturnih in športnih objektih in v drugih za to neprimernih prostorih;

9. vstopiti brez dovoljenja v prostor, zgradbo ali na kraj, kjer je vstop prepovedan z odločitvijo občinskega organa, če je prepoved vidno označena;

10. odlagati les ali zelene, kosovne in gradbene odpadke, vse trajnega značaja, na javno površino, na kanalizacijsko ali vodovodno omrežje ali drugo površino;

11. odlagati kosovne odpadke v skupne prostore večstanovanjskih hiš, kateri za to niso namenjeni.

7. člen

Za vzdrževanje javnega reda in miru na javnem shodu in javni prireditvi, ki se organizira na zemljišču last občine, je odgovoren vodja shoda oziroma prireditve, ki ga določi organizator. Taka oseba je dolžna:

1. poskrbeti za red, čistočo in disciplino ter za varnost na prireditvenem prostoru;

2. zaključiti prireditev ob uri, ki je navedena v aktu o priglasitvi prireditve;

3. poskrbeti, da lahko obiskovalci javnih shodov in javnih prireditev, ki potekajo na zemljišču občine parkirajo svoja vozila tako, da s tem ne ovirajo ali ogrožajo udeležencev v cestnem prometu;

4. poskrbeti, da je prireditveni prostor v času trajanja shoda oziroma prireditve opremljen z ustreznimi posodami za odpadke ter s prenosnimi stranišči;

5. po končani prireditvi prireditveni prostor očistiti in odstraniti postavljene objekte in ostale naprave ter stanje prireditvenega prostora zapustiti, kot je bilo pred prireditvijo;

6. zagotoviti izvršitev drugih ukrepov in nalog iz dovoljenja o dovolitvi prireditve, katerega izda pristojni upravni organ.

III. VARSTVO PREMOŽENJA

8. člen

Prepovedana so dejanja, opustitve in dopustitve, s katerimi se ogroža ali poškoduje premoženje občine ter premoženje javnega dobra.

9. člen

Zaradi ogrožanja varnosti ljudi in premoženja je prepovedano:

1. saditi ali gojiti rastline v koridorjih komunalnih vodov ali v taki bližini javne površine ali zgradbe tako, da rastline škodujejo komunalnim vodom ali povzročajo škodo na javni površini ali zgradbi;

2. s fitofarmaceutskimi sredstvi ravnati tako, da aerosoli poškodujejo vegetacijo na javnem zemljišču in škodujejo zdravju ljudi in živali kadar se le-ti nanašajo na rastline, rastlinske proizvode, tla ali objekte zaradi varstva rastlin in rastlinskih proizvodov pred škodljivimi organizmi vključno s pleveli;

3. uporabljati motorne nahrbtnne škropilnice v celotnem ureditvenem območju občine;

4. poškodovati drevje, grmičevje in trgati cvetje na javnih zelenih površinah;

5. saditi rastline v nasprotju s saditvenim načrtom, kjer je ta vsebovan v urbanističnem dokumentu;

6. uporabljati talne zelene površine ali odstraniti gozd za pridelavo kmetijskih pridelkov, razen v primerih, ko je to predvideno s prostorskimi akti;

7. v bivalnem okolju kuriti komunalne in druge posebne odpadke, ter kuriti na prostem, kadar pooblaščen organi javno objavijo povečano ali zelo veliko požarno ogroženost;

8. hoditi ali voziti izven poti kot so opredeljene v ureditvenih aktih, npr. po zelenicah, cvetličnih gredah, obdelovalnih površinah;

9. prisloniti kolo, kolo z motorjem ali motorno kolo k stenam zgradb, na izložbena okna ali na druga mesta, kjer se s prisanjanjem lahko povzroči škoda, ovira promet vozil ali prehod pešcev;

10. prestaviti, odstraniti, uničiti, poškodovati, popisati ali kako drugače onesnažiti napisne table, javna opozorilna znamenja in obvestila, spomenike, prometne znake, naprave za javno razsvetljavo, pošne nabiralnike, klopi, ograje, posode za odpadke, fasade, avtobusna postajališča in druge naprave ali predmete za splošno rabo;

11. imeti nepokrite oziroma nezavarovane vodnjake, jame, jaške, vhode v kleti, jarke ali druge odprtine, izkope ali prekope, ter poškodovati ali odstraniti ograje in druge naprave, postavljene za preprečevanje nesreč tako, da to ogroža varnost ljudi;

12. opremljati ograje ob javnih površinah in poteh z bodečo žico in drugimi nevarnimi predmeti;

13. namerno dražiti, plašiti ali škuvati živali;

14. metati sneg na vozišče iz pločnikov ali dvorišč pri čiščenju snega ter metati sneg iz vozišč in dvorišč na pločnike ter kolesarske steze.

IV. VARSTVO ZDRAVJA IN ČISTOČE

10. člen

Zaradi varstva zdravja in čistoče je prepovedano:

1. metati, puščati ali odlagati predmete, snovi in odpadke v naravno okolje, npr. v potoke, na travnike, ulice, pločnike, ceste, dvorišča, gozdove ali druge prostore, ki niso za to določeni; za to je odgovoren tudi lastnik zemljišča;

2. speljati ali dopuščati izlivanje odpadnih snovi ali meteorne vode na javno površino, kjer onesnažujejo vodo ali drugače ogrožajo zdravje ljudi;

3. metati v kanalizacijske naprave predmete, ki bi povzročali zamašitev le teh;

4. prati vozila, delovne stroje s priključki in druge predmete na bregovih in strugah vodotokov in na zbirnih in zaščitnih področjih vodnih virov;

5. prati in popravljati vozila na javnih površinah.

V. VARSTVO ZUNANJEGA VIDEZA NASELIJ IN ZELENIH POVRŠIN

11. člen

Zaradi varstva zunanjega videza naselij in zelenih površin je prepovedano postaviti šotore, bivalne avtobuse ali avtomobilске prikolice za bivanje ali kako drugače taboriti na zemljiščih, ki niso zato določena oziroma brez dovoljenja pristojnega organa po predhodnem soglasju lastnika ali upravitelja zemljišča.

12. člen

Po končanih delih na javnih površinah in javnih zelenih površinah je potrebno vzpostaviti prvotno stanje oziroma urediti stanje, ki bo smiselno ustrezalo prvotnemu stanju.

13. člen

Lastniki, najemniki in uporabniki stanovanjskih, poslovnih in drugih zgradb so dolžni na delu objekta, ki ogroža varnost občanov:

1. poskrbeti, da so ta zemljišča vzdrževana in urejena;
2. poskrbeti, da so na objektih nameščeni in vzdrževani žlebovi in odtoki meteoritnih voda ter snegobrani;
3. dnevno odstranjevati s streh in žlebov ledene sveče;
4. poskrbeti, da se očisti sneg, ki je ponoči zapadel ali zdrsnil s streh na površine, ki pripadajo njihovim objektom, čim prej, najkasneje pa do 10. ure dopoldan, podnevi pa sneg sproti odstranjevati;
5. ob poledici posipavati površine ob hišah in drugih zgradbah, s soljo ali peskom;
6. posekati veje, grmovje in živo mejo, ki ovira promet vozil in pešcev na javnih krajih;
7. odstraniti drevesa oziroma suhe veje dreves, plodov in listje pri katerih obstaja nevarnost, da padejo in s tem ogrožajo varnost mimoidočih ali njihovo premoženje.

VI. OBVEZNOSTI LASTNIKOV IN VODNIKOV PSOV

14. člen

Psov ni dovoljeno voditi na:

- otroška in športna igrišča,
- zelenice v bližini vzgojno-varstvenih ustanov,
- površine, ki so označene s posebnimi oznakami.

15. člen

Na ulicah in trgih, na rekreacijskih površinah, ter na drugih gosto naseljenih območjih občine, ki so namenjena pešcem, se psi lahko vodijo le na povodcu.

16. člen

Lastniki in vodniki psov morajo z javnih površin, stopnišč in vhodov v stanovanjskih zgradbah na območju občine sproti odstranjevati pasje iztrebke.

17. člen

Po Zakonu o zaščiti živali je potrebno za zapuščene živali zagotoviti ustrezno število mest v zavetišču ZONZANI.

VII. NADZOR

18. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka bo opravljal pristojni organ občinske uprave.

Za vodenje postopka in izdajo plačilnih nalogov v prekrških zoper določbe tega odloka so pristojne pooblaščenice uradne osebe, ki imajo najmanj peto stopnjo izobrazbe in opravljen preizkus znanja po Zakonu o prekrških, za vodenje postopka in izdajo odločb o prekršku zoper določbe tega odloka pa so pristojne pooblaščenice uradne osebe, ki imajo najmanj sedmo stopnjo izobrazbe in opravljen preizkus znanja po Zakonu o prekrških.

VIII. KAZENSKÉ DOLOČBE

19. člen

Z globo 30.000,00 SIT se kaznuje oseba – posameznik, ki ravna v nasprotju z določili 6., 8. in 9. člena tega odloka.

Z globo 150.000,00 SIT se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki ravna v nasprotju z določili 6., 8. in 9. člena tega odloka, odgovorna oseba pa z globo v višini 60.000,00 SIT.

20. člen

Z globo 40.000,00 SIT se kaznuje oseba – posameznik, ki ravna v nasprotju z določili 7. člena tega odloka.

Z globo 160.000,00 SIT se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki ravna v nasprotju z določili 7. člena tega odloka, odgovorna oseba pa z globo v višini 60.000,00 SIT.

21. člen

Z globo 50.000,00 SIT se kaznuje oseba – posameznik, ki ravna v nasprotju z določili 10., 11., 12. in 13. člena tega odloka.

Z globo 180.000,00 SIT se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki ravna v nasprotju z določili 10., 11., 12. in 13. člena tega odloka, odgovorna oseba pa z globo v višini 60.000,00 SIT.

22. člen

Z globo 40.000,00 SIT se kaznuje oseba – posameznik, ki ravna v nasprotju z določili 14. člena tega odloka.

Z globo 170.000,00 SIT se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki ravna v nasprotju z določili 14. člena tega odloka, odgovorna oseba pa z globo v višini 60.000,00 SIT.

23. člen

Z globo 40.000,00 SIT se kaznuje imetnik ali vodnik psa, ki ravna v nasprotju z določili 15., 16. in 17. člena tega odloka.

IX. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

24. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati Odlok o javnem redu in miru v občini Mozirje (Uradni list RS, št. 128/04).

25. člen

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

Št. 032-01/2006

Mozirje, dne 22. februarja 2006

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l.r.

992. Pravilnik o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Mozirje

Občinski svet Občine Mozirje je na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS – UPB1 – Uradni list RS, št. 100/05) in 18. člena Statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo Zgornje Savinjskih občin, št. 4/99, 1/00, 1/01 in Uradni list RS, št. 61/02, 64/03 in 29/04) na 23. redni seji dne 22. 2. 2006 sprejel

P R A V I L N I K**o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Mozirje**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja dodeljevanje enkratne denarne pomoči za novorojence družinam oziroma roditeljem na območju

Občine Mozirje, določa upravičence, višino, pogoje in postopek za uveljavljanje in dodelitve enkratne denarne pomoči.

2. člen

Enkratna denarna pomoč za novorojenca (v nadaljevanju: pomoč) je enkratna družbena pomoč novorojenemu otroku, s katero se družini oziroma roditeljem zagotovijo dodatna sredstva za pokrivanje stroškov, ki nastanejo z rojstvom otroka.

Sredstva za izplačilo pomoči se zagotovijo v proračunu Občine Mozirje.

3. člen

Višina pomoči po tem pravilniku znaša za novorojenca 25.000,00 SIT neto.

O spremembi višine pomoči odloča Občinski svet Občine Mozirje s sklepom na predlog župana praviloma za vsako proračunsko leto posebej. Če za posamezno proračunsko leto sklep o višini pomoči ni sprejet, velja v tekočem letu višina pomoči iz preteklega leta, oziroma vse dokler ni sprejeta odločitev o drugačni višini pomoči.

II. POGOJI ZA UVELJAVLJANJE PRAVICE

4. člen

Pravico do pomoči ima novorojenec oziroma eden od staršev pod pogojem, da sta novorojenec in vlagatelj državljan Republike Slovenije in imata stalno prebivališče v Občini Mozirje.

V primeru, da starša živita ločeno, lahko uveljavlja pravico do pomoči tisti od staršev, pri katerem novorojenec živi in ima stalno prebivališče v Občini Mozirje.

5. člen

Pravica do pomoči se uveljavlja s pisno vlogo na predpisanem obrazcu na Občini Mozirje, Savinjska cesta 7 p. 3330 Mozirje. Rok za vložitev pisne vloge je šest mesecev od dne otrokovega rojstva. Po preteku tega roka pravica do pomoči preneha.

Vlogi je potrebno priložiti:

- izpisek iz rojstne matične knjige novorojenca
- potrdilo o stalnem prebivališču vlagatelja.

6. člen

Pomoč se nakaže z odločbo na osebni račun vlagatelja.

7. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2006 dalje.

Št. 032-01/2006

Mozirje, dne 22. februarja 2006

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l.r.

993. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika za vrednotenje športnih programov v Občini Mozirje

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 74/98/70/00, 51/02 in 72/05), 3., 7. in 9. čl. Zakona o športu (Uradni list RS, št. 15/03), določil Nacionalnega programa športa v RS (Uradni list RS, 24/00 in 31-3/00) in 9.

čl. Statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo Zgornje Savinjskih občin št. 4/99, 1/00, 1/01 in Uradni list RS, št. 61/02 in 64/03), je Občinski svet Občine Mozirje na svoji 23. redni seji dne 22. 2. 2006 sprejel

PRAVILNIK o spremembah in dopolnitvah Pravilnika za vrednotenje športnih programov v Občini Mozirje

1. člen

Pravilnik za vrednotenje športnih programov v občini Mozirje (Uradni list RS, št. 7/04) se v 6. členu spremeni tako, da se pravilno glasi:

"Na podlagi vsakoletnega javnega razpisa, ki ga objavi občinska uprava, le-ta pridobi podatke o načrtovanih programih športa za leto, za katero bo objavljen razpis in o potrebnih sredstvih za njihovo izvajanje.

Javni razpis se izvede najkasneje v roku treh mesecev po sprejetju proračuna. Pripravljen mora biti na način, ki bo omogočil zbiranje vseh potrebnih podatkov za vrednotenje programov.

Izvajalec javnega razpisa objavi razpis v Uradnem listu RS.

Pri razdelitvi razpoložljivih sredstev se upoštevajo le programi izvajalcev, ki so v celoti izpolnili pogoje po tem pravilniku in pogoje določene z razpisno dokumentacijo. Izvajalec razpisa lahko posameznega izvajalca pozove k dopolnitvi vloge, vendar ne kasneje kot 15 dni po roku za oddajo prijave".

2. člen

Prvi odstavek 7. člena se spremeni in se glasi:

"Župan za svoje mandatno obdobje določi 5-člansko strokovno komisijo".

3. člen

9. člen pravilnika se spremeni tako, da se pravilno glasi:

"Strokovna komisija v skladu z merili za vrednotenje športnih programov, zbere in obdelava prijavljene programe ter jih ustrezno ovrednoti. Komisija direktorju občinske uprave, poda predlog o razdelitvi sredstev v okviru razpoložljivih sredstev proračuna za sofinanciranje športnih programov v Občini Mozirje, za leto za katero je objavljen razpis. Direktor občinske uprave vsem prijavljenim izvajalcem športnih programov izda sklep s katerim jih obvesti o izbranih programih in možnostjo pritožbe".

4. člen

12. člen odloka se spremeni in se pravilno glasi:

"Športni programi se sofinancirajo na osnovi pogodb ki jih pripravi občinska uprava, najkasneje v roku 15 dni po pravnomočnosti sklepa, s katerim direktor občinske uprave obvesti izvajalce programov o izbranih programih".

5. člen

Črta se 15. člen Pravilnika za vrednotenje športnih programov v občini Mozirje.

6. člen

Pravilnik stopi v veljavo 15. dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 032-01/2006

Mozirje, dne 23. februarja 2006

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l.r.

994. Sklep o imenovanju v.d. direktorice Javnega zavoda za turizem, kulturo, šport in mladino Občine Mozirje

Na podlagi 40. člena Odloka o ustanovitvi JZ za turizem, kulturo, šport in mladino Občine Mozirje, 11. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 36/00) in 18. člena Statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo Zgornje Savinjskih občin 4/99, 1/00, 1/01 in Uradni list RS, št. 61/02, 64/03 in 29/04) je Občinski svet Občine Mozirje na 23. redni seji dne 22. 2. 2006 sprejel

S K L E P

o imenovanju v.d. direktorice Javnega zavoda za turizem, kulturo, šport in mladino Občine Mozirje

I.

Za vršilko dolžnosti direktorice Javnega zavoda za turizem, kulturo, šport in mladino se v skladu s 40. člena Odloka o ustanovitvi JZ za turizem, kulturo, šport in mladino Občine Mozirje do imenovanja direktorja imenuje Praznik Marija iz podjetja NEGOJ d.o.o., Cankarjeva 21, p. Slovenj Gradec.

II.

Sklep začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 032-01/2006
Mozirje, dne 22. februarja 2006

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik i.r.

NOVA GORICA

995. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Mestne občine Nova Gorica za leto 2006

Na podlagi 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02, 25/02, in Uradni list RS, št. 38/05), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97 – odl. US, 56/98, 1/99, 59/99, 61/99, 79/99, 89/99 in 90/05) in Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 23. 2. 2006 sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o proračunu Mestne občine Nova Gorica za leto 2006

1.

V Odloku o proračunu Mestne občine Nova Gorica za leto 2006 – v nadaljevanju: odlok (Uradni list RS, št. 120/05) se spremeni drugi odstavek 2. člena odloka, tako da se glasi:

A) Bilanca prihodkov in dohodkov:

I. Prihodki	8.195.670.000 SIT
70 Davčni prihodki	4.593.300.000 SIT
71 Nedavčni prihodki	2.492.000.000 SIT
72 Kapitalski prihodki	820.000.000 SIT
73 Prejete donacije	0 SIT
74 Transforni prihodki	290.370.000 SIT

II. Odhodki	8.364.646.190 SIT
40 Tekoči odhodki	1.917.415.210 SIT
41 Tekoči transferi	2.759.588.980 SIT
42 Investicijski odhodki	1.961.400.000 SIT
43 Investicijski transferi	1.726.242.000 SIT

III. Razlika med prihodki in odhodki –168.976.190 SIT

2.

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

Št. 403-02-4/2005
Nova Gorica, dne 23. februarja 2006

Župan
Mestne občine Nova Gorica
Mirko Brulc i.r.

996. Spremembe in dopolnitve Statuta Mestne občine Nova Gorica

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dalje) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02, 25/02, in Uradni list RS, št. 38/05) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 23. 2. 2006 sprejel

**S P R E M E M B E I N D O P O L N I T V E
S T A T U T A**

Mestne občine Nova Gorica

1. člen

V Statutu Mestne občine Nova Gorica – v nadaljevanju: statut (Uradne objave, št. 6/02, 25/02, in Uradni list RS, št. 38/05) se druga alineja 12. točke 7. člena spremeni tako, da se glasi:

“– določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine”.

2. člen

V 19. členu statuta se črtata deseta in triindvajseta alineja.

Vse alineje v nadaljevanju se ustrezno preštevilčijo.

3. člen

V drugem odstavku 28. člena statuta se doda nova osma alineja, ki se glasi:

“– imenuje in razrešuje podžupana”.

Vse alineje v nadaljevanju se ustrezno preštevilčijo.

4. člen

Prvi odstavek 32. člena statuta se spremeni, tako da se glasi:

“Občina ima največ tri podžupane. Podžupana imenuje izmed članov mestnega sveta župan, ki ga lahko tudi razreši.”

Doda se nov drugi odstavek v 32. členu statuta, ki se glasi:

“V primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana do razpisa nadomestnih volitev podžupan. Če ima občina več podžupanov pa tisti podžupan, ki ga določi župan razen, če je razrešen. Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana oziroma, če je razrešen, odloči mestni svet, kateri izmed članov mestnega sveta bo opravljal to funkcijo.”

Dosedanji drugi, tretji in četrti odstavek postanejo tretji, četrti in peti odstavek.

5. člen

V prvem odstavku 35. člena statuta se beseda "izvoli" nadomesti z besedo "imenuje".

6. člen

V 36. členu statuta se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

"Obvezne sestavine poročila nadzornega odbora določi minister pristojen za finance, v soglasju z ministrom, pristojnim za lokalno samoupravo."

7. člen

Četrti odstavek 53. člena statuta se spremeni, tako da se glasi:

"Pravni posli, ki jih sklene ožji del občine brez predhodnega soglasja župana, so nični, vendar pa lahko predpis občine, ki je potreben za izvršitev občinskega proračuna, določi, kateri pravni posli in v kateri višini so ti posli, ki jih sklene ožji del občine, veljavni brez predhodnega soglasja župana."

8. člen

Doda se nov četrti odstavek 65. člena statuta, ki se glasi:

"Če mestni svet meni, da je vsebina vložene zahteve za razpis referendum v nasprotju z ustavo in zakonom, lahko zahteva, da o tem odloči ustavno sodišče. Zahtevo lahko mestni svet vloži od dne vložitve zahteve in najkasneje do izteka roka za razpis referendum."

Dosedanji četrti odstavek postane peti odstavek.

9. člen

Spremembe in dopolnitve statuta stopijo v veljavo osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 013-1/97

Nova Gorica, dne 23. februarja 2006

Župan
Mestne občine Nova Gorica
Mirko Brulc l.r.

PREVALJE

997. Sklep o določitvi cen programov v JVVZ Vrtec Prevalje

Na podlagi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo), določil Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03 in 77/05) in 3. člena Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 44/96, 39/97 odločba US, št. 1/98, 84/98, 44/00 – odločba US, 102/00, 111/00, 92/02, 120/03 in 110/05) in 16. člena Statuta Občine Prevalje (Uradni list RS, št. 15/99, 51/01 in 100/03) je Občinski svet Občine Prevalje na 25. redni seji dne 23. 2. 2006 sprejel

SKLEP

o določitvi cen programov v JVVZ Vrtec Prevalje

I.

Cene programov vzgoje in varstva predšolskih otrok v Javnem vzgojno varstvenem zavodu Vrtcu Prevalje za celodnevni program (6 do 9 ur) so:

za I. starostno skupino (od 1 do 3 let)	97.307,00 SIT
za II. starostno skupino (od 3 let do vstopa v šolo)	72.371,00 SIT

II.

Dnevni strošek prehrane v ceni je:

d.) malica	90,00 SIT
e.) kosilo	154,00 SIT
f.) dodatna popoldanska malica, ki ni vračunana v ceni programa	85,00 SIT

III.

Plačilo staršev se določi na podlagi lestvice, ki starše razvršča v plačilne razrede, upošteva bruto mesečni dohodek na družinskega člana v primerjavi s povprečno bruto plačo na zaposlenega v Republiki Sloveniji v preteklem letu in upošteva premoženje družine.

Starši plačajo največ 80% cene programa, v katerega je vključen otrok. Plačilo 80% cene je polno plačilo.

Starši uveljavljajo znižano plačilo programa na podlagi vloge za znižano plačilo. Če starši vloge za znižano plačilo vrtca ne vložijo, plačajo polno ceno vrtca.

IV.

Starši vpišejo otroka v vrtec praviloma za obdobje ene leta, ki traja od 1. septembra do 31. avgusta naslednje leto.

V.

Starši lahko med letom izpišejo otroka iz vrtca največ za obdobje dveh mesecev. Staršem se za obdobje, ko otroka izpišejo iz vrtca ter ga nato ponovno vpišejo v vrtec, zaračunajo stroški, ki nastanejo z začasnim izpisom. Za čas, ko je otrok izpisan iz vrtca, se zaračuna 40% cene programa ter ustrezno znižanje stroškov prehrane.

Ob ponovnem vpisu otroka, vrtec otroku ni dolžan zagotoviti mesta v isti enoti in isti skupini, kot jo je obiskoval pred izpisom.

VI.

Starši otrok s stalnim bivališčem v Občini Prevalje, ob enomesečni ali dvomesečni odsotnosti otroka iz Vrtca Prevalje v času poletnih počitnic plačajo 25% cene programa po plačilnih razredih.

Starši otrok, ki nimajo stalnega bivališča v Občini Prevalje, ob vpisu otroka v vrtec predložijo tudi pisno soglasje občine, zavezanke za plačilo razlike do polne cene programa, glede pokrivanja cene programa ob morebitnem izpisu otroka iz vrtca oziroma odsotnosti otroka v poletnih mesecih.

VII.

Obseg pravic in obveznosti staršev in vrtca se določi s pogodbo, ki jo starši pisno sklenejo z vrtcem ob vpisu otroka.

VIII.

Za zamudno uro, ko starši ob zaključku obratovalnega časa vrtca ne pridejo po svojega otroka, lahko vrtce staršem zaračuna 700,00 SIT za vsako začetno uro.

IX.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uporabljati pa se začne s 1. 3. 2006.

Št. 64000-0010/2005-11

Prevalje, dne 23. februarja 2006

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l.r.

998. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na osnovi 35. člena Zakona o lokalni samoupravi (uradno prečiščeno besedilo ZLS-UPB1, Uradni list RS, št. 100/05) in 16. člena Statuta Občine Prevalje (Uradni list RS, št. 15/99, 51/01, 100/03) je občinski svet na 24. redni seji dne 29. 12. 2005 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra**

Zemljišču parc. št. 577/7 – neplodno v izmeri 347 m², pripisano pri vl.št. 186, k.o. Dolga brda, se ukine status javnega dobra ter se vpiše k vl.št. ___ iste k.o., kjer se vknjiži lastninska pravica za Občino Prevalje.

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 46503-0006/2003-06

Prevalje, dne 23. februarja 2006

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l.r.

999. Spremembe in dopolnitve programske zasnove za občinski lokacijski načrt »Račel-Log«

Na podlagi določil 3., 5., 9., v skladu z določili tretje in četrte alineje 12. člena in v navezavi s 17. členom Zakona o urejanju prostora (ZUreP-1, Uradni list RS, št. 110/02 in popr. 8/03) ter 17. člena Statuta Občine Prevalje (Uradni list RS, št. 15/99, 51/01 in 100/03) je Občinski svet Občine Prevalje na 25. redni seji dne 23. 2. 2006 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE programske zasnove za občinski lokacijski načrt »Račel-Log«

Programska zasnova za ureditveni načrt (=v nadaljnjem UN) »Račel-Log« (Uradni list RS, št. 51-2515/02) se spremeni in dopolni tako, da se:

I) točka 1. črta in nadomesti z:

1. Območje Občinskega lokacijskega načrta RAČEL-LOG (=v nadaljnjem OLN) je umeščeno na levem bregu reke Meže od višine mostu čez Regionalno cesto št. 226-1255 (Poljana-Ravne) pa do meje z Občino Ravne na Koroškem.

Od stanovanjskih zazidav Gonje I. in Gonje II. ga na severozahodni in zahodni strani loči lokalna cesta LC 350400.

Na severni strani je območje zamejeno z železniško progo Prevalje-Maribor.

Na vzhodni strani pa območje meji na Občino Ravne na Koroškem (istočasno tudi katastrska meja med k.o. Stražišče in k.o. Dobja vas).

II) točka 3. v celoti črta in nadomesti z:

3. OLN obsega naslednje parcele (oziroma njihove naslednice iz parcelaciji) v:

k.o. Stražišče:

337/1, 337/2, 337/3, 337/8, 340/2, 340/4, 340/5, 340/13, 342/1, 342/2, 342/4, 342/5, 342/6, 342/7, 342/8434/1, 343/4, 343/5, 343/6, 343/7, 343/8, 343/9, 343/10, 350/1, 350/3, 350/4, 350/8, 352/1, 352/2, 353/1, 353/2, 354/1, 354/2, 354/3355/2, 355/3, 355/4, 355/1, 356, 357, 358/1, 358/6,

358/7, 358/8, 546/5, 546/6, 547/5, 547/9, 547/10, 548/9, 555, 558, 559, 560 in 561#

vodotok oziroma vodno telo reke Meže

k.o. Farna vas:

60/2*, 60/3*, 61/39*, 61/40*, 61/41*, 61/42*, 62/1, 62/2*, 63/1, 63/2*, 64/1, 64/3*, 65/1, 65/2, 65/3*, 65/4*, 65/5*, 68/4*, 68/29*, 68/30*, 73, 74/1, 74/2, 74/3*, 74/4*, 75, 76/1, 76/2, 77/1, 77/2, 92, 93/4*, 103/1*, 103/2*, 538/1*, 538/2*, 538/3*, 538/5*, 538/6*, 605/1, 605/12*, 605/20* in 608/1#

* označene parcele sodijo v vplivno območje UN in sodijo v obstoječe cestno telo LC 350400 zaradi umestitve dostopnih poti ali naprav (križišča, tretji zavijalni pasovi ipd.)

vodotok oziroma vodno telo reke Meže

III) za točko 3. umesti nova točka:

4. Izrazi, ki se uporabljajo v tej Programski zasnovi (v nadaljnjem PZ):

a) »gradnje nizke gostote« pomeni poseljenost cca 40-80 prebivalcev/ha;

b) »gradnja srednje gostote« pomeni poseljenost cca 80-120 prebivalcev/ha;

c) »gradnja visoke gostote« pomeni poseljenost cca 120-200 prebivalcev/ha;

č) »indeks pozidanosti (=FSI)« je izraženo razmerje med površino zazidanega stavbnega zemljišča, ki pomeni seštevek vseh stavbišč (v to so všteta tudi stavbišča objektov, za katere po pozitivni zakonodaji ni potrebno pridobiti gradbenega dovoljenja, povoznih površin, ipd.) in površino zemljišča oziroma gradbene parcele (le-ta je lahko tudi sestavljanka več parcel!);

d) »indeks izrabe (=BSI)« je izraženo razmerje med skupno (brutto) površino vseh etaž (seštevek površin vseh etaž) in skupno površino stavbnega zemljišča (le-ta je lahko tudi sestavljanka več parcel!);

e) »klet (=K)« je etaža, katere 70% vseh zunanjih stenitev je zgrajenih v raščeno ali nasuto zemlino in katere 60% od vseh zunanjih stenitev je zasutih najmanj do kote -0'35;

f) »pritličje (=P)« je etaža, katere najmanj 60% zunanjih stenitev je zgrajenih nad raščeno ali nasuto zemlino oziroma je največ 30% zunanjih stenitev zasutih;

g) »kota ±0'00« je zmeraj pohodnica pritličja;

h) »galerija (=G)« pomeni vmesni prostor (svetla višina najmanj 2,20 m) med polno višino etaže N (adstropje) oziroma M (ansarda) in spodnjo koto slemen strehe;

g) objekti so klasificirani (CC.Si-xx) v skladu z določili »Uredbe o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in o določitvi objektov državnega pomena« (Uradni list RS, št. 33-1359/03).

IV) točka 4. v celoti črta in nadomesti s sledečo:

5. Na podlagi izhodišča za urejanje OLN, bo le-to območje v prihodnje namenjeno:

A) rekreacijsko-športnim površinam (74% celotne površine);

B) centralni čistilni naprave (3% celotne površine);

C) zaključenemu sklopu št. 1 prosto stoječih enostanovanjskih stavb z dopolnilno ne-stanovanjsko dejavnostjo (3% celotne površine);

Č) zaključenemu sklopu št. 2 prosto stoječih eno ali dvostanovanjskih stavb (6% celotne površine);

D) zaključenemu sklopu št. 3 prosto stoječih enostanovanjskih stavb (3% celotne površine);

E) zaključenemu sklopu št. 4 prosto stoječih eno ali dvostanovanjskih stavb z dopolnilno ne-stanovanjsko dejavnostjo (4% celotne površine);

F) zaključenemu sklopu št. 5 enostanovanjskih stavb, prosto stoječih oziroma stavb v nizu (4% celotne površine);

H) zaključenemu sklopu ne stanovanjskega namena (2,5% celotne površine);

H) zemljišču, potrebnem za izpeljavo Lokacijskega načrta krožišča na RC 226-1255 pri mostu čez Mežo (0,5% celotne površine).

(1) Program posameznih sklopov predstavlja:

A) ŠPORTNO-REKREACIJSKI PARK (=ŠRP):

- gradbeno inženirski objekt/objekti za šport, rekreacijo in objekti za prosti čas (CC.Si-241, 12112);
- tenis igrišča s pripadajočimi slačilnicami, klubskimi prostori (z gostinsko ponudbo), otroškimi igrišči ipd.;
- parkirni prostori, potrebni za delovanje ŠRP;
- pomožno igrišče za nogomet;
- igrišča za različne igre z žogami;
- prosto časovni park kot zatravljen površinami s hortikulturno ureditvijo;

- obcestni drevored/-i;

B) CENTRALNA ČISTILNA NAPRAVA(=CČN):

- centralna čistilna naprava(CC.Si-22232) za območje Občine Prevalje;

- zmogljivost 6000 PE;

– kolektor se bo v dolžini cca 2800,0m speljal od višine tovarne LEK do lokacije v ceveh $\Phi 25 - \Phi 30$ cm, vzdolž vodnega telesa reke Meža, teren za postavitev le-tega lahek do srednje zahteven;

- dovozna cesta;

C) SKLOP (=SS1-NS) PROSTO STOJEČIH ENO STANOVANJSKIH STAVB Z DOPOLNILNO NESTANOVANJSKO NAMEMBNOSTJO:

- stanovanjska (CC.Si-11100) gradnja nizke gostote;
- dopustne spremljajoče dopolnilne nestanovanjske (CC.Si-12203) dejavnosti ne smejo presegati 30% FSI;
- III.območje varstva pred hrupom;
- območje umestitve je severozahodno od LC 350400

in južno od železniške proge v med sklopoma E in D;

- FSI $\leq 0,225$;

- BSI $\leq 0,375$;

- etažna višina $K + P + N/M (+G)$;

- v bruto površine niso vštete površine pod zemljo;

Č) SKLOP (=SS2) PROSTO STOJEČIH ENO ALI DVO STANOVANJSKIH STAVB:

- stanovanjska (CC.Si-11100, 11210) gradnja srednje gostote;

– območje umestitve je severozahodno od LC 350400 in južno od železniške proge v podaljškem zgoraj navedenega sklopa PSO;

– zaradi bližine železniške proge spada po zadevni uredbi v III. območje varstva pred hrupom, vendar pa se glede namembnosti uvršča v II. območje!

- FSI $\leq 0,250$;

- BSI $\leq 0,400$;

- etažna višina $K + P + N/M (+G)$;

- v bruto površine niso vštete površine pod zemljo;

D) SKLOP (=SS3) PROSTO STOJEČIH ENOSTANOVANJSKIH STAVB:

- stanovanjska (CC.Si-11100) gradnja srednje gostote;

– območje umestitve južno od železniške proge, vzhodno do zazidave Gonje II, desnobrežno od Farskega potoka ter zahodno od sklopa Č;

- III. območje varstva pred hrupom;

- FSI $\leq 0,250$;

- BSI $\leq 0,400$;

- etažna višina $K + P + N/M (+G)$;

- v bruto površine niso vštete površine pod zemljo;

E) SKLOP (=SS4-NS) PROSTO STOJEČIH ENO ALI DVO STANOVANJSKIH STAVB Z DOPOLNILNO NESTANOVANJSKO NAMEMBNOSTJO:

- stanovanjska (CC.Si-11100, 11210) gradnje srednje gostote;

– dopustne spremljajoče dopolnilne nestanovanjske (CC.Si-12203, 12304) dejavnosti ne smejo presegati 30% FSI;

– območje umestitve je levo in desno od LC 350400 ter levobrežno in desnobrežno od Farskega potoka ter južno od sklopov Č, D in E;

- III. območje varstva pred hrupom;

- FSI $\leq 0,350$;

- BSI $\leq 0,450$;

- etažna višina $P + N/M (+G)$;

– podkletitev zaradi neposredne bližine vodotoka ter reliefa ni možna;

F) SKLOP (= SS5) ENO STANOVANJSKIH STAVB, PROSTO STOJEČIH oziroma V NIZU:

- stanovanjska (CC.Si-11100) gradnja nizke gostote;

– območje umestitve je vzhodno od sklopa E in desnobrežno od Farskega potoka do višine ŠRP;

- III.območje varstva pred hrupom;

- FSI $\leq 0,375$;

- BSI $\leq 0,500$;

- etažna višina $P+N/M(+G)$;

– podkletitev zaradi neposredne bližine vodotoka ter reliefa ni možna;

G) SKLOP (= NS1) NESTANOVANJSKIH STAVB, PROSTO STOJEČIH oziroma V NIZU:

– nestanovanjska (CC.Si-121, 122, 123, 124, 126) gradnja visoke gostote;

– območje umestitve je levobrežno od Meže, SV od krožnega križišča do višine ŠRP;

- III. območje varstva pred hrupom;

- $0,775 \leq FSI \leq 0,600$;

- BSI $\leq 1,500$;

- etažna višina $P+\leq 3(+G)$;

– podkletitev zaradi neposredne bližine vodotoka ter reliefa ni možna;

H) LOKACIJSKI NAČRT ZA KROŽNO KRIŽIŠČE NA RC št. 226-1255 PRI MOSTU ČEZ MEŽO:

– gradbeno-inženirski objekt: krožno križišče (CC.Si-211);

– krak navezovalne rekonstruirane lokalne ceste LC 350400 (smer Markov podvoz-Stražišče);

- del cestišča krožnega križišča;

- brežine in podporna konstrukcija objekta;

V) točka 5. v celoti črta in nadomesti s sledečo:

6. Območje je prometno delno opremljeno.

(1) Dovoz do OLN je možen iz jugozahodne strani po lokalni cesti LC 350400 (od RC št. 226-1255 do Stražišča). Cesta je asfaltirana do višine stanovanjskega objekta »Gradišnik«, ki predstavlja zaključni objekt zazidave Gonje II;

(2) Dostop do OLN je možen z treh strani, in sicer:

– ob zgoraj navedeni cesti, kjer je speljan asfaltiran pločnik od RC št. 226-1255 pa do višine ceste JP 851710;

– vzdolž desne brežine potoka (p.c.št. 681/22) od naselja Gonje I. (križišče cest JP 851700 in J851740) pa do stanovanjske hiše Gradišnik ter

– od RC št. 226-1255 v višini mosta čez reko Mežo vzdolž njene desne brežine (po kroni nasipa

- zemljišča p.c. 608/1 k.o.Farna vas);

(3) V »Odloku o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Ravne na Koroškem za območje Občine sestavinah plana Občine Prevalje (v nadaljnjem PSPA), Uradni list RS št. 83-4320/01 in 69-2940/2004«, je na karti Dolgoročnega plana št. 4/Zasnove prometnega omrežja v M 1: 25000 vrisana na opredeljenem območju razbremenilna cesta kot podaljšek le-te od krožnega križišča pri mostu čez Mežo v smeri proti meji z Občino Ravne na Koroškem in sicer kot »občinsko izhodišče«.

Ista trasa je tudi vrisana na karti Srednjeročnega plana-Urbanistična zasnova št. 3/Prometna ureditev v M 1:5000. Zaradi izredno dragocenega prostora, ki ga območje Račel-Log predstavlja za Prevalje in zaradi podvajanja prostorskih izvedbenih načrtov (Ureditveni načrt za rekreacijsko-športne površine in Lokacijski načrt za razbremenilno cesto) se na opredeljenem območju ne bo izdelal Občinski lokacijski načrt za potrebe razbremenilne ceste Prevalje-Vzhod

(in se posledično ta tudi ne bo izvedla), temveč zgolj le-ta, potreben za izvedbo krožnega križišča pri mostu čez Mežo;

(4) Ob lokalni cesti LC 350400 je potrebno urediti hodnik za pešce v širini 1,20 m od višine hiše RAPS pa do Markovega podvoza vzdolž njene severne strani;

(5) Na južni strani navedene ceste je potrebno na oddaljenosti cca 1,40m od roba vozišča na osni razdalji med obstoječimi lučmi javne razsvetljave kompozicijsko primerno zasaditi linijski drevored japonskih češenj (*Prunus Serrulata* »Kanzan«) od križišča ceste z RC I.reda (ob upoštevanju umestitve krožnega križišča) pa do Markovega podvoza;

(6) Za potrebe sklopa »F« bo potrebno zgraditi novo cesto s slepim zaključkom v dolžini cca 200,0m vzdolž desne brežine Farskega potoka ter izgraditi ustrezne komunalne vode in naprave;

(7) Zaradi obojestranske obstoječe urejene pohodne poti na kroni vodotoka (Meže) je smiselno razmišljati o postavitvi dveh (2) peš brvi (po zgledu le-te pri Štoparjevem mostu), ki bi omogočila bodisi zaključen sprehod ali pa nadaljevanje v smeri Raven (ob robu OIC Log) in sicer:

a) v višini sklopa »G« proti »Papirnici« in

b) v višini objekta »Močivnik« v OIC Log (Občina Ravne na Koroškem);

(8) Za potrebe nemotenega poteka prometa skozi Prevalje je bilo izvedeno krožno križišče pri mostu čez Mežo na RC št. 226-1255 in katerega zemljišča segajo v območje, kot ga določajo PSPA:

a) za krožišče se je v skladu z zadevno zakonodajo v RS izdelal Lokacijski načrt pod nazivom »Odloka o lokacijskem načrtu krožnega križišča Pred mostom/Fara na Prevaljah«, ki je (Uradni list RS, št. 99-5008/02).

VI) točka 6. v celoti črta in nadomesti z:

7. Površine za mirujoči promet:

(1) Parkirišča bodo urejena na jugovzhodni strani LC 350400 v višini ob vstopu v igrišče za tenis z uvozom neposredno s lokalne ceste z odmikom cca 1,40m od roba obstoječega roba vozišča/cestnega telesa oziroma vzdolž servisne ceste sklopa igrišč:

– najmanjša velikost posameznega parkirnega mesta je 2,25m x 5,00m;

– vseh parkirnih mest bo glede na realizacijo ureditve športnega parka lahko skupaj do dvesto (200).

(2) V primeru izvedbe pomožnega nogometnega igrišča bo le-to lahko tudi služilo v času večjih športnih in drugih prireditev kot začasna parkirna površina.

(3) Posamezne bivalne enote morajo imeti urejene svoje lastne parkirne površine v sklopu pozidanih stavbnih zemljišč v skladu z določili Pravilnika o minimalnih tehničnih pogojih za graditev stanovanjskih stavb in stanovanj (Uradni list RS, št. 45-/2000 in 12-520/2002) in znotraj okvirov, ki jih predpisujeta FSI in BSI za sleherni območje posebej;

a) parkirne površine sklopa »G« lahko služijo tudi javnemu namenu.

(4) Peš površine so predvidene po celotnem območju športnega parka:

– utrjene morajo biti z ustreznim tlakom;

– na območju športnega parka se smatrajo za peš površine tudi urejene zelenice, ki lahko služijo tudi kot površine za igro in posedanje;

– vse utrjene peš površine so namenjene tudi za dostop intervencijskim vozilom.

(5) Peš površine, vhodi v objekte in prečkanja cest v območjih križišč morajo biti brez arhitekturnih ovir.

VII) za točko 7. (staro točko 6.) doda točka nova točka:

8. Gradnja komunalne in energetske infrastrukture:

(1) Vsi objekti v zadevnih sklopih se morajo:

a) priključiti na obstoječa javna komunalna in energetska omrežja za oskrbo z vodo, odvajanje odpadnih in meteoroloških vod, ter komercialna omrežja za oskrbo z električno energijo, plinom, javno razsvetljavo in telekomunikacije;

b) gradnja nove komunalne in energetske infrastrukture mora potekati:

A) usklajeno in z upoštevanjem etapnosti urejanja ureditvenega območja in ob smiselnem upoštevanju Sklepa o sprejemu programa opremljanja zemljišč na območju ureditvenega načrta »Račel-Log« (Uradni list RS, št. 44-2081/04);

B) za vsak sklop je možna izvedba zaključenega in usklajenega območja ob doslednem upoštevanju in podrejenosti zgornji alineji!

(2) OSKRBA Z VODO:

a) do obravnavanega območja je speljano javno vodovodno omrežje, ki pa je že dotrajano;

b) pri načrtovanju je potrebno upoštevati možnost koriščenja vode iz vodotoka Meža (zalivanje zelenih površin, hidrantno omrežje, ipd.).

(3) ODVAJANJE FEKALNIH IN METEORNIH VOD:

a) javna kanalizacija je pripeljana do konca zazidave Gonje II., ne pa na območje OLN oziroma je v izgradnji za sklopa C in Č:

– vse kanalizacijske veje se bodo morale ob izgradnji kolektorskega voda priključiti na skupni kolektorski vod do CČN;

– obvezno je izvesti ločen sistem odvajanja fekalnih in meteoroloških vod;

– točna lokacija priključka bo znana kasneje;

– ne glede na to, ali bo izbrana lokacija CČN na predlaganem območju (sklop B) ali pa bo izgrajena skupna čistilna naprava za Občini Prevalje in Ravne na Koroškem skupaj, pa je potrebno izvesti ločena sistema fekalne in meteorološke kanalizacije;

– reševanje (projektiranje in izvedba) odvajanja odpadnih vod je smotno reševati v okviru celotnega območja Pod gonjami;

– za potrebe CČN se bo izdelal posebni Občinski lokacijski načrt;

– do izgradnje CČN in kolektorskega voda pa bo potrebno za omenjene sklope izvesti parcialne lokalne CČN;

– odvod meteoroloških voda ter talne in zaledne vode z območja športno-rekreacijskega parka mora biti celovito urejen s sistemom meteorološke kanalizacije;

– utrjena asfaltirana parkirišča in površine morajo biti opremljena z lovci olj in maščob;

(4) OSKRBA Z ELEKTRIČNO ENERGIJO IN JAVNO RAZSVETLJAVO:

a) na območju OLN potekajo:

– prosto zračni 20kV vodi in

– naprave po NN 0,4kV.

Nizkonapetostno omrežje na tem območju je prosto zračno in to večinoma z golimi vodniki.

b) Za posamezna območja je potrebno izdelati idejne rešitve elektrifikacije in javne razsvetljave ter ga uskladiti z celoto. V ta projekt je potrebno vključiti tudi sanacije obstoječih naprav in vodov.

(5) OSKRBA S PLINOM:

Omrežje zemeljskega plina je izvedeno do območja ureditvenega načrta v višini zadnjih hiš naselja Gonje II., zato naj se oskrba objektov z energijo obvezno predvidi z zemeljskim plinom po predhodnem kontrolnem izračunu kapacitete plinovodnega omrežja glede na novo priključno moč vseh objektov.

(6) TELEKOMUNIKACIJSKO OMREŽJE:

a) Območje OLN ni vključeno na javno telekomunikacijsko omrežje.

b) Predvidevamo možnost zahtev po dodatnih telekomunikacijskih in kablinskih (CaTV) kapacitetah, kar pomeni izgradnjo novih vodov, ki bodo potekali v sklopu izgradnje telefonskega omrežja;

c) Lastniku zvez morajo biti na obstoječih trasah oziroma lokacijah s telekomunikacijskimi kapacitetami, kjer prihaja iz različnih vzrokov (voda, strela, mehanske poškodbe, novo-

gradnje...) po potrebi omogočene po prestavitve, zamenjave ali kakršnekoli drugačna investicijska in vzdrževalna dela;

(8) ODVOZ KOMUNALNIH ODPADKOV:

Ob osnovnem cestnem omrežju so predvidena zbirna in odjemna mesta za komunalne odpadke. Prostor, kjer bodo nameščene posode mora biti utrjen, zagotovljeno mora biti redno čiščenje.

VIII) točka 7. v celoti črta in nadomesti s sledečo:

9. Urbanistično oblikovanje ureditvenega območja mora biti celovito:

(1) Ne glede na izvedbo ureditve ŠRP je njegov glavni povezovalni element promenada po levobrežni kroni reke Meža, ki omogoča peš dostop do vseh objektov, igrišč in drugih odprtih površin v parku. Parkirne površine bodo locirane na robu športnega parka vzdolž LC 350400, vendar tako, da je dostop do objektov in igrišč neposreden.

(2) ŠRP je dostopen z lokalnega cestnega omrežja.

(3) Kolikor se ne bo izvajala samostojna CČN Prevalje, se območje, predvideno za le-to uporabi za potrebe ŠRP.

(4) Obstoječa promenada pa se dandanes vije po levi strani lokalne ceste v smeri Markovega podvoza in je že zdaj opremljena z pločnikom v pretežni dolžini do hiše Gradišnik. Le-ta se bo nadaljevala tja do podvoza, po desni strani vozišča pa ji bo v skladu z določili iz šeste (6.) točke pariral drevored.

(5) Za sleherni objekt znotraj OLN je potrebno za pridobitev PGD poleg ostalih načrtov predložiti tudi ustrezen projekt zunanje ureditve (tlakovanja in hortikultura ureditev) v merilu, ne večjem od M 1:125!

IX) točka 8. v celoti črta in nadomesti s sledečo:

10. Zelene površine v ŠRP morajo biti povezane z zelenimi in drugimi javnimi površinami izven meja ureditvenega načrta, predvsem pa z zelenim sistemom mesta (druge parkovne in športno-rekreacijske površine na Prevaljah) ter z obstoječimi in/ali bodočimi rekreacijskimi območji ob reki Meži na njenem desnem bregu.

(1) Novi drevoredi se zasadijo z avtohtonimi vrstami drevja oziroma v skladu s posameznimi določili te PZ.

(2) Tudi pri drugih hortikulturnih ureditvah se morajo (pretežno) uporabiti avtohtone rastlinske vrste.

(3) Na območju »G« mora biti hortikulturno urejenega najmanj 20% gradbenega zemljišča;

(4) Posegi v teren morajo biti izvedeni z:

– blagimi in ozelenjenimi brežinami;

– oporni zidovi so dopustni le na mestih, kjer brežin ni možno drugače zavarovati. Oporni zidovi se morajo urediti, zatraviti in ozeleniti z drevjem in grmičevjem.

(5) Zaradi ohranjanja obstoječih prostorskih kakovosti na sosednjih zemljiščih, je z gradnjo prizadete površine (izven območja ureditvenega načrta) po posegu potrebno sanirati v smislu ekološke in funkcionalne skladnosti.

Potrebna je sanacija novo nastale situacije (nov gozdni rob, razgaljena tla, novo nastale brežine, vkopi, nasipi ipd.), z utrditvijo in zasaditvijo z ustreznimi avtohtonimi drevesnimi in grmovnimi vrstami; sanacija naj bo opredeljena s sanacijskimi oziroma zasaditvenimi načrti.

X) točka 9. v celoti črta in nadomesti z:

11. Upoštevana morajo biti določila 22. in 23. člena zakona o varstvu pred požarom (ZVPoz, Uradni list RS, št. 71/93, 87/01 in 110/02).

(1) Upoštevati je potrebno ustrezne predpise, ki urejajo varstvo na področju potresne varnosti, zaklanjanja prebivalstva v primeru naravnih in drugih nesreč, zaščito brežin zaradi erozije in drugih vplivov, varstvo okolja ter varstvo pred hrupom, ipd.

(2) V skladu s predpisi in tehničnimi normativi projektiranja je potrebno upoštevati tudi varno projektiranje brez arhitektonskih ovir.

XI) točka 10. črta in nadomesti s sledečo:

12. Najbolj učinkovito je celovito urejanje OLN oziroma ŠRP.

(1) OLN se lahko izvaja tudi etapno, kot sestavljenka OLN za posamezna območja iz pete točke te PZ oziroma v skladu z določili zadnjega odstavka točke 3.2/Zasnova omrežja naselij in načinov urejanja z vrstami izvedbenih prostorskih aktov-IPA Dolgoročnega plana (v nadaljnjem DP-PSPA) in zadnjega odstavka točke 3.1/Priprava strokovnih podlag in izvedbenih prostorsko aktov-IPA Srednjeročnega plana (v nadaljnjem SP-PSPA) Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Ravne na Koroškem za območje Občine Prevalje za obdobje 1986-2000, dopolnjen 1998, Uradni list RS, št. 83/01 in Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Ravne na Koroškem za območje Občine Prevalje za obdobje 1986-2000, dopolnjen v letu 2004, Uradni list RS, št. 64-2940/04;

(2) Posamezne sklope je možno aktivirati neodvisno (v skladu z določili točke zgoraj), a je pri tem potrebno najprej urejati minimalen standard za potrebe prometne, komunalne in energetske infrastrukture:

– možna je obnova in prenova obstoječe zelene površine z novimi športnimi igrišči in objekti ter ureditvijo mirujočega prometa;

– izgradnja sklopa se lahko smiselno razdeli na več planskih celot, katerih deli se lahko povezujejo v skladu z razpoložljivimi sredstvi in potrebami;

– možna je tudi postavitev rezervnega igrišča za trening nogometa, ki pa ne sme biti zagrajen;

– posamezna faza se mora izvesti kot celota z vsemi elementi zunanje ureditve:

a) etapno izvajanje ureditvenega načrta ne sme škodljivo vplivati na sosednja zemljišča, prometno, komunalno in energetske infrastrukturo ter izgled in delovanje celotnega območja športnega parka;

b) za arhitekturno-tehnične rešitve opredeljeno območje podlega zahtevam, izhajajočim iz PUP št. 2 za matični okoliš Ravne-Prevalje ter zahtevke, navedene v točkah 5.1 in 9.5 te programske zasnove oziroma določilom, izhajajočim iz posameznih OLN.

XII) točka 11. črta in nadomesti s sledečo:

13. Občina Prevalje uporablja PZ in Spremembe in dopolnitve PZ kot podlago za opremljanje prostora zadevnega OLN in za izdajo ustreznih podatkov in podlag za gradnjo v skladu z izhodišči Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Ravne na Koroškem za območje Občine Prevalje za obdobje 1986-2000, dopolnjen 1998 in 2004, Uradni list RS št. 83-4320/01 in 69-2940/04.

XIII) doda nova točka:

14. Vse risne priloge osnovne PZ se odpravijo in zamenjajo s sledeči risni listi:

1. Načrt parcel, M 1: 2.500 (sestavljeni načrt DKN, listi k.o.Farna vas in k.o.Stražišče);

2. Območje obdelave, M 1:2.500;

3. Vris območij namembnosti znotraj meja ureditvenega načrta, M 1:2.500;

XIV) točka 12. preštevilči v točko 15:

15. Ta programska zasnova začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 35003-0004/2005-10

Prevalje, dne 23. februarja 2006

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l.r.

RAVNE NA KOROŠKEM**1000. Pravilnik o spremembah Pravilnika o sofinanciranju programov športa v javnem interesu v Občini Ravne na Koroškem**

Na podlagi 3., 7. in 9. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00 in 31/00), Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 63/95 – obj., 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02) in Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99) je Občinski svet Občine Ravne na Koroškem na 27. redni seji dne 1. 2. 2006 sprejel

PRAVILNIK**o spremembah Pravilnika o sofinanciranju programov športa v javnem interesu v Občini Ravne na Koroškem****1. člen**

S Pravilnikom o spremembah Pravilnika o sofinanciranju programov športa v javnem interesu v Občini Ravne na Koroškem se spreminja Pravilnik o sofinanciranju programov športa v javnem interesu v Občini Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 57/05).

2. člen

2. člen se dopolni z naslednjimi alineami:

- »miselne in specifične športne panoge,
- športna vzgoja odraslih s posebnimi potrebami,
- posebne nagrade za izredne športne dosežke.«

3. člen

Prvi odstavek 8. člena se spremeni tako, da glasi:

»Župan pred objavo javnega razpisa imenuje sedemčlansko komisijo.«

4. člen

V četrtem odstavku 12. člena se doda besedilo: »in specifičnih športnih panog.«.

5. člen

V drugem odstavku 13. člena se dodata alineji:

- »olimpijska disciplina,
- tradicija v občini.«.

6. člen

V drugem odstavku 15. člena se dodata alineji:

- »miselne in specifične športne panoge,
- športna vzgoja odraslih s posebnimi potrebami.«,

V tretjem odstavku 15. člena se doda alineja:

– »posebne nagrade za izredne športne dosežke.«.

7. člen

V 11. členu se črta besedilo: »in nadzorni odbor.«.

8. člen

Spremembe Pravilnika o sofinanciranju programov športa v javnem interesu v Občini Ravne na Koroškem začno veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

TOČKOVNI SISTEM ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV ŠPORTA

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

Sistem točkovanja za vrednotenje športnih programov izhaja iz razdelitve športnih panog oziroma programov v štiri skupine:

– V prvo skupino spadajo programi izvajalcev v individualnih športih in v katerih športniki tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalne panožne športne zveze za naslov državnega prvaka.

– V drugo skupino spadajo programi izvajalcev v kolektivnih športih, v katerih športniki tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih športnih zvez le za naslov ekipnega državnega prvaka.

– V tretjo skupino spadajo programi izvajalcev, ki izvajajo različne športno-rekreativne programe.

– V četrto skupino spadajo programi izvajalci miselnih iger in specifične športne panoge.

Komisija, ki jo imenuje župan na podlagi prispelih vlog na javni razpis, razvrsti izvajalce športnih programov v zgoraj omenjene skupine.

Glede na kazalce razširjenosti in uspešnosti se izvajalci točkujejo in s tem določi delež sofinanciranja prijavljenih programov.

Imena prijavljanja članov po posameznih programih se ne smejo podvajati, razen če ista oseba trenira in tekmuje v različnih skupinah, kar velja le za kolektivne športe.

a) Kazalci za razširjenost:

- število članov s plačano članarino,
- število registriranih tekmovalcev,
- olimpijska disciplina,
- tradicija v občini, izražena v letih delovanja prijavitelja izvajanja programa športa.

Tabela 1

Kazalci razširjenosti	Kriteriji in število točk									
	kriterij	točke	kriterij	točke	kriterij	točke	kriterij	točke	kriterij	točke
1. Število članov s plačano članarino, vključenih v skupine	na člana	40								
2. Število regist. tekmovalcev v nacionalni panožni zvezi	na člana	50								
3. Olimpijska disciplina	na člana vadbene skupine	10								
4. Tradicija v občini	do 10 let	5%	10–19 let	10%	20–29 let	15%	30–39 let	20%	40 let in več	25%

Vsoti zbranih točk pod 1, 2 in 3 iz Tabele 1, se doda število točk upoštevaje odstotek iz zaporedne 4 iz iste tabele.

Tabela se upošteva pri vseh programih športa, razen v kakovostnem športu in rekreaciji pod 65 let.

Točkovanje ur strokovnega kadra po programih športa
Tabela 2/1

Vrsta športnega programa	Točke/uro
Interesna športna vzgoja predšolskih otrok	15
Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok	15
Športna vzgoja otrok s posebnimi potrebami	15
Športna vzgoja mladine s posebnimi potrebami	15
Športna vzgoja odraslih s posebnimi potrebami	15
Športna dejavnost študentov	15
Interesna športna vzgoja mladine	15
Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport	15
Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport	15
Vrhunski šport	15
Športna rekreacija	15
Šport invalidov	15

Točkovanje materialnih stroškov po programih športov (točk/skupino)

Tabela 2/2

	Cicibani/cicibanke				Mlajši dečki/deklice				Starejši dečki/deklice			
Kolektivni športi												
NOGOMET				200				200				200
ROKOMET				200				200				200
ODBOJKA				200				200				200
KOŠARKA				200				200				200
DRUGI ŠPORTI	v skladu z normativi OKS – ZŠZ in Nacionalnim programom športa											
Individualni športi												
ATLETIKA				200				200				200
ALPSKO SMUČANJE				200				200				200
PLAVANJE				200				200				200
NAMIZNI TENIS				200				200				200
JUDO				200				200				200
KARATE				200				200				200
ŠPORTNO PLEZANJE				200				200				200
LOKOSTRELSTVO				200				200				200
PLES				200				200				200
KEGLJANJE												200
DRUGI ŠPORTI	v skladu z normativi OKS – ZŠZ in Nacionalnim programom športa											

V primeru, da za posamezni program športa iz Letnega programa športa na javnem razpisu ni prijave izvajalcev za izvajanje programa športa, se neizkoriščena sredstva sorazmerno dodajo k sredstvom za športno vzgojo otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport.

Ob manjšem številu športnikov v vadbeni skupini, kot je določeno z Letnim programom športa, se točke iz Tabele 1 in Tabele 2 preračunajo v razmerju, ki ga izračunamo iz prijavljenega števila športnikov in normativno določenega števila v skupini. Večje število članov v prijavi skupini ne vpliva na izračun števila točk.

b) Kazalci za uspešnost športne panoge

b1) Točkovanje rezultatov za starejše dečke in deklice

Točke za doseženi rezultat na državnem prvenstvu za starejše dečke in deklice:

Tabela 3

Mesto	Število točk
1.	60
2.	40
3.	20

Točke se priznajo, v kolikor je tekmovalac uvrščen v prvo tretjino nastopajočih.

Točke za doseženi rezultat se za ekipne športe pomnožijo s faktorjem (tabela 4), ki predstavlja število športnikov v ekipi.

Tabela 4

Športna panoga	Število tekmovalcev
NOGOMET	16
ROKOMET	12
ODBOJKA	12
KOŠARKA	12
VATERPOLO	15
MALI NOGOMET	6
DRUGI ŠPORTI*	

*Drugi športi v skladu z normativi OKS – ZŠZ in Nacionalnim programom športa.

Točke za dosežen rezultat na mednarodnih tekmovanjih ranga 2 za starejše dečke in deklice (sredozemske igre, mladinsko svetovno prvenstvo, mladinsko evropsko prvenstvo, evropske igre mladih, tekme v okviru tekmovanj za grand prix, tekme v okviru tekmovanj za svetovni pokal, tekme v okviru tekmovanj za evropski pokal):

Tabela 5

Razvrstitev	Prva skupina športov	Druga skupina športov
Uvrstitev	250	125
8.–16. mesto	500	250
4.–8. mesto	1000	500
3. mesto	1500	750
2. mesto	3000	1500
1. mesto	4500	2500

Prva skupina športov: olimpijske športne panoge in discipline (atletika, plavanje, odbojka, košarka, rokomet, nogomet, alpsko smučanje, vaterpolo, namizni tenis, judo, boks, lokostrelstvo, gimnastika, badminton).

Druga skupina športov: neolimpijske športne panoge in discipline (ples, šah, kegljanje, športno plezanje, potapljanje, orientacijski tek, karate, športno ribištvo, planinstvo...)

b2) Točke za doseženi rezultat za mlajše mladinske (kadetske) in starejše mladinske kategorije:

Točke za rezultate na državnem prvenstvu – za mlajše mladinske (kadetske) kategorije

Tabela 6

Mesto	Število točk
1.	70
2.	50
3.	30

– za starejše mladinske kategorije:

Tabela 7

Mesto	Število točk
1.	80
2.	60
3.	40

Točke se priznajo, če je tekmovalac uvrščen v prvo tretjino nastopajočih.

Točke za doseženi rezultat se za ekipne športe pomnožijo s faktorjem iz Tabele 8, ki predstavlja število športnikov v ekipi.

Tabela 8

Športna panoga	Štev. članov v skupini
NOGOMET	16
ROKOMET	12
ODBOJKA	12
KOŠARKA	12
VATERPOLO	15
MALI NOGOMET	6

Točke za dosežen rezultat na tekmah mednarodnega ranga 1 (olimpijske igre, svetovno prvenstvo, evropsko prvenstvo):

Tabela 9

Razvrstitev	Prva skupina športov	Druga skupina športov
Uvrstitev	500	250
8.–16. mesto	1000	500
4.–8. mesto	2000	1000
3. mesto	3000	1500
2. mesto	5000	3000
1. mesto	6500	4000

Točke za dosežen rezultat na tekmah mednarodnega ranga 2 (sredozemske igre, mladinsko svetovno prvenstvo, mladinsko evropsko prvenstvo, evropske igre mladih, tekme v okviru tekmovanj za grand prix, tekme v okviru tekmovanj za svetovni pokal, tekme v okviru tekmovanj za evropski pokal):

Tabela 10

Razvrstitev	Prva skupina športov	Druga skupina športov
Uvrstitev	250	125
8.–16. mesto	500	250
4.–8. mesto	1000	500
3. mesto	1500	750
2. mesto	3000	1500
1. mesto	4500	2500

Prva skupina športov: olimpijske športne panoge in discipline (atletika, plavanje, odbojka, košarka, rokomet, nogomet, alpsko smučanje, vaterpolo, namizni tenis, judo, boks, lokostrelstvo, gimnastika, badminton).

Druga skupina športov: neolimpijske športne panoge in discipline (ples, šah, kegljanje, športno plezanje, potapljanje).

b3) Točke glede na kategorizacijo športnikov po seznamu OKS-ZŠZ se priznajo:

- športniku perspektivnega razreda 3000 točk
- športniku državnega razreda 2000 točk
- športniku mladinskega razreda 1000 točk

Pri ekipnih in individualnih športih, kjer pridobijo kategorizacijo vsi člani ekipe, se seštevek točk kategorizacije ponderira s faktorjem 0,75.

c) Vrhunski šport

Točke za dosežene rezultate na tekmah mednarodnega ranga 1 (olimpijske igre, svetovno prvenstvo, evropsko prvenstvo):

Tabela 11

Razvrstitev	Prva skupina športov	Druga skupina športov
Uvrstitev	500	250
8.–16. mesto	1000	500
4.–8. mesto	2000	1000
3. mesto	3000	1500
2. mesto	5000	3000
1. mesto	6500	4000

Točke za dosežene rezultate na tekmah mednarodnega ranga 2 (sredozemske igre, mladinsko svetovno prvenstvo, mladinsko evropsko prvenstvo, evropske igre mladih, tekme v okviru tekmovanj za grand prix, tekme v okviru tekmovanj za svetovni pokal, tekme v okviru tekmovanj za evropski pokal):

Tabela 12

Razvrstitev	Prva skupina športov	Druga skupina športov
Uvrstitev	250	125
8.–16. mesto	500	250
4.–8. mesto	1000	500
3. mesto	1500	750
2. mesto	3000	1500
1. mesto	4500	2500

Prva skupina športov: olimpijske športne panoge in discipline (atletika, plavanje, odbojka, košarka, rokomet, nogomet, alpsko smučanje, vaterpolo, namizni tenis, judo, boks, lokostrelstvo, gimnastika, badminton).

Druga skupina športov: neolimpijske športne panoge in discipline (ples, šah, kegljanje, športno plezanje, potapljanje).

Glede na kategorizacijo športnikov po seznamu OKS-ZŠZ se vrhunskim športnikom prizna:

- športniku svetovnega razreda 6000 točk
- športniku mednarodnega razreda 5000 točk
- športniku perspektivnega razreda 3000 točk
- športniku državnega razreda 2000 točk

Pri ekipnih športih, kjer pridobijo kategorizacijo vsi člani ekipe, se seštevek točk kategorizacije ponderira s faktorjem 0,75.

d) Miselne in specifične športne panoge

Tabela 13

SPECIFIČNA ŠPORTNA PANOVA	DEJAVNOST	Strokovni kader (tč/uro)
PLANINCI	POHODNIŠTVO	20
PLANINCI	PLANINSKA ŠOLA	30
TABORNIKI	REDNA TED.AKTIV.	15
TABORNIKI	POLETNI TABOR	15
TABORNIKI	ZIMOVANJE	15
SKAVTI	REDNA TED.AKTIV.	15
SKAVTI	POLETNI TABOR	15
SKAVTI	ZIMOVANJE	15
MISELNE ŠPORTNE PANOGE		
ŠAH	REDNA VADBA – otroci	15
	REDNA VADBA – mladina	15

e) Posebne nagrade za izredne športne dosežke

Tabela 14

Vrsta tekmovanja	Točke		
	1. mesto	2. mesto	3. mesto
Olimpijske igre	120	100	80
Svetovne igre ne olimpijskih športov	100	80	60
Člansko svetovno prvenstvo	100	80	60
Skupna uvrstitev v svetovnem pokalu	80	60	40
Člansko evropsko prvenstvo	80	60	40
Mitingi grand prix	60	40	20
Sredozemske igre	60	40	20
Svetovno mladinsko prvenstvo	60	40	20
Evropsko mladinsko prvenstvo	60	40	20
Skupna uvrstitev v evropskem pokalu	50	30	10
Univerzijada	40	20	5
Olimpijski festival evropske mladine	40	20	5

Razdelitev sredstev za razglasitev športnika, športnice in športne ekipe leta se izvede v skladu s Pravilnikom o izboru športnikov leta v Občini Ravne na Koroškem.

f) Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnega kadra

Za sofinanciranje izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja strokovnih kadrov lahko kandidirajo le tisti izvajalci, ki uresničujejo programe iz Letnega programa športa. Sofinancira se do 2/3 dejanske kotizacije za osnovne programe, ter do 1/2 kotizacije za licenčne seminarje in seminarje za sodnike. Za redni študij na Fakulteti za šport se sofinancira do 1/3 stroškov programov izven sedeža fakultete. Sredstva se študentu povrnejo na podlagi dokazila, da je poravnal 2/3 plačanega programa in seznama študentov Fakultete za šport v Ljubljani. Vsi navedeni programi izobraževanja se sofinancirajo v razmerju med razpoložljivimi sredstvi po Letnem programu športa in potrebnimi prijavljenimi sredstvi.

g) Športne, športno rekreativne prireditve in promocija športa

Tabela 15

Pomen	Do 30 udeležencev	Od 31 do 100 udeležencev	Nad 100 udeležencev
Občinsko	200 točk	400 točk	800 točk
Medobčinsko	300 točk	500 točk	900 točk
Regijsko	400 točk	600 točk	1000 točk
Državno	800 točk	1000 točk	2000 točk
Mednarodno	1000 točk	1200 točk	2200 točk

Vsi programi športnih, športno rekreativnih prireditev in promocije športa se sofinancirajo v razmerju med razpoložljivimi sredstvi iz Letnega programa športa in prijavljenimi sredstvi.

h) Založniška dejavnost

Založniška dejavnost se točkuje:

- občasne publikacije 100 točk,
- strokovna literatura 300 točk,
- periodične publikacije 50 točk/izvod

Program se sofinancira v razmerju med razpoložljivimi sredstvi iz Letnega programa športa in prijavljenimi sredstvi.

i) Informacijski sistem na področju športa

Program se sofinancira v razmerju med razpoložljivimi sredstvi po Letnem programu športa in potrebnimi prijavljenimi sredstvi iz javnega razpisa.

j) Delovanje športnih zvez

Program se sofinancira v razmerju med razpoložljivimi sredstvi po Letnem programu športa in potrebnimi prijavljenimi sredstvi iz javnega razpisa.

k) Zagotavljanje objektov za izvajanje Letnega programa športa

Lokalna skupnost bo zagotovila objekte za izvajanje letnega programa športa na naslednji način:

- za izvajanje 10- in 20-urnih programov Naučimo se plavati, 10-urni tečaji ter programi rekreacije otrok med počitnicami v celotnem prijavljenem obsegu,
- za izvajanje 60-urnih programov najmanj v višini 30 ur objekta na skupino za program športna vzgoja predšolskih otrok,
- za vse ostale programe v razmerju med razpoložljivo kapaciteto posameznih objektov po Letnem programu športa,

od katere odštejemo ure po objektih iz prejšnjih dveh alinej in obsegom prijavljenih ur objektov.

Ravne na Koroškem, dne 1. februarja 2006

Župan
Občine Ravne na Koroškem
Maksimilijan Večko l.r.

RIBNICA

1001. Sklep o določitvi plačnega razreda direktorjev

Na podlagi petega odstavka 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 70/05, uradno prečiščeno besedilo, ZSPJS-UPB4) in prvega odstavka 4. člena in priloge III. Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/95 in 103/05) izdajam v zvezi z uvrstitvijo v plačni razred za določitev osnovne plače direktorjev javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Ribnica,

S K L E P

o določitvi plačnega razreda direktorjev

1. Osnovna plača ravnatelja javnega zavoda Vrtec Ribnica se uvrsti v 43. plačni razred.

2. Osnovna plača direktorja javnega zavoda Knjižnica Miklova hiša Ribnica se uvrsti v 47. plačni razred.

Št. 100-0030/2005

Ribnica, dne 1. marca 2006

Župan
Občine Ribnica
Alojz Marn l.r.

ROGAŠKA SLATINA

1002. Odlok o občinskem lokacijskem načrtu za del območja urejanja P5/1 v Rogaški Slatini

Na podlagi 12. in 72. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, popr. 8/03) in 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 109/03 – UPB1) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 30. redni seji dne 22. 2. 2006 sprejel

O D L O K

o občinskem lokacijskem načrtu za del območja urejanja P5/1 v Rogaški Slatini

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ob upoštevanju prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana občine Rogaška Slatina sprejme občinski lokacijski načrt za del območja P5/1 v Rogaški Slatini (v nadaljevanju: OLN), ki ga je izdelalo podjetje API d.o.o., arhitektura, projektiranje, inženiring, v avgustu 2005 pod številko projekta 379/512.

2. člen

OLN vsebuje besedilo, grafične prikaze in priloge, ki se nanašajo na območje urejanja.

Tekstualni del obsega:

- Opis prostorske ureditve, ki se načrtuje z OLN,
- Ureditveno območje OLN,
- Umestitev načrtovane ureditve v prostor,
- opis vplivov in povezav prostorske ureditve s sosednjimi območji,
- opis rešitev načrtovanih objektov in površin,
- lokacijski pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo,
- Zasnova projektnih rešitev prometne, energetske, komunalne in druge gospodarske infrastrukture in obveznost priključevanja objektov nanjo,
- Rešitve in ukrepi za varovanje okolja, ohranjanje narave, varstvo kulturne dediščine ter trajnostno rabo naravnih dobrin,
- Rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- Načrt parcelacije,
- Etapnost izvedbe prostorske ureditve ter drugi pogoji in zahteve za izvajanje OLN,
- Usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti OLN,
- Roki za izvedbo prostorske ureditve in za pridobitev zemljišč.

Grafični del obsega:

- Načrt namenske rabe prostora,
- Načrt ureditvenega območja z načrtom parcelacije,
- Načrt umestitve načrtovane ureditve v prostor s prikazom vplivov in povezav s sosednjimi območji.

Priloge obsegajo:

- Povzetek za javnost,
- Izvleček iz strateškega prostorskega akta, ki se nanaša na obravnavano prostorsko ureditev,
- Obrazložitev in utemeljitev OLN,
- Strokovne podlage,
- Smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora,
- Seznam sektorskih aktov in predpisov, ki so bili upoštevani pri pripravi OLN,
- Ocena stroškov za izvedbo OLN,
- Spis postopka.

Sestavni del lokacijskega načrta so še Smernice požarne varnosti (za potrebe lokacijskega načrta), ki jih je v septembru 2005 izdelalo podjetje Kova d.o.o. pod št. projekta 512-API d.o.o. Ljubljana, Strokovna ocena o vplivih na okolje (za potrebe lokacijskega načrta), ki jih je v septembru 2005 izdelalo podjetje Kova d.o.o. pod št. poročila EK-05-464, Hidrološko hidravlična študija, ki jo je v oktobru 2005 izdelalo podjetje Hidrosvet pod št. projekta 41/05, Idejni načrt el. priključkov za objekta PTC in Policijska Rogaška Slatina, ki ga je izdelalo Elektrotehniško društvo Celje pod zaporedno številko 66/05 ter elaborat Predlog parcelacije, ki ga je v septembru 2005 izdelalo podjetje Geodet biro d.o.o. Rogaška Slatina.

II. OBSEG UREDITVENEGA OBMOČJA

3. člen

Ureditveno območje OLN zajema površine dela območja urejanja P 5/1 v Rogaški Slatini. Meje ureditvenega območja predstavljajo na zahodu železniška proga, na severu Kidričeva ulica in na vzhodu Steklarska ulica. Velikost območja OLN je približno 30500 m². Ureditveno območje zavzema zemljišča s parc. št.: del 1793, 1632, 1631, 1627, 1626, 1628, 1629/1, 1629/2, 1629/3, del 1772, 1715/1, 1715/2, del 1716/1, 1716/2, del 1804, del 1717/1, del 1608/23, del 1624, 1625, del 1623/1, del 1623/3, vse v katastrski občini Rogaška Slatina.

III. FUNKCIJA OBMOČJA

4. člen

Ureditveno območje OLN obsega:

- F1 funkcionalna enota poslovno trgovskega centra (v nadaljevanju PTC) z zunanjo ureditvijo,
- F2 funkcionalna enota policijske postaje z zunanjo ureditvijo,
- F3 funkcionalna enota, kjer se ohranja obstoječa namembnost in služi za ureditve, ki bodo zagotovile varnost območja pred poplavami,
- F4 funkcionalna enota, kjer se ohranja obstoječa namembnost in lahko med gradnjo služi potrebam gradbišča. Po končani izvedbi jo je potrebno povrniti v prvotno stanje. Za kakršen koli poseg je potrebno pridobiti soglasje lastnika.
- C1 nova cesta med Steklarsko cesto in železniško progo,
- C2 varovan koridor predvidene ceste,
- C3 rekonstruirana obstoječa Steklarska cesta,
- C4 rekonstruirana obstoječa Kidričeva ulica z novim krožiščem,
- C4a rekonstruirana obstoječa Kidričeva ulica,
- C4b rekonstruirana obstoječa Kidričeva ulica,
- C5 rekonstruirana obstoječa Steklarska cesta z razširjenim in rekonstruiranim obstoječim mostom preko Tržiškega potoka.

IV. POGOJI ZA URBANISTIČNO, ARHITEKTURNO IN KRAJINSKO OBLIKOVANJE

5. člen

Za urbanistično oblikovanje območja in arhitekturno oblikovanje objektov je skladno s prikazi prostorske ureditve v grafičnih prilogah št. 3 upoštevati naslednje pogoje:

- razporeditev objektov
- dostope do objektov
- maksimalne tlorisne in višinske gabarite objektov
- določene gradbene linije za objekte
- ter elemente za zakoličbo objektov in ureditev, ki so prikazani na geodetskem načrtu.

Območje novih objektov obsega gradnjo:

- PTC v funkcionalni enoti F1,
- Policijske postaje v funkcionalni enoti F2.

6. člen

Lega, horizontalni in vertikalni gabarit ter zasnova zunanje ureditve je prikazana v grafični prilogi list 3.1 in list 3.2.

7. člen

Dozidave in nadzidave

Na funkcionalnem zemljišču novih objektov so dovoljene dozidave do 40% velikosti osnovnega tlorisra objekta, vendar pozidanost zemljišča ne sme presežati razmerja 50% proti 50% nepozidanega zemljišča. Vertikalni gabarit se mora višinsko prilagajati osnovnemu objektu, katerega ne sme preseči. Morebitno dozidavo je treba zasnovati tako, da z osnovnim objektom tvori oblikovno celoto ob zagotavljanju potrebnih površin za mirujoči promet.

8. člen

Namembnost objektov

Namembnost objektov so centralne dejavnosti in dejavnosti za zagotavljanje varnosti. Dejavnost se opredeli v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja.

9. člen

Gradnja enostavnih objektov

Dovoljena je gradnja enostavnih objektov znotraj območja urejanja, v skladu s predpisi, ki urejajo gradnjo tovrstnih objektov.

10. člen

Ograje

Med voziščem in kolesarskimi stezami je na varovalnem pasu potrebno postaviti varovalno ograjo za kolesarje, če je zahtevna v projektni dokumentaciji.

Zaradi višinske razlike med rekonstruirano Kidričevo cesto in funkcionalno enoto F1 je na rob potrebno postaviti varovalno ograjo za pešce.

Objekt policijske postaje in funkcionalne enote F2, kjer objekt stoji, se sme ograditi z varovalno ograjo, ki zagotavlja varnost objekta in območja.

11. člen

Fasade

Fasade naj sledijo modernim smernicam in oblikujejo mestotvorno arhitekturo. Prilagajajo naj se dejavnosti v objektih.

Vsi prizidki in novogradnje znotraj območja, ki se ureja z lokacijskim načrtom, morajo biti oddaljeni 5 m od pribalnega pasu Tržiškega potoka!

12. člen

Zelene površine

Območje se v največji možni meri zazeleni.

– Zelenice se izvedejo, kot je prikazano v grafičnem delu lokacijskega načrta.

– Devored se izvede ob Kidričevi ulici, Steklarski cesti in ob novi cesti med Steklarsko cesto in železniško progo.

V. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV PROMETNE, ENERGETSKE IN KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

13. člen

Na območju urejanja bo občestna infrastruktura zavzemala naslednje profile:

– varovalni pas z ograjo (če je potrebna)	0,75 m
– dvosmerna kolesarska steza	2,50 m
– zelenica	1,50 m
– pločnik	1,60 m
– Skupaj	6,35 m (+ vozišče, ki je po posameznih odsekih različne širine)

Vozišče Kidričeve ulice in nove ceste med Steklarsko cesto in železnico ima širino 7,00 m. Vozišče rekonstruirane Steklarske ceste ima širino 6,00 m.

Našteti profili občestne infrastrukture se nanizajo od južnega roba vozišča Kidričeve ulice, od severnega roba vozišča nove ceste med Steklarsko cesto in železnico ter od vzhodnega roba Steklarske ceste. Na južnem robu nove ceste in zahodnem robu Steklarske ceste je ob vozišču dodan še pločnik širine 1,60 m.

Steklarska cesta se lahko rekonstruira do obstoječega mostu preko Tržiškega potoka v prvi fazi, v celoti pa kasneje.

Mogoče je na posameznih delih ali pa tudi na celotnem območju urejanja uporabiti simetričen varčnejši profil:

– pločnik	1,60 m
– enosmerna kolesarska steza	1,25 m
– varovalni pas z ograjo (če je potrebna)	0,75 m
– vozišče	6,00 m
– varovalni pas z ograjo (če je potrebna)	0,75 m
– enosmerna kolesarska steza	1,25 m
– pločnik	1,60 m
Skupaj	13,20 m

V primeru uporabe varčnejšega profila, se zelenica in drevored smiselno premaknejo. Varčni profil mora biti izveden

znotraj koridorja, ki je predviden za cestno infrastrukturo in je v grafičnem delu označen z regulacijsko linijo.

Znotraj funkcionalne enote C4a je dovoljeno izvesti pločnik le na južni strani vozišča.

14. člen

Znotraj območja urejanja lokacijskega načrta je potrebno upoštevati vso obstoječo in predvideno komunalno infrastrukturo. Vsa križanja se morajo izvesti v skladu s pogoji upravljalcev. Pred gradnjo je potrebno obstoječe vode zakoličiti in določiti njihovo natančno lego. Detaljne rešitve se obdelajo v projektni dokumentaciji. Možna so odstopanja od predvidenih rešitev, opredeljenih v tem odloku, če so rešitve utemeljene iz tehničnega in ekonomskega vidika in ne vplivajo na koncept ostalih rešitev.

15. člen

Znotraj ureditvenega območja lokacijskega načrta so predvidene naslednje ureditve:

Vodovod

Preko obravnavanega območja poteka obstoječi vodovod iz azbestnocementnih cevi, zato je predviden nov cevovod iz kvalitetne nodularne litine DN 100 mm. Na ta cevovod bosta priključeni hidrantski zanki za oba predvidena objekta z ustreznim številom nadzemnih hidrantov DN 80 mm za protipožarno varnost.

Na mestih križanj z eventualnimi drugimi komunalnimi vodi je potrebno izvesti ustrezne zaščitne ukrepe, vsa dela pa izvajati v skladu s pogoji upravljalca.

Kanalizacija in odvod meteornih vod

Za zbiranje odpadnih vod je predviden kolektor ob zahodnem robu predvidene ureditve, ki bo odvajal odpadne vode iz Kidričeve ulice, predvidenega PTC Rogaška Slatina in objekta Policijske. Predviden je priključek na obstoječi kolektor Tržišče, ki poteka ob desnem bregu Tržiškega potoka.

Vtok v obstoječi kolektor bo na koti 212,71°, predvidena niveleta kanala in prepustnost upošteva priključitev odpadnih vod iz dela obstoječih individualnih stanovanjskih objektov ob severnem robu Kidričeve ulice.

Za kanalizacijo odpadnih vod so predvidene kanalizacijske PVC cevi DN 250 mm, kanalizacija mora biti zgrajena vodotesno, tipski montažni PVC bodo tudi revizijski jaški.

Meteorne vode, ki se bodo na utrjenih površinah zbirale in odvajale preko tipskih linijskih požiralnikov bodo vodene v meteorni kanal, ki bo potekal vzporedno s kolektorjem odpadnih vod. Med obema predvidenima objektoma je iz zbirnega meteornega kanala predviden odcep oziroma veja do predvidenih parkirnih prostorov vzhodno od poslovno trgovskega centra in veja do predvidenega krožišča z možnostjo odvajanja dela meteornih vod s Kidričeve ulice.

Za meteorne kanale so predvidene PVC kanalizacijske cevi DN 300 mm in DN 400 mm, DN 400 mm je predviden odsek kanala pred izlivom v zadrževalni bazen.

Zaradi dela območja predvidenega za ureditev oziroma pozidavo, ki je poplavno ogroženo, je med predvidenim objektom Policijske in Tržiškim potokom predviden usedalnik oziroma zadrževalni bazen s prostornino $V = 280 \text{ m}^3$.

Zadrževalni bazen bo lociran pod predvidenim parkirnim prostorom objekta Policijske, variantno je možna lokacija v nepodkletenem delu objekta Policijske, to je med temelji objekta.

Predviden skupni dotok v zadrževalni bazen je $Q=308 \text{ l/s}$, ob upoštevanju zadrževalnega časa 15 min je potrebni volumen zadrževalnika 280 m^3 odtok iz zadrževalnika je predviden s kanalom PVC DN 200mm, ki ob padcu 0,5% prevaja 24 l/s , tako da bi bilo praznjenje zadrževalnika 194 min.

Dodatni način zadrževanja oziroma razbremenitve meteorne kanalizacije bo z izbiro diletiranih betonskih tlakovcev na parkirnih površinah z iztekanjem meteornih voda skozi nosilno gredo na planum spodnjega ustroja.

Med predvideno ureditvijo in nasipom železniške proge je predvideno čiščenje jarka in oblaganje z betonskimi kanalci ali tlakovanje z lomljencem, v ta obstoječi odvodnik so delno vodene meteorne vode z območja severno nad Kidričevo ulico preko obstoječega prepusta na severozahodnem delu obravnavanega območja.

Pri izgradnji je potrebno upoštevati minimalni horizontalni odmik med kanalizacijo in vodovodom 3.00 m, ter vertikalni odmik 0.50 m. V primeru, da predpisanih odmikov ni mogoče doseči, je potrebno vodovod izvesti v dodatni zaščiti.

Električno omrežje

Energija za napajanje predvidenega območja bo na razpolago v transformatorski postaji Takalce, ki se nahajala v neposredni bližini obravnavanega območja.

Trase priključnih kablovodov do posameznih objektov na območju in izven bodo obdelane v projektih PGD-PZI.

Idejna rešitev tras NN vodov je usklajena z načrtovalcem. Ista je osnova za izdelavo LN in projekta za gradbeno dovoljenje (PGD in projekta za izvedbo PZI).

Upoštevati ga morajo tudi načrtovalci ostalih komunalnih naprav.

Vse električne vode je potrebno pred pričetkom del zakoličiti in določiti njihovo natančno lego. Vse eventualne zaščite in prestavitve se izvedejo v skladu s pogoji upravljalca.

V postopku izdelave projektne dokumentacije je potrebno pridobiti od Elektra Celje, d.d. projektne pogoje v skladu s 50. členom ZGO-1.

Na celotnem odseku Kidričeve ulice, Stekarske ceste in nove ceste ter novih parkirišč se predvidi izvedba javne razsvetljave. Razsvetljava je predvidena v zelenici med posameznimi drevesi drevoreda. Tip razsvetljave se definira v projektni dokumentaciji.

Za to območje urejanja je bil izdelan Idejni načrt el. priključkov za obj. PTC in Policija Rogaška Slatina pri podjetju Elektrotehniško društvo Celje pod zaporedno številko 66/05, ki je sestavni del OLN.

Telekomunikacijsko omrežje

TK kabelsko omrežje je na obravnavanem območju vključeno na TC Rogaška Slatina 3029, za predvidena objekta so predvideni novi TK priključki.

Plinovod

Za energetske oskrbo s plinom je predvidena priključitev na obstoječi nizkotlačni plinovod DN 200 mm (0,1 bar-a), ki poteka vzporedno z visokotlačnim plinovodom preko obravnavanega območja.

Pri nadaljnjem načrtovanju je potrebno upoštevati omejitve, ki veljajo v varnostnem pasu plinovoda. Za plinovode je potrebno upoštevati energetske zakon (Uradni list RS, št. 79/99 in 8/00), za vse posege v varnostni pas srednjetačnega plinovoda pa pravilnik o tehničnih pogojih za graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z največjim delovnim tlakom do vključno 16 bar-ov (Uradni list RS, št. 26/02 in 54/02), ter pridobiti soglasje upravljalca.

V varnostnem pasu plinovoda in priključnih plinovodov, ki za plinovode z največjim dovoljenim delovnim tlakom do vključno 5 bar znaša 2 m na vsako stran plinovoda oziroma priključnih plinovodov, se predvideni poseg lahko opravlja samo pod stalnim nadzorstvom pooblaščenega upravljalca plinovoda.

Zasaditev dreves v pasu 1,5 m na vsako stran plinovoda oziroma priključnih plinovodov ni možna. V tem pasu je dovoljena zasaditev grmovja s koreninami, ki zrastejo v globino maksimalno do 0,5 m.

V. OKOLJEVARSTVENI IN DRUGI POGOJI ZA IZVEDBO POSEGOV V PROSTOR

16. člen

Vodnogospodarske ureditve in varovanje vodnih virov

Podtalnica

Zaradi izgradnje novih objektov, oziroma povoznih površin ni pričakovati vplivov na nivo podtalne vode.

Podtalnico je potrebno varovati z naslednjimi ukrepi:

Odpadne in fekalne vode se odvedejo preko vodotesne kanalizacije v obstoječ in v predviden zbirni kanal.

Pri izvajanju gradbenih del, je potrebno zagotoviti vse potrebne ukrepe za preprečitev morebitnega razliti nevarnih snovi v podtalje, oziroma Ratanski potok.

Odvod padavinskih voda iz cestišča in utrjenih površin se izvede po vodotesni kanalizaciji preko objektov predčiščenja (peskolovi, lovilci olja in zadrževalnika) v Tržiški potok.

Površinske vode

Preko obravnavanega območja poteka Tržiški potok.

Tržiški potok, ki poteka preko območja lokacijskega načrta, je vodotok 2. reda. Zunanja meja priobalnega zemljišča na vodotokih 2. reda sega 5 m od meje vodnega zemljišča oziroma od zgornjega roba brežine vodotoka (14. člen ZV-1). Na vodnem in priobalnem zemljišču po 37. členu ZV-1 (Uradni list RS, št. 67/02) ni dovoljeno posegati v prostor, razen v primerih, ki jih ta člen posebej navaja.

Pri nadaljnji izgradnji je potrebno upoštevati ukrepe, ki so predvideni na Tržiškem potoku za zagotavljanje večje poplavne varnosti.

Pri gradnji je dovoljeno uporabljati samo takšne materiale, ki kasneje ne morejo ogroziti podtalnice.

Na območju površinskih vodotokov se izvedejo naslednji ukrepi:

- na območju obdelave se nahaja priobalno zemljišče Tržiškega potoka,

- z današnjo ureditvijo je območje poplavno ogroženo s strani visokih vod Tržiškega potoka,

- za to območje je bila izdelana hidravlična analiza pri podjetju Hidrosvet d.o.o. pod zaporedno številko 41/05 in naslovom Hidrološko hidravlična študija, ki je sestavni del OLN,

- skladno s Hidrološko hidravlično študijo je za zagotovitev poplavne varnosti območja potrebno:

- povečati železniško mostno odprtino nad Tržiškim potokom in ohraniti obstoječo višino spodnje mostne konstrukcije na koti 216,80 m.n.v.,

- znižanje oziroma izravnava nivelete dna Tržiškega potoka gorvodno od sotočja s Slatinskim potokom do AB mostu za dostop do stekarske šole,

- na vtoku v profil železniškega mostu, se prehod iz normalnega v mostni profil izvede tako, da bo hidravlično najugodnejši,

- najnižja točka novega platoja severno od Tržiškega potoka ne bo nižja od kote 216,93 m n.m.v. (HQ₁₀₀ + 50 cm dodatne varnosti),

- območje južno od Tržiškega potoka ostaja razlívno področje za poplavne vode, kot je označeno v Hidrološko hidravlični študiji,

- za zagotovitev poplavne varnosti območja je mogoče uporabiti druge tehnične rešitve, če se k njim predhodno pridobi soglasje Agencije Republike Slovenije za okolje,

- pri izvajanju gradbenih del, je potrebno zagotoviti vse potrebne ukrepe za preprečitev morebitnega razliti nevarnih snovi v podtalje, oziroma Tržiški potok,

- v času gradnje ob Tržiškem potoku je potrebno zagotoviti, da ne pride do porušitve brežin in posegov v območje potoka.

Izток padavinskih vod v vodotok bo načrtovan tako, da ne bo segal v svetli profil vodotoka. Iztočna glava bo izoblikovana pod kotom enakemu naklonu brežine vodotoka. Na

območju iztoka bo struga ustrezno zavarovana pred vodno erozijo.

17. člen

Ureditve območja kmetijskih zemljišč in varstvo kmetijskih zemljišč

Znotraj območja urejanja ni evidentiranih kmetijskih zemljišč.

Ravnanje z rodovitno prstjo

Zgornjo humusno prst je treba pravilno odgrniti, začasno in ustrezno deponirati ter ponovno uporabiti za rekultivacijo poškodovanih zemljišč, ureditev funkcionalnih zemljišč objektov in zelenic.

Z viški rodovitne zemlje naj razpolaga lokalna skupnost v skladu z občinskimi odloki.

18. člen

Varovanje objektov in območij kulturne dediščine

Znotraj območja urejanja ni evidentiranih objektov kulturne dediščine.

19. člen

Varovanje objektov in območij naravne dediščine

Znotraj območja urejanja ni evidentiranih objektov naravne dediščine.

20. člen

Varovanje pred hrupom

Sestavni del OLN je Strokovna ocena o vplivih na okolje (za potrebe lokacijskega načrta), ki jih je v septembru 2005 izdelalo podjetje Kova d.o.o. pod št. poročila EK-05-464.

Obravnava območje spada v območje IV. stopnje varstva pred hrupom, kjer znaša mejna raven hrupa 70/70 dBA za dan in noč. Emisije hrupa predvidenih objektov in prometne infrastrukture ne bodo presegle dopustnih meja, ki so predvidene za to območje.

21. člen

Varstvo zraka

Zaradi predvidenega prometa se v času obratovanja onesnaženost zraka zaradi emisij škodljivih snovi na območju urejanja ne bo bistveno povečala. Posebni aktivni ukrepi v času obratovanja niso potrebni.

22. člen

Varstvo pred požarom

Sestavni del OLN so Smernice požarne varnosti (za potrebe lokacijskega načrta), ki jih je v septembru 2005 izdelalo podjetje Kova d.o.o. pod št. projekta 512-API d.o.o. Ljubljana.

Pri izdelavi projektne dokumentacije in izvedbi je potrebno upoštevati prostorske, gradbene in tehnične ukrepe s katerimi bodo zagotovljeni:

- pogoji za varen umik ljudi in premoženja,
- potrebni odniki med objekti oziroma ustrezna požarna ločitev objektov, s čimer bodo zagotovljeni pogoji za omejevanje širjenja ognja ob požaru,
- prometne in delovne površine za intervencijska vozila v skladu s SIST DIN 14090,
- viri za zadostno oskrbo z vodo za gašenje požarov v skladu s pravilnikom o tehničnih normativih za hidrantno omrežje za gašenje požarov (Uradni list RS, št. 30/91).

VI. ETAPNOST IZVEDBE LOKACIJSKEGA NAČRTA

23. člen

Dopustna je etapna izgradnja.

V vsaki fazi se izvedejo vse potrebne prestavitve oziroma novogradnje infrastrukturnih naprav in ureditve, ki so potrebne za funkcioniranje te faze ne glede na katerem delu

območja OLN se prestavitve ali novogradnje in ureditve infrastrukture nahajajo. Pri teh prestavitvah, novogradnjah infrastrukturnih naprav in ureditvah se upošteva končno stanje ureditve, ki jo določa OLN.

V prvi fazi se izvedeta funkcionalni enoti F1 in F2 ter ureditve za zagotovitev poplavne varnosti območja v funkcionalni enoti F3 in ceste C1, C2, C3, C4, C4a.

V drugi fazi se izvedejo ureditve cest C2, C4b, C5.

V vsaki fazi je potrebno izvesti vse nove priključke in rekonstruirati obstoječe za nemoteno delovanje novih objektov in obstoječih okoliških. Vse komunalne vode je potrebno zgraditi tako, da bodo omogočali končno fazo izvedbe.

VII. REŽIM IN ZAČASNA NAMEMBNOST ZEMLJIŠČ

24. člen

Na območju lokacijskega načrta se do začetka izvedbe načrtovanih posegov v prostor ohrani namembnost zemljišč in objektov po stanju ob sprejetju lokacijskega načrta.

Pri polaganju komunalnih vodov v območju urejanja je potrebno upoštevati končno stanje izvedbe.

VIII. GRAJENO JAVNO DOBRO

25. člen

Na območju lokacijskega načrta so grajeno javno dobro zemljišča cest C2, C3, C4, C4a, C4b in C5. Območje ceste C1 je v skupni rabi investitorja objekta Poslovno trgovski center Rogaška Slatina in Policijske postaje Rogaška Slatina. v primeru podaljšanja preko železniške proge in navezave na državno cesto proti Vonačarjem, postane območje javne ceste C1 grajeno javno dobro.

IX. OBVEZNOSTI INVESTITORJA IN IZVAJALCEV

26. člen

Razmerja med občno in investitorji za komunalno opremo zemljišč, se uredijo v urbanistični pogodbi.

Poleg vseh obveznosti, navedenih v predhodnih členih te uredbe, so obveznosti investitorja in izvajalcev med gradnjo in po njej:

- promet med gradnjo ceste, priključnih cest in vodotokov organizirati tako, da ne bo večjih zastojev na obstoječem prometnem omrežju,
 - med gradnjo zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe in organizacijo na gradbišču, da bo preprečeno onesnaževanje okolja in voda, ki bi nastalo zaradi prevoza, skladiščenja in uporabe goriv in drugih škodljivih snovi. Ob morebitni nezgodi zagotoviti takojšnje ukrepanje za to usposobljenih delavcev,
 - pred začetkom gradnje skupaj z upravitelji evidentirati stanje obstoječe infrastrukture,
 - omogočiti dostop do vseh objektov in zemljišč med gradnjo in po njej,
 - med gradnjo zagotoviti nemoteno komunalno in energijsko oskrbo objektov preko obstoječih infrastrukturnih objektov in naprav,
 - zavarovati gradbišča tako, da bodo zagotovljeni varnost in nemotena uporaba sosednjih objektov ter nemoten odtok vode,
 - v skladu z veljavnimi predpisi odpraviti v najkrajšem možnem času morebitne negativne posledice, ki bi nastale zaradi gradnje in obratovanja priključne ceste in parkirišč,
 - o pričetku del oziroma gradnje obvestiti vse upravitelje, katerih objekti in naprave so s predvidenim posegom tangirani.
- Ti ukrepi niso vključeni v ureditveno območje tega lokacijskega načrta. Zanje mora investitor pridobiti ustre-

zno prostorsko dokumentacijo in dovoljenje za posege v prostor.

Pri izdelavi projektne dokumentacije in izvedbi je potrebno upoštevati prostorske, gradbene in tehnične ukrepe, s katerimi bodo zagotovljeni:

- pogoji za varen umik ljudi in premoženja,
- potrebni odmiki med objekti oziroma ustrezna požarna ločitev objektov, s čimer bodo zagotovljeni pogoji za omejevanje širjenja ognja ob požaru,
- prometne in delovne površine za intervencijska vozila v skladu s SIST DIN 14090,
- viri za zadostno oskrbo z vodo za gašenje požarov v skladu s pravilnikom o tehničnih normativih za hidrantno omrežje za gašenje požarov (Uradni list RS, št. 30/91).

X. TOLERANCE

27. člen

Vse stacionaže in dimenzije, navedene v tem odloku, se morajo natančneje določiti v projektni dokumentaciji za pridobitev dovoljenja za graditev.

Pri realizaciji lokacijskega načrta so dopustna odstopanja od rešitev določenih s tem odlokom ± 1.00 m. Večja odstopanja so izjemoma dovoljena ob soglasju projektanta OLN. Če se pri nadaljnjem podrobnejšem proučevanju poiščejo tehnične rešitve, ki so primernejše iz cestnega, prometno tehničnega, okoljevarstvenega in oblikovalskega vidika, se ne smejo poslabšati prostorske in okoljske razmere. Ta odstopanja ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi in morajo z njimi soglašati organi in organizacije, ki jih ta odstopanja zadevajo.

Investitor si mora glede odstopanj od sprejetega lokacijskega načrta pridobiti soglasje občine Rogaška Slatina.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Lokacijski načrt je na vpogled na Občini Rogaška Slatina.

29. člen

Nadzor nad izvajanjem lokacijskega načrta izvajajo pristojne inšpekcijske službe.

30. člen

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

Št. 0320-0001-02/2006

Rogaška Slatina, dne 23. februarja 2006

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič l.r.

1003. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu za območje S8a Tržišče

Na podlagi 12. in 72. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, popr. 8/03) in 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 109/03 – UPB1) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 30. redni seji dne 22. 2. 2006 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu za območje S8a Tržišče

1. člen

S tem odlokom se spremeni Odlok o zazidalnem načrtu za območje S8a Tržišče (Uradni list SRS, št. 2/87, in Uradni list RS, št. 44/99).

2. člen

Besedilo druge alineje 5. člena Odloka o zazidalnem načrtu za območje S8a Tržišče se nadomesti z besedilom, ki se po novem glasi:

»– pri zazidalni enoti z objekti od št. 36 do 40 je po širini možno povečanje objekta do 1 metra, po dolžini pa povečanje za 2 m.

V primeru, da pri naštetih objektih ni predvidena kletna etaža, je mogoče garažo oziroma drug pomožni objekt zgraditi v sklopu pritlične etaže ob objektu.

K vsem predvidenim odstopanjem mora na projektne rešitve investitor pridobiti soglasje Oddelka za okolje in prostor Občine Rogaška Slatina.«

3. člen

Z dnem, kot začne veljati ta odlok, preneha veljati besedilo druge alineje 5. člena Odloka o zazidalnem načrtu za območje S8a Tržišče, objavljenega v Uradnem listu SRS, št. 2/87.

4. člen

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

Št. 0320-0001-03/2006

Rogaška Slatina, dne 23. februarja 2006

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič l.r.

SLOVENSKA BISTRICA

1004. Odlok o proračunu Občine Slovenska Bistrica za leto 2006

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in vse sledeče spremembe), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in vse sledeče spremembe) in 45. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 34/95, 72/99 in 65/02) je Občinski svet Občine Slovenska Bistrica na 23. redni seji dne 27. 2. 2006 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Slovenska Bistrica za leto 2006

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za proračun Občine Slovenska Bistrica za leto 2006 (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna, posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine.

2. VIŠINA PRORAČUNA

2. člen

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

Konto/Opis	PLAN 2006
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	5.524.903.000
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.272.000.000
70 DAVČNI PRIHODKI (700+703+704)	2.406.437.000
700 Davki na dohodek in dobiček	1.612.820.000
703 Davki na premoženje	420.927.000
704 Domači davki na blago in storitve	372.690.000
71 NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	865.563.000
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	131.060.000
711 Takse in pristojbine	14.762.000
712 Denarne kazni	7.345.000
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	18.420.000
714 Drugi nedavčni prihodki	693.976.000
72 KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	541.700.000
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	80.000.000
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	461.700.000
74 TRANSFERNI PRIHODKI (740)	1.711.203.000
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.711.203.000
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.504.706.000
40 TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.236.165.000
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	253.120.000
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	40.480.000
402 Izdatki za blago in storitve	815.831.000
403 Plačila domačih obresti	40.000.000
409 Rezerve	86.734.000
41 TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.629.687.000
410 Subvencije	34.600.000
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	861.280.000
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	176.759.000
413 Drugi tekoči domači transferi	557.048.000
42 INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	2.147.926.000
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.147.926.000
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	490.928.000

	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	246.717.000
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	244.211.000
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) = (I. – II.)	20.197.000
B)	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750)	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPIT. DELEŽEV (IV. – V.)	0
C)	RAČUN FINANCIRANJA	
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
	500 Domače zadolževanje	
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	45.300.000
	550 Odplačila domačega dolga	45.300.000
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-25.103.000
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-45.300.000
	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-20.197.000
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH KONEC PRETEKLEGA LETA	32.470.000
	OSTANEK SREDSTEV	7.367.000

Priloga k temu odloku so: splošni del proračuna, posebni del proračuna, načrt razvojnih programov z obrazložitvami ter obrazložitve, ki zajemajo obrazložitve splošnega dela proračuna, posebnega dela proračuna, kadrovske načrt z obrazložitvami ter načrt nabav in gradenj z obrazložitvami.

Splošni del občinskega proračuna je ekonomska klasifikacija, ki zajema Bilanco prihodkov in odhodkov,

Račun finančnih terjatev in naložb ter Račun financiranja.

Posebni del proračuna je sestavljen iz finančnih načrtov neposrednih proračunskih uporabnikov (občinski svet, župan, nadzorni odbor, občinska uprava in krajevne skupnosti). Posebni del je znotraj posameznih proračunskih uporabnikov planiran po področjih proračunske porabe, glavnih programih, podprogramih in proračunskih postavkah, ki so razdeljene na podskupine kontov, konte in podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Načrt razvojnih programov z obrazložitvami odraža razvojno politiko občine na področju investicijskih izdatkov občine in državnih pomoči za naslednja štiri leta (od 2006 do 2009).

Obrazložitve zajemajo obrazložitve splošnega in posebnega dela proračuna, kot sestavni del obrazložitve pa je priložen predlog kadrovskega načrta z obrazložitvami ter načrt nabav in gradenj z obrazložitvami.

Odlok je objavljen v Uradnem listu RS na nivoju podskupine kontov, priloge k odloku pa so objavljene na uradni spletni strani Občine Slovenska Bistrica.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93),

2. izvirni prihodki ožjih delov lokalnih skupnosti (v nadaljevanju krajevne skupnosti), ki so namenski in so namenjeni posamezni krajevni skupnosti za točno določen namen v njenem finančnem načrtu,

3. sredstva za odpravo nesorazmerji v plačah.

4. člen

Na predlog predlagateljev finančnih načrtov neposrednega uporabnika župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe med proračunskimi postavkami v okviru posameznega področja proračunske porabe (področje je postavka označena z enomestno številko pri proračunu občine) iz razdelka III. v obrazložitvah posebnega dela proračuna, v višini največ 20% sredstev na posameznih področjih porabe.

Svet posamezne krajevne skupnosti odloča o prerazporeditvah pravic porabe znotraj finančnega načrta svoje krajevne skupnosti med proračunskimi postavkami v okviru posameznega področja proračunske porabe (področje je postavka označena s trimestno številko pri ožjih delih občine) iz razdelka III. v obrazložitvah posebnega dela proračuna, v višini največ 20% sredstev na posameznih področjih porabe.

Župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe med proračunskimi postavkami posamezne krajevne skupnosti in drugimi postavkami v proračunu.

Župan s polletnim poročilom o izvrševanju proračuna in konec leta z Zaključnim računom, poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2006 in njegovi realizaciji.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

5. člen

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere, ne sme presegati 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

- v letu 2006 70% navedenih pravic porabe in
- ostalih prihodnjih letih 30% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere ne sme presegati 20% pravic porabe v prejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

6. člen

V proračunu se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

Proračunska rezerva se v letu 2006 oblikuje v višini 1,5% prihodkov proračuna. Del sredstev se izloča v rezervo začasno vsak mesec, dokončno pa po zaključnem računu proračuna za preteklo leto.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave, odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve, za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF, do višine 10.000.000 tolarjev po posameznem primeru župan, in o tem obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

7. člen

Župan lahko dolžniku do višine 50.000 tolarjev odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

8. člen

Župan odloča o pridobitvi oziroma odsvojitvi nepremičnega premoženja občine do vrednosti 1.000.000,00 tolarjev, ter o tem obvesti Občinski svet v polletnem poročilu oziroma zaključnem računu o poslovanju proračuna občine.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

9. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko občina likvidnostno zadolži do višine 5% sprejetega proračuna.

O obsegu poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Slovenska Bistrica, v vsakem posamičnem primeru odloča občinski svet.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

Sredstva razporejena v času začasnega financiranja v letu 2006 do uveljavitve tega odloka, so sestavni del proračuna za leto 2006.

11. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Slovenska Bistrica v letu 2007, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana o začasnem financiranju.

12. člen

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

Št. 032-7/2006-23/4

Slovenska Bistrica, dne 27. februarja 2006

Županja
Občine Slovenska Bistrica
Irena Majcen l.r.

ŠKOCJAN

1005. Pravilnik o spremembah Pravilnika za obračun oskrbe z vodo v Občini Škocjan iz vodovodnih sistemov v upravljanju Javnega podjetja Komunala Novo mesto d.o.o.

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 37/99) ter 6., 22., 26. in 39. člena Odloka o oskrbi s pitno vodo v Občini Škocjan (Uradni list RS, št. 29/01) je Občinski svet Občine Škocjan na 26. seji dne 31. 1. 2006 sprejel

P R A V I L N I K**o spremembah Pravilnika za obračun oskrbe
z vodo v Občini Škocjan iz vodovodnih sistemov
v upravljanju Javnega podjetja Komunala
Novo mesto d.o.o.****1. člen**

S tem pravilnikom o spremembah Pravilnika za obračun oskrbe z vodo v Občini Škocjan iz vodovodnih sistemov v upravljanju Javnega podjetja Komunala Novo mesto d.o.o. (v nadaljevanju pravilnik) se spremeni in dopolni Pravilnik za obračun oskrbe z vodo v Občini Škocjan iz vodovodnih sistemov v upravljanju Javnega podjetja Komunala Novo mesto d.o.o. Uradni list RS, št. 30/01 in 51/01).

2. člen

Spremeni se 9. člen tako, da se po novem glasi:

»Znesek števnine v obračunskem obdobju dobimo kot zmnožek nazivnega pretoka vodomera in veljavne cene na dan 30. 6. 2005, znižane za 10,85%.«

$$\text{ŠTEVNINA} = Qn(m^3/h) \times \text{cena vode (SIT/m}^3\text{) na dan 30. 6. 2005} \times 0,8915 \times \text{obračunsko obdobje (mesec)}$$

3. člen

Spremembe Pravilnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 355-0006/2006

Škocjan, dne 31. januarja 2006

Župan
Občine Škocjan
Anton Zupet l.r.

V I D E M**1006. Sklep o povišanju cen programov predšolske
vzgoje v Javnem vzgojno-izobraževalnem
zavodu OŠ Videm**

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96 in 44/00) in 16. člena Statuta Občine Videm (Uradni list RS, št. 18/99, 117/00, 109/01, 93/02, 13/03 in 52/05) je Občinski svet Občine Videm na 26. redni seji dne 14. 2. 2006 sprejel

S K L E P**o povišanju cen programov predšolske vzgoje v
Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu
OŠ Videm****1. člen**

Cene programov predšolske vzgoje v Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Videm so naslednje:

- program predšolske dejavnosti 65.845,00 SIT,
- cena prehrane na dan znaša 513,00 SIT.

2. člen

Ta sklep začne veljati 15 dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 602-969/06-00

Videm pri Ptuj, dne 22. februarja 2006

Župan
Občine Videm
Friderik Bračič l.r.

Z A G O R J E O B S A V I**1007. Sklep o uvrstitvi direktorjev javnih zavodov v
plačne razrede**

Na podlagi petega odstavka 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 70/05, uradno prečiščeno besedilo, ZSPJS-UPB4) in prvega odstavka 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05 in 103/05) izdajam v zvezi z uvrstitvijo v plačni razred za določitev osnovne plače direktorjev javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Zagorje ob Savi,

S K L E P**o uvrstitvi direktorjev javnih zavodov
v plačne razrede**

Delovno mesto direktorja javnega zavoda »Zavod za šport Zagorje ob Savi« se za določitev osnovne plače uvrsti v 36. plačilni razred.

Delovno mesto direktorice javnega zavoda »Vrtec Zagorje ob Savi Zagorje ob Savi« se za določitev osnovne plače uvrsti v 46. plačilni razred.

Delovno mesto direktorja javnega zavoda »Kulturni center Delavski dom Zagorje ob Savi« se za določitev osnovne plače uvrsti v 46. plačilni razred.

Delovno mesto direktorice javnega zavoda »Knjižnica Mileta Klopčiča Zagorje ob Savi« se za določitev osnovne plače uvrsti v 42. plačilni razred.

Št. 110-89/2005

Zagorje ob Savi, dne 15. februarja 2006

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan l.r.

Ž E L E Z N I K I**1008. Sklep o uvrstitvi direktorja javnega zavoda v
plačni razred za določitev osnovne plače**

Na podlagi petega odstavka 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 70/05 – UPB4), prvega odstavka 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05, 103/05, 12/06) in 1. člena Uredbe o spremembah in dopolnitvah uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 12/06) izdajam v zvezi z uvrstitvijo v plačni razred za določitev osnovne plače direktorja javnega zavoda, katerega ustanoviteljica je Občina Železniki,

S K L E P**o uvrstitvi direktorja javnega zavoda v plačni
razred za določitev osnovne plače****1. člen**

Delovno mesto direktorja javnega zavoda "Zavod za šport, kulturo in turizem Občine Železniki", Otoki 9A, 4228 Železniki, se za določitev osnovne plače uvrsti v 40. plačni razred.

2. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS, uporabljati pa se začne 1. 3. 2006.

Št. 110-1331/06

Železniki, dne 16. februarja 2006

Župan
Občine Železniki
Mihael Prevc l.r.

ŽIROVNICA

1009. Pravilnik o določitvi podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost v Občini Žirovnica

Na podlagi 12. člena Zakona o gostinstvu (Uradni list RS, št. 1/95, 4/06 – UPB1), 4. člena Pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99 in 107/00), ter na podlagi 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 71/01 in 109/01, UVG št. 34/04 in 17/05) je Občinski svet Občine Žirovnica na 28. seji dne 23. 2. 2006 sprejel

P R A V I L N I K

o določitvi podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost v Občini Žirovnica

1. člen

Ta pravilnik določa merila za določitev podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (v nadaljevanju: gostinski obrat) na območju Občine Žirovnica.

2. člen

Podaljšani obratovalni čas po tem pravilniku je obratovanje izven rednega obratovalnega časa, kot ga določata 3. in 4. člen Pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99 in 107/00).

3. člen

Nosilec dejavnosti (v nadaljevanju: gostinec) določi podaljšani obratovalni čas gostinskega obrata samostojno in v skladu s svojimi poslovnimi interesi in ob upoštevanju določb tega pravilnika.

Če v okviru gostinskega obrata deluje več enot, ki samostojno opravljajo dejavnost, je dolžan gostinec prijaviti podaljšan obratovalni čas za vsako tako enoto posebej.

4. člen

Gostincu se izda soglasje k podaljšanemu obratovalnemu času glede na vrsto gostinskega obrata, kot sledi:

- restavracije, gostilne, kavarne in izletniške kmetije najdlje do 1. ure naslednjega dne, petek in sobota do 4. ure naslednjega dne, gostinski vrtovi najdlje do 24. ure,
- slaščičarne, okrepčevalnice najdlje do 24. ure,
- bari najdlje do 5. ure naslednjega dne.

5. člen

Soglasje k podaljšanemu obratovalnemu času gostinskega obrata se izda za vsako posamezno koledarsko leto in velja do konca leta, za katero se izda.

6. člen

Pristojni občinski organ lahko posameznemu gostinskemu obratu ob posebnih priložnostih izda izredno soglasje k podaljšanemu obratovalnemu času, in sicer najdlje do 6. ure naslednjega dne.

Posebne priložnosti so predvsem razne glasbene in plešne prireditve, srečanja, praznovanja ter ostale prireditve, ki se izvajajo v okviru gostinskega obrata ter prireditve širšega pomena, ki se izvajajo izven gostinskega obrata predvsem ob praznikih in drugih pomembnih dogodkih v občini.

7. člen

Če pristojni občinski organ oceni, da je za obratovanje v podaljšanem času treba dodatno zagotoviti ustrezne pogoje (parkirišča, protihrupna zaščita, regulacija svetlobe, dostop do lokala in drugo), soglasja za obratovanje v podaljšanem času ne izda do izpolnitve pogojev, ne glede na določbe ostalih členov tega pravilnika.

8. člen

Soglasje za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času se ne izda ali se prekliče v primeru:

- utemeljenih pritožb občanov iz neposredne bližine gostinskega obrata,
- kršitev javnega reda in miru v gostinskem obratu oziroma njegovi neposredni bližini,
- obratovanja izven dovoljenega obratovalnega časa,
- neizpolnjevanja pogojev, ki jih določi pristojni občinski organ,
- drugih utemeljenih vzrokov.

Soglasje se prekliče za čas, za katerega je bilo izdano, in sicer do konca tekočega koledarskega leta.

9. člen

Za vsa ostala določila, ki niso opredeljena s tem pravilnikom, se uporablja neposredno Pravilnik o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99 in 107/00).

10. člen

Gostincem, ki imajo veljaven podaljšan obratovalni čas, se šteje, da le-ta velja do 31. 12. 2006. Po tem datumu morajo postopati po določilih tega pravilnika.

11. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o podaljšanju obratovalnega časa gostinskih obratov v Občini Žirovnica (Uradni list RS, št. 1/01).

12. člen

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

Št. 321-0003/2006

Žirovnica, dne 23. februarja 2006

Župan
Občine Žirovnica
Franč Pfajfar l.r.

ŽUŽEMBERK**1010. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Žužemberk za leto 2004**

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 56/98) 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in 79/01) in 17. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99, 63/00 in 93/00) je občinski svet na predlog župana na 25. redni seji dne 20. 2. 2006 sprejel

ODLOK**o zaključnem računu proračuna Občine Žužemberk za leto 2004****1. člen**

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Žužemberk za leto 2004, ki zajema vse prihodke in odhodke, račun finančnih terjatev in naložb in račun financiranja.

2. člen

Zaključni račun Občine Žužemberk za leto 2004 obsega:

A)	Bilanca prihodkov in odhodkov	SIT
I.	Skupaj prihodki	681.489.000
II.	Skupaj odhodki	733.754.000
III.	Proračunski presežek, primanjkljaj	-52.265.000
B)	Račun finančnih terjatev in naložb	
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	238.000
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	0
VI.	Prejeta minus dana posojila in sprememba kapitalskih deležev	238.000
C)	Račun financiranja	
VII.	Zadolževanje	0
VIII.	Odplačilo dolga	0
IX.	Sprememba stanja sredstev na računu	-52.027.000
X.	Neto zadolževanje	0
XI.	Neto financiranje	-52.265.000
XII.	Stanje sredstev na računih preteklega leta	121.673.000

3. člen

Stanje sredstev na računu Občine Žužemberk konec leta 2004 znaša 69.646.000 SIT in ta sredstva se razporedi za naslednje namene:

1. Neporabljena namenska sredstva se namenijo:
 - 59.393.000 SIT za poravnavo obveznosti do dobaviteljev na dan 31. 12. 2004,
 - 10.253.000 SIT so sredstva proračunske rezerve.

4. člen

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

Št. 410-354/2006-100

Žužemberk, dne 20. februarja 2006

Župan
Občine Žužemberk
Franč Škufca l.r.

1011. Odlok o ravnanju z zapuščenimi vozili

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05), 3. člena Zakona o prekrških (ZP-1-UPB2, Uradni list RS, št. 55/05 – uradno prečiščeno besedilo), 244. člena Zakona o varnosti cestnega prometa – uradno prečiščeno besedilo (ZVCP-1-UPB1, Uradni list RS, št. 51/05, 69/05, 108/05) ter 7. in 17. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99, 63/00 in 93/00) je Občinski svet Občine Žužemberk na 25. redni seji dne 20. 2. 2006 sprejel

ODLOK**o ravnanju z zapuščenimi vozili****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se določajo postopek, pogoji in način odstranjevanja z javnih prometnih površin ali drugih površin in uničenja ter prodaje zapuščenih vozil, na območju Občine Žužemberk (v nadaljevanju: občina).

2. člen

(1) Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

1. zapuščeno vozilo je motorno ali priklopno vozilo, parkirano na javni cesti ali na nekategorizirani cesti, ki se uporablja za javni cestni promet, ki nima registrskih tablic ali ni registrirano in nihče ne skrbi zanj.

Kot zapuščeno vozilo se po tem odloku označujejo tudi vozila, za katere ni mogoče ugotoviti lastnika ali je lastnik nedosegljiv ali lastnik lastninsko pravico opusti.

2. pooblaščen oseba za izvajanje občinskega redarstva je v tem odloku občinski redar.

3. izvajalec in upravljevec skladišča oziroma hrambe zapuščenih vozil je fizična ali pravna oseba, pooblaščen s strani župana ali na podlagi koncesije.

4. lastnik zapuščenega vozila je pravna ali fizična oseba, ki je uradno evidentirana kot zadnji lastnik avtomobila.

5. lastnik vozila je neznan, če iz podatkov na vozilu samem, ali na z zakonom predpisan način, ni mogoče dobiti uradnih podatkov o lastniku vozila.

(2) Ostali izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot ga določajo predpisi o varnosti cestnega prometa in predpisi o javnih cestah.

II. POSTOPEK ODSTRANJEVANJA**3. člen**

Občinski redar v postopku odstranjevanja zapuščenega vozila izvede naslednje ukrepe:

– na zapuščeno vozilo obesi obvestilo, v katerem neznane lastnika vozila pozove naj v roku treh dni odstrani zapuščeno vozilo; v obvestilu ga opozori, da bo v nasprotnem primeru uveden postopek odstranitve zapuščenega vozila na stroške lastnika,

– če lastnik vozila ne odstrani v treh dneh, občinski redar v postopku odstranitve zapuščenega vozila najprej stori vse potrebno, da ugotovi lastnika zapuščenega vozila, kateremu izda odločbo, s katero mu naloži, da v roku treh dni po prejemu odločbe, odstrani zapuščeno vozilo,

– po preteku roka, ki je določen lastniku zapuščenega vozila za odstranitev vozila, občinski redar izda sklep o dovolitvi izvršbe, v katerem določi način izvršbe z odstranitvijo zapuščenega vozila preko izvajalca,

– ugotavlja identifikacijo lastnika vozila, kadar je vozilo brez registrskih tablic oziroma druge vidne oznake, ki omogoča identifikacijo (pridobi podatke o številki motorja, šasije oziroma druge podatke, ki omogočajo identifikacijo).

4. člen

(1) Če občinski redar na kraju samem ugotovi, da je zapuščeno vozilo očitno zavrženo in ne predstavlja tržne vrednosti oziroma takšno vozilo predstavlja odpadke, izvajalcu z odločbo odredi takojšno odstranitev in uničenje vozila.

(2) Šteje se, da vozilo predstavlja odpadke, kadar je močno poškodovano, brez posameznih vitalnih delov in je njegova vrednost manjša od stroškov, povezanih z odvozom, hrambo in javno dražbo. Vrednost zapuščenega avtomobila se ugotavlja z dokaznimi sredstvi predvidenimi z Zakonom o splošnem upravnem postopku.

(3) Stroške odstranitve in uničenja krije lastnik vozila oziroma občina, kadar lastnika ni mogoče ugotoviti.

5. člen

(1) Redar o postopku odstranjevanja zapuščenega vozila izdela zapisnik o stanju vozila in fotografijo vozila.

(2) Zapisnik mora vsebovati naslednje podatke: datum obvestila lastniku vozila, datum odstranitve, tip vozila, stanje vozila, podatke o lastniku vozila, če je ta znan, lokacijo najdbe zapuščenega vozila, opis načina odvoza in podatke o redarju.

6. člen

(1) Izvajalec na podlagi sklepa o dovolitvi izvršbe oziroma odločbe občinskega redarja odstrani zapuščeno vozilo.

(2) Vozilo, s katerim izvajalec izvaja odvoz in način odvoza, mora biti takšno, da se pri odvozu zapuščeno vozilo ne poškoduje.

7. člen

(1) Izvajalec preda zapuščeno vozilo upravljavcu skladišča zapuščenih vozil in o tem izdela zapisnik.

(2) O odvozu zapuščenega vozila mora izvajalec odvoza obvestiti občinskega redarja v roku 3 dni od dneva odvoza vozila.

III. NAČIN VAROVANJA ZAPUŠČENIH VOZIL

8. člen

Upravljalavec skladišča zapuščenih vozil je pravna ali fizična oseba, pooblaščen s strani župana ali izbrana na podlagi koncesije.

9. člen

Upravljalavec skladišča zapuščenih vozil zagotavlja za varovanje zapuščenih vozil:

- ograjen prostor,
- 24-urno fizično zavarovanje prostora,
- poslovni prostor za opravljanje administrativnih opravil.

10. člen

Upravljalavec skladišča zapuščenih vozil mora voditi evidenčno knjigo, ki vsebuje naslednje podatke:

- zapisnik o stanju vozila, ki ga je izdelal redar, fotografijo vozila in tip vozila, datum in uro prevzema vozila, podatke o lastniku vozila, če je ta znan, stroške, povezane z odvozom in hrambo zapuščenega vozila, podatke o prodaji vozila, dohodek od prodanega vozila.

11. člen

(1) Upravljalavec skladišča zapuščenih vozil lastnika zapuščenega vozila ponovno obvesti in ga pozove, da odpelje vozilo v treh dneh od vročitve obvestila. Obvestilo mora vsebovati podatke, da izvajalec hrani njegovo vozilo, o pogojih za prevzem ter o posledicah opustitve prevzema. Po preteku tega roka ima upravljalavec skladišča pravico, da zaračuna dodatno dnevno ležarino lastniku vozila.

(2) Šteje se, da je lastnik opustil lastninsko pravico na vozilo, če ga ne prevzame v roku 3 dni od vročitve obvestila glede na 1.odst. 11. člena tega odloka. Z vozilom, na katerem je bila lastninska pravica opuščen, se ravna v skladu z določbami tega odloka. Stroške, povezane z odvozom, hrambo, prodajo, uničenjem in ostale stroške, se izterja od lastnika, ki je opustil lastninsko pravico, po predpisih o davkih občanov.

(3) Lastniki vozil lahko z vlogo zaprosijo upravljalca skladišča zapuščenih vozil za začasno varovanje vozila, če ima upravljalavec na razpolago prazen prostor. Upravljalavec skladišča ima pravico, da zaračuna dodatno dnevno ležarino lastniku vozila.

(4) Upravljalavec skladišča zapuščenih vozil izroči vozilo lastniku na podlagi listine, ki dokazuje lastništvo in po plačilu stroškov odvoza in hrambe vozila.

(5) Kadar ni mogoče ugotoviti lastnika vozila, upravljalavec skladišča zapuščenih vozil preko sredstev javnega obveščanja, oglasne deske občine, internetne strani ali na drug krajevno običajen način objavi razglas o najdenem vozilu, v katerem se pozove neznanega lastnika, da prevzame zapuščeno vozilo v roku iz prvega odstavka tega člena, proti plačilu vseh stroškov ter se ga opozori, da bo v nasprotnem primeru vozilo prodano na javni dražbi oziroma uničeno. Kadar se razglas o najdenem vozilu objavi na oglasni deski občine, internetni strani ali drug krajevno običajen način, mora biti razglas objavljen vsaj 15 dni.

(6) O predaji vozila in o podatkih o lastniku vozila mora upravljalavec skladišča obvestiti občinskega redarja v roku 3 dni od dneva prevzema vozila s strani lastnika.

12. člen

Ceno za prevoz in hrambo zapuščenih vozil določi upravljalavec skladišča zapuščenih vozil po predhodnem soglasju župana občine.

IV. PRODAJA OZIROMA UNIČENJE ZAPUŠČENIH VOZIL

13. člen

(1) Po roku iz prvega odstavka enajstega člena tega odloka se zapuščeno vozilo večje vrednosti proda na javni dražbi, ki jo občasno organizira upravljalavec skladišča zapuščenih vozil in o tem obvesti pooblaščen osebe, ki izvajajo občinsko redarstvo na območju občine.

(2) Vrednost vozila ugotovi sodni cenilec in o tem poda pisno mnenje.

14. člen

(1) Iz izkupička od prodanih vozil upravljalavec pokrije stroške prevoza in hrambe vozil ter ostale stroške. Preostanek od izkupička pripada lastniku vozila.

(2) Kadar se na javni dražbi prodajo vozila, katerih lastnik ni znan, se izkupiček od prodanih vozil po pokritju vseh stroškov, nakaže na transakcijski račun občina.

15. člen

(1) Če se vozilo na javni dražbi ne more prodati oziroma kadar je vozilo manjše ali neznatne vrednosti, se lahko vozilo po preteku treh mesecev od obvestila (odredbe) redarja, uniči.

(2) Šteje se, da je vozilo manjše ali neznatne vrednosti, kadar so stroški odvoza, hrambe in javne dražbe večji od uradno ocenjene vrednosti vozila.

(3) Kadar ni mogoče ugotoviti lastnika, krije stroške uničenja zapuščenega vozila občina.

16. člen

Stroške, povezane z odvozom, hrambo, prodajo, uničenjem, in ostale stroške se izterja od lastnika zapuščenega vozila po predpisih o davkih občanov.

V. ODSTRANITEV ZAPUŠČENIH VOZIL Z OSTALIH POVRŠIN

17. člen

(1) Za zapuščena vozila na skupnih funkcionalnih zemljiščih in funkcionalnih zemljiščih se lahko smiselno uporablja postopek za odstranitev zapuščenih vozil s tem, da je upravnik po stanovanjskem zakonu redar v smislu tega odloka.

(2) Za zapuščena vozila na zemljiščih (kmetijskih, gozdnih) pravnih in fizičnih oseb se lahko smiselno uporablja postopek za odstranitev zapuščenih vozil na javnih prometnih površinah s tem, da je lastnik zemljišča redar v smislu tega odloka.

(3) V primeru, kadar lastnik ne odstrani zapuščenega vozila oziroma kadar ni mogoče najti lastnika zapuščenega vozila upravnik oziroma lastnik zemljišča pozove občinskega redarja, ki nadaljuje postopek po tem odloku.

(4) V primeru iz prvega in drugega odstavka tega člena nosi stroške odvoza, hrambe in uničenja lastnik zapuščenega vozila.

(5) Občinski redar lahko ne glede na določbe tega člena izvede postopek odstranitve zapuščenega vozila v skladu s tretjim členom tega odloka.

VI. NADZOR

18. člen

Nadzor nad določbami tega odloka bo opravljal občinski redar v skladu z svojimi pooblastili.

VII. KAZENSKÉ DOLOČBE

19. člen

(1) Z globo 200.000 tolarjev se za prekršek kaznuje izvajalec odvoza oziroma upravljavec skladišča zapuščenih vozil, če ne odstrani vozila v roku treh dni po prejemu sklepa o dovolitvi izvršbe oziroma odločbe o odstranitvi ali uničenju vozila.

(2) Z globo 60.000 tolarjev se za prekršek kaznuje odgovorna oseba izvajalca odvoza oziroma upravljavca skladišča zapuščenih vozil, če ne odstrani vozila v roku treh dni po prejemu sklepa o dovolitvi izvršbe oziroma odločbe o odstranitvi ali uničenju vozila.

(3) Z globo 100.000 tolarjev se za prekršek kaznuje izvajalec odvoza oziroma upravljavec skladišča zapuščenih vozil, če ne sporoči obč. redarju v roku treh dni odvoz oziroma predajo vozila lastniku, ko sta bila le-ta izvršena.

(4) Z globo 50.000 tolarjev se za prekršek kaznuje odgovorna oseba izvajalca odvoza oziroma upravljavca skladišča zapuščenih vozil, če ne sporoči obč. redarju v roku treh dni odvoz oziroma predajo vozila lastniku, ko sta bila le-ta izvršena.

VIII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

20. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ravnanju z zapuščenimi vozili (Uradni list RS, št. 65/99).

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

Št. 354-352/2006-100

Žužemberk, dne 20. februarja 2006

Župan
Občine Žužemberk
Franc Škufca l.r.

1012. Odlok o ureditvi cestnega prometa v Občini Žužemberk

Na podlagi 14., 15. in 16. člena Zakona o varnosti cestnega prometa – uradno prečiščeno besedilo (ZVCP-1-UPB1, Uradni list RS, št. 51/05, 69/05) in na podlagi 9. in 17. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99, 63/00 in 93/00) je Občinski svet Občine Žužemberk na svoji 25. redni seji dne 20. 2. 2006 sprejel

ODLOK

o ureditvi cestnega prometa v Občini Žužemberk

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se na območju Občine Žužemberk (v nadaljnjem besedilu: občina) določijo prometna ureditev, postopek in način dela občinskih redarjev Medobčinskega inšpektorata in redarstva (v nadaljnjem besedilu: inšpektorat in redarstvo) pri zagotavljanju reda nad ustavljenimi in parkiranimi vozili.

2. člen

(1) Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

– Prometna konica je čas najgostejšega prometa, ki se pojavlja ob delavnih zaradi dnevnih migracij in traja praviloma od 6.30 ure do 8.00 ure zjutraj in od 13.30 ure do 15.30 ure popoldan;

– Dostavni čas od ponedeljka do petka je čas med 7.00 in 9.30 uro, in čas po 17.00 uri, ki predstavlja dovoljen čas neomejene dostave blaga in ljudi na območje centra Žužemberk. Dostavni čas ob sobotah je čas med 7.00 in 9.30 uro, in čas po 14.00 uri, ki predstavlja dovoljen čas neomejene dostave blaga in ljudi na območje centra Žužemberk.

– Pajek je posebno vozilo z dvigalom za odvoz nepravilno parkiranih vozil.

– Parkirna ura je naprava za označitev časa prihoda in trajanja parkiranja.

– Intervencijska vozila so vozila organov in organizacij, ki opravljajo intervencijske naloge skladno z zakonskimi pooblastili, ter vozila, ki opravljajo intervencijsko dejavnost na področju gospodarskih javnih služb.

– Posebna prevozna sredstva so bolniški vozički, otroška prevozna sredstva in športni pripomočki ali naprave (skiro, kotalke, rolke, rolerji, drsalke, smuči, sanke, otroško kolo, motorne sani in po namenu uporabe podobna prevozna sredstva in pripomočki), ki omogočajo gibanje, hitreje od hoje pešca, a se ne štejejo za vozila.

– Javne površine, ki niso namenjene prometu vozil, so javne površine v lasti občine, ki ležijo v varovalnem pasu javne ceste in so zelene, tlakovane ali drugače utrjene javne površine.

– Redar, je skrajšani izraz za občinskega redarja, ki opravlja nadzorstvo nad določbami tega odloka v okviru svojih pooblastil.

– Inšpektor, je skrajšani izraz za občinskega inšpektorja, ki opravlja nadzorstvo nad določbami tega odloka v okviru svojih pooblastil.

(2) Drugi uporabljeni izrazi imajo enak pomen, kot ga imajo po Zakonu o varnosti cestnega prometa oziroma v Zakonu o javnih cestah.

II. PROMETNA UREDITEV

3. člen

Prometna ureditev in način vodenja prometa morata biti označena s predpisano prometno signalizacijo.

Omejitve uporabe ceste

4. člen

(1) Dostava se opravlja v izključno dovoljenem času, in sicer se pri dostavi ne sme ovirati rednega prometa na javnih cestah.

(2) Za enkratne dogodke, predvsem turističnega in družbenega (javnega) pomena, je dostava izven dovoljenega časa možna le z posebnim dovoljenjem občinske uprave, v katerem so opredeljeni pogoji in način tovrstne dostave.

(3) Nalaganje ali razlaganje tovora na pešpoti je dovoljeno le za čas dostave.

(4) Z globo 20.000 tolarjev se kaznuje za prekršek voznik, če ravna v nasprotju s prvim in drugim odstavkom tega člena.

(5) Z globo 100.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim in drugim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z globo 30.000 tolarjev.

5. člen

Na cestah, kjer je s prometno signalizacijo prepovedan promet tovornim vozilom ali je omejen promet za motorna vozila nad določeno največjo dovoljeno maso ali osno obremenitvijo, lahko pristojni organ izjemoma izda dovoljenje za promet teh vozil. V dovoljenju se določijo pogoji.

6. člen

(1) Zaradi prireditve, gradbenih del, stanja ceste ali iz drugih utemeljenih razlogov lahko pristojni organ omeji uporabo ceste, prepove promet posameznih vrst vozil ali prepove promet v celoti, pri čemer obvesti javnost v najkrajšem možnem času na krajevno znan način, pristojno policijsko postajo in regijski center za obveščanje. Del ceste, na katerem velja prepoved, pa mora označiti s predpisano prometno signalizacijo.

(2) Občinska uprava občine lahko omeji uporabo ceste, njenega dela ali javnih parkirnih površin tudi na podlagi javnega poziva zaradi izvajanja zimske službe, rednih vzdrževalnih del, čiščenja, prireditev in podobnega.

7. člen

(1) Kdor potrebuje omejitev uporabe ceste zaradi gradbenih del, javnih prireditev in podobnega, mora v skladu s predpisi o občinskih cestah pridobiti dovoljenje občinske uprave občine.

(2) Uporaba ceste ali njenega dela se sme omejiti le z dovoljenjem občinske uprave občine, razen če je nujno, da se dela nemudoma opravijo zaradi preprečevanja velike in nepopravljive škode. V takem primeru je potrebno takoj, najpozneje pa v dveh urah po vzpostavljeni omejitvi uporabe ceste o tem obvestiti upravljavca ceste in policijo.

(3) Vlogo za izdajo dovoljenja iz prvega odstavka tega člena mora organizator prireditve oziroma izvajalec ali investitor gradbenih del vložiti na občinsko upravo občine najmanj 30 dni pred predvidenim začetkom veljavnosti dovoljenja.

(4) Če je zaradi omejitve uporabe ceste potrebna sprememba prometne ureditve, lahko občinska uprava občine zahteva, da vlagatelj predloži elaborat prometno – tehnične ureditve v času omejene uporabe ceste. Elaborat izdelata pooblaščenca organizacija na stroške vlagatelja. Elaborat potrdi občinska uprava občine.

(5) Občinska uprava občine lahko iz utemeljenih razlogov spremeni čas trajanja omejitve uporabe ceste ali spremeni predlagano prometno ureditev.

(6) Z globo 50.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim in drugim odstavkom tega člena.

(7) Z globo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna

v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z globo 50.000 tolarjev.

Ureditev mirujočega prometa

8. člen

(1) Javne parkirne površine so:

- parkirne površine, namenjene kratkotrajnemu parkiranju (modre cone),
- parkirne površine, namenjene dolgotrajnemu parkiranju,
- posebej urejene in za ta namen določene površine izven vozišča javnih cest,
- druge površine, ki jih za potrebe javnega parkiranja s posebno pogodbo Občini Žužemberk prenesejo lastniki teh površin.

(2) Javne parkirne površine določi župan občine z odredbo.

(3) Javne parkirne površine so praviloma razdeljene na parkirna mesta za posamezna vozila. Pri parkiranju vozil na javnih prometnih površinah je potrebno upoštevati talne označbe in druge označbe za urejanje prometa na parkirnišnih.

9. člen

(1) Na javnih parkirnih površinah je prepovedano:

- postavljati ali puščati komunalne, gradbene in druge odpadke ali posode za njihovo zbiranje,
- postavljati ali puščati kakršnekoli druge predmete ali naprave, ki ovirajo ali onemogočajo uporabo parkirnega mesta, razen s posebnim dovoljenjem pristojnega organa,
- ograjevanje parkirnih mest.

(2) Z globo 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

(3) Z globo 100.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pa z globo 30.000 tolarjev.

10. člen

(1) Občinski svet občine lahko določi, da se na javnih parkirnih površinah plačuje parkirnina, njeno višino in način plačevanja.

(2) Kjer je določeno, da se parkirnina plačuje, je treba parkirnino plačati na predpisan način.

(3) Z globo 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena.

(4) Z globo 50.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s drugim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z globo 20.000 tolarjev.

11. člen

(1) Občinska uprava občine lahko določi, da se posamezne parkirne površine uporabljajo izključno za parkiranje:

- vozil občinskih in državnih organov za službene potrebe,
 - vozil stanovalcev z območij za pešce.
- Tovrstna površina mora biti označena z ustrezno prometno signalizacijo.

(2) Parkiranje na teh površinah je dovoljeno le s posebnim dovoljenjem za parkiranje, ki ga izda občinska uprava občine.

(3) Za potrebe parkiranja vozil stanovalcev z območij za pešce se lahko izda le po eno dovoljenje za parkiranje na gospodinjstvo. Prosilec oziroma upravičenec mora imeti stalno bivališče na območju za pešce.

(4) Za uporabo parkirnih površin iz prvega odstavka tega člena se plačuje taksa. Višino takse določi občinski svet občine.

12. člen

(1) Občinska uprava občine določi potrebno število parkirnih mest, namenjenih izključno uporabi za potrebe parkiranja vozil, ki so označena s parkirno karto za invalide. Tovrstna površina mora biti označena z ustrezno prometno signalizacijo.

(2) Parkiranje na parkirnih površinah za invalide je dovoljeno le s parkirno karto za invalide, ki jo na predpisan način izdaja pristojni organ upravne enote.

13. člen

(1) Ustavitev in parkiranje sta poleg primerov, naštetih v predpisih, ki urejajo varnost cestnega prometa, prepovedana tudi v sledečih primerih:

1. na vozišču ali na drugi prometni površini, kjer so parkirnišča označena s predpisanimi označbami na teh površinah tako, da onemogočajo izvoz že parkiranemu vozilu oziroma uvoz vozila na vrisan parkirni prostor

2. na zelenicah

3. pred in na prostoru, določenem za odlaganje posod za odpadke (ekološki otoki). Prepoved mora biti označena s predpisano prometno signalizacijo

4. na bankinah

5. na travnikih in drugih kmetijskih površinah brez privoljenja lastnika ali drugega upravičenca

(2) Z globo 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju s 1., 3. in 4. točko prvega odstavka tega člena.

(3) Z globo 20.000 tolarjev se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju z 2. in 5. točko 1.odst. tega člena.

14. člen

(1) Ustavitev in parkiranje na območjih iz prejšnjega člena pa so izjemoma dovoljena ob kulturnih oziroma družabnih prireditvah, vendar le dovoljenjem pristojnega občinskega upravnega organa, v katerem določi pogoje in ob pogoju, da ne gre za ogrožanje varnosti cestnega prometa.

(2) Dovoljenje iz prejšnjega odstavka si mora pridobiti organizator prireditve.

(3) V primeru dovolitve, mora organizator na svoje lastne stroške zaščititi ta območja oziroma na kateri koli način poskrbeti, da je zagotovljena varnost v cestnem prometu.

(4) Z globo 50.000 tolarjev se kaznuje organizator prireditve, ki ravna v nasprotju s temi določili.

Območje omejene hitrosti

15. člen

(1) Če je zaradi gostote prometa pešcev in kolesarjev ter njihove varnosti ali iz drugih utemeljenih razlogov treba omejiti hitrost vozil pod 50 km/h, lahko občinski svet občine določi naselje ali del naselja kot območje omejene hitrosti.

(2) V območjih omejene hitrosti hitrost ne sme biti omejena na manj kot 30 km/h.

Udeležba živali v prometu

16. člen

(1) Uporaba vprežnih vozil v okviru organiziranih prireditev je na območju naselja občine dovoljena le z dovoljenjem občinske uprave občine, v katerem se določijo pogoji.

(2) Na javnih prometnih površinah ni dovoljeno puščati vprežnih vozil in vprežnih živali brez nadzora.

(3) Z globo 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek voznik vprežnega vozila, ki ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena.

(4) Z globo 20.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pa z globo 10.000 tolarjev.

17. člen

(1) Jezdci v okviru organiziranih prireditev smejo uporabljati občinske ceste in druge javne prometne površine le s posebnim dovoljenjem občinske uprave občine, v katerem se določijo pogoji uporabe občinske javne poti oziroma lokalne ceste.

(2) Na javnih prometnih površinah ni dovoljeno puščati jezdskih živali brez nadzora.

(3) Z globo 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek jezdec ali vodnik, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena.

18. člen

(1) Domače živali (psi in večje živali) so lahko na javnih prometnih površinah le v spremstvu osebe, ki jih varno vodi (vodič živali).

(2) Pse in druge živali, ki lahko ogrožajo promet ali pešce, vodič živali lahko vodi po javnih prometnih površinah le na vrvi.

(3) Živali ob cestah in drugih javnih prometnih površinah morajo biti pod nadzorstvom ali zavarovane tako, da ne morejo priti na cesto ali na drugo javno prometno površino.

(4) Z globo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena.

19. člen

(1) Konjske odpadke – iztrebke in iztrebke domačih živali je dolžan na javnih prometnih površinah počistiti jezdec živali oziroma njen lastnik, v primeru prireditev pa organizator prireditve.

(2) Z globo 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek jezdec živali oziroma njen lastnik, ki ravna v nasprotju z prvim odstavkom tega člena.

(3) Z globo 30.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju z prvim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z globo 15.000 tolarjev.

III. PROMETNA SIGNALIZACIJA IN PROMETNA OPREMA

20. člen

Prometno signalizacijo cest sestavljajo:

- prometni znaki,
- označbe na vozišču,
- svetlobni prometni znaki in svetlobne označbe,
- drugi znaki za označevanje del, drugih ovir in okvar vozišča,
- turistična in druga obvestilna signalizacija.

21. člen

Prometno opremo cest sestavljajo:

- oprema za označevanje robov cestišča,
- oprema za vodenje in kanaliziranje prometa v območju del na cesti, drugih ovir ali okvar vozišča,
- varnostne in varovalne ograje,
- oprema za fizično preprečevanje dovoza na določene prometne površine (zapornice, količki, pogrezni stebriči, cvetlična korita itd.),
- prometna ogledala,
- protiparkirne ovire,
- ovire za umirjanje prometa,
- stojala za kolesa,
- označbe za potrebe zimske službe,
- tehnični ukrepi, sredstva in naprave za izboljšanje prometne varnosti,
- posebne svetilke za osvetljevanje prehodov za pešce,
- cestna razsvetljava in naprave, potrebne za njeno delovanje,
- naprave za evidentiranje prometa,

- naprave za nadzor prometa,
- tipke za pešce na samopostrežnih peš prehodih,
- naprave in oprema, potrebna za delovanje svetlobno signalnih naprav in naprav signalizacije s spremenljivo vsebino.

22. člen

(1) Prometna signalizacija in prometna oprema na občinskih cestah je last občine.

(2) Nalog za postavitev, spremembo, dopolnitev ali odstranitev prometne signalizacije in prometne opreme izda občinska uprava občine. Nalog ni potreben, če gre za označitev ovire v prometu, ki jo je treba označiti po predpisih, ki urejajo cestni promet.

(3) Prometno signalizacijo in prometno opremo na občinskih cestah lahko postavljajo, spreminjajo, vzdržujejo in odstranjujejo le izvajalci rednega vzdrževanja.

(4) Prepovedano je poškodovati, odstraniti oziroma zakriti prometno signalizacijo ali spreminjati njen pomen ter poškodovati ali odstraniti prometno opremo ali spremeniti njeno funkcijo.

(5) Inšpektor lahko odredi izvajalcu rednega vzdrževanja takojšnjo odstranitev prometne signalizacije in prometne opreme, ki ni postavljena po nalogu iz drugega odstavka tega člena ali v nasprotju z njim oziroma odredi ukrepe za vzpostavitev normalne funkcije prometne signalizacije in prometne opreme v zvezi s četrtem odstavkom tega člena.

(6) Z globo 20.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s tretjim ali četrtem odstavkom tega člena.

(7) Z globo 200.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s tretjim ali četrtem odstavkom tega člena, odgovorna oseba pravne osebe pa z globo 50.000 tolarjev.

23. člen

(1) Na območju vzdolž vozišča ceste, ki je določeno za postavitev prometne signalizacije in prometne opreme ter v polju preglednosti, je prepovedano postavljati table, napise in objekte ali naprave za slikovno ali zvočno oglaševanje ter predmete ali karkoli, kar bi lahko vplivalo na zmanjšanje vidnosti prometne signalizacije in funkcije prometne opreme ali odvracalo pozornost voznikov oziroma zmanjševalo preglednost, razen z dovoljenjem občinske uprave občine.

(2) V primeru kršitve določil prvega odstavka tega člena lahko inšpektor odredi izvajalcu rednega vzdrževanja takojšnjo odstranitev. Stroške odstranitve nosi nosilec postavljanja tabel in napisov oziroma preostale opreme, določene v prvem odstavku tega člena.

(3) Z globo 20.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

(4) Z globo 50.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pa z globo 50.000 tolarjev.

24. člen

(1) Na prometno signalizacijo, njene pritrdilne elemente oziroma nosilce ter na prometno opremo ni dovoljeno dodajati ničesar, kar ni v zvezi z njo, razen z dovoljenjem občinske uprave občine.

(2) V primeru kršitve določil prvega odstavka tega člena lahko inšpektor za odredi izvajalcu rednega vzdrževanja takojšnjo odstranitev.

(3) Z globo 10.000 tolarjev se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

(4) Z globo 100.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik – posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pa z globo 50.000 tolarjev.

IV. POSTOPEK IN NAČIN DELA OBČINSKIH REDARJEV PRI ZAGOTAVLJANJU REDA NAD USTAVLJENIMI IN PARKIRANIMI VOZILI

25. člen

(1) Pri izvajanju svojih pooblastil za zagotavljanje reda nad ustavljenimi in parkiranimi vozili občinski redar izvaja ukrepe, določene s predpisi o varnosti cestnega prometa in tem odlokom.

(2) Pooblastila in dolžnosti občinskega redarja pri njegovih nalogah so urejena v posebnem odloku.

26. člen

Občinski redar lahko sodeluje pri izvedbi prireditve, ki potekajo na območju občine. Stroške njihovega sodelovanja krije organizator prireditve.

27. člen

V okviru svojih pooblastil občinski redarji opravljajo nadzor nad ustavljenimi in parkiranimi vozili na:

- javnih cestah in nekategoriziranih cestah, ki so dane v uporabo za cestni promet,
- območjih omejene hitrosti,
- javnih parkirnih površinah,
- poteh, namenjenih intervencijskim vozilom,
- javnih zelenih površinah,
- otroških igriščih,
- javnih površinah, ki niso namenjena parkiranju.

Pogoji in način odvoza nepravilno parkiranih vozil

28. člen

(1) Občinski redar odredi odvoz nepravilno parkiranega vozila s pajkom, če ugotovi, da parkirano vozilo ogroža druge udeležence ali predstavlja oviro v cestnem prometu.

(2) Vozilo ogroža druge udeležence ali predstavlja oviro v cestnem prometu v primeru, da je parkirano:

- na mestu, kjer zakriva postavljeno prometno signalizacijo ali napravo, ki daje svetlobne signale;
- na ozkem in nepreglednem delu ceste tako, da drugo vozilo ne bi moglo varno voziti mimo;
- v podvozu, nadvozu ali na mostu;
- na prehodu za pešce ali v razdalji, manjši od 5 metrov pred prehodom;
- v križišču ali v razdalji, manjši od 5 metrov od najbližjega roba vozišča prečne ceste;
- na delu ceste tako, da je prost prehod med njim in neprekinjeno vzdolžno črto na vozišču ali nasprotnim robom vozišča ali kakšno drugo oviro na cesti širok manj kot 3 metre;
- tako, da onemogoča dovoz do javne garaže, dvorišča, skladišča in podobno ali onemogoča dovoz do zasebnega objekta ali zemljišča;
- tako, da onemogoča vključitev v promet že parkirane vozila ali preprečuje uporabo uvozov v objekte, na intervencijske poti in podobno;
- tako, da onemogoča promet intervencijskih vozil;
- na posebej označenem delu ceste, kjer sta parkiranje in ustavljanje izrecno prepovedana s predpisano označbo na vozišču in prometnim znakom z dopolnilno tablo, na kateri je simbol pajka;
- na območju razvrstilnih pasov pred križiščem;
- na mestu, kjer onemogoča dostop do hidranta;
- tako, da preprečuje normalno funkcioniranje ali onemogoča vzdrževanje prometne opreme in signalizacije;
- na območju, kjer je uporaba ceste, njenega dela ali javnih parkirnih površin omejena z javnim pozivom zaradi zimske službe, rednih vzdrževalnih del, čiščenja, prireditve in podobno;
- na pločniku ali na območju za pešce tako, da med njim in kakšno drugo oviro ali drugim parkiranim vozilom ni omogočenega prostega prehoda v širini vsaj 1,6 metra.

29. člen

(1) Odvoz parkiranega vozila iz 25. člena tega odloka opravi izvajalec odvoza nepravilno parkiranih vozil (v nadaljevanju: izvajalec odvoza), ki ga pooblasti župan.

(2) Odvoz se opravi na stroške lastnika oziroma najemnika vozila. Vozilo se odstrani na varovan prostor, posebej določen za ta namen.

(3) Vozilo se preda vozniku ob predložitvi dokazila o poravnavi stroškov odvoza in varovanja vozila.

(4) Višino stroškov za odvoz parkiranega vozila in stroške varovanja vozila določi Občinski svet občine s sklepom.

30. člen

Če pride voznik k vozilu potem, ko je občinski redar že napisal odredbo za odvoz in pozval izvajalca odvoza, vendar vozilo še ni bilo odpeljeno, mora voznik ob prihodu plačati 50% višine stroškov za odvoz. Šteje se, da je vozilo odpeljavno, ko pajek spelje z mesta, kjer je naložil parkirano vozilo.

31. člen

(1) Občinski redar mora vsako vozilo, za katero je odredil odvoz, fotografirati in napisati zapisnik o stanju vozila.

(2) V primeru poškodovanja vozila ali drugih poškodb, nastalih zaradi izvajanja tega odloka, je izvajalec odvoza dolžan poravnati nastalo škodo.

32. člen

Občinski redar mora o vsakem opravljenem odvozu obvestiti policijo. Sporočiti je treba:

- registrsko označbo vozila, za katerega je bil odrejen odvoz,
- datum in uro odvoza,
- izvajalca odvoza,
- mesto hrambe vozila oziroma mesto, kjer je možno vozilo prevzeti.

V. NADZOR

33. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja na območju občine občinski inšpektor in redar v skladu s svojimi pooblastili.

(2) Udeleženec cestnega prometa, mora na zahtevo pooblaščenice uradne osebe za nadzor posredovati na vpogled svoje osebne podatke, vozniško dovoljenje in prometno dovoljenje. Od drugega udeleženca v postopku pa listino, s katero se ugotavlja njegova istovetnost.

(3) Kdor ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena, se ga kaznuje z globo 20.000,00 SIT.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

Izvršilni predpisi, kakor tudi namestitve cestnoprometne signalizacije s strani ustreznih organov in podjetij za vzdrževanje javnih prometnih površin se na podlagi tega odloka sprejmejo v roku enega leta od sprejema tega odloka.

35. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati Odlok o ureditvi cestnega prometa v naseljih v Občini Novo mesto (SDL, št. 22/83, 10/85, 21/86, 9/88, 3/89, in Uradni list RS, št. 48/94, 18/95 in 77/98), Odlok o ureditvi taksi službe na območju občine Novo mesto (SDL, št. 40/86 in 9/88) in Odlok o ustanovitvi sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu (SDL, št. 8/72).

(2) Izvršilni predpisi, izdani na podlagi odlokov iz prvega odstavka tega člena, veljajo do uveljavitve predpisov, določenih s tem odlokom.

36. člen

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

Št. 370-353/2006-100

Žužemberk, dne 20. februarja 2006

Župan

Občine Žužemberk

Franc Škufca l.r.

1013. Program za občinski lokacijski načrt za poslovno-stanovanjsko cono Dvor – II. faza

Na podlagi 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1) in 40. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99, 63/00 in 93/00) je Občinski svet Občine Žužemberk na 25. redni seji dne 20. 2. 2006 sprejel

PROGRAM PRIPRAVE za občinski lokacijski načrt za poslovno-stanovanjsko cono Dvor – II. faza

1. člen

Pravna podlaga za pripravo občinskega lokacijskega načrta (OLN)

Podlaga za pripravo OLN je Programska zasnova za poslovno stanovanjsko cono s podružnično šolo Dvor, ki je bila sprejeta v sklopu Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990, za območje Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 64/03). Na območju, ki ga obravnava programska zasnova, je bila prva faza zazidalnega načrta že sprejeta in sicer z Odlokom o zazidalnem načrtu podružnična šola Dvor (Uradni list RS, št. 73/03, 105/03 – popr.) in je skoraj v celoti že realizirana. Tretja faza predvidenega prostorskega izvedbenega akta obsega območja najboljših kmetijskih zemljišč in bo mogoča po spremembi namembnosti v skladu s predpisanimi prostorskimi akti.

Pravna podlaga za pripravo OLN je:

– Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana občine Novo mesto za obdobje od leta 1986 do leta 1990, za območje Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 64/03, 82/04),

– Zakon o urejanju prostora – ZUreP-1 (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 ZZK-1),

– Zakon o varstvu okolja – ZVO-1 (Uradni list RS, št. 41/04),

– Zakon o ohranjanju narave – ZON-UPB2 (Uradni list RS, št. 96/04).

Na osnovi Odločbe št. 354-180/2005, ki jo je izdalo Ministrstvo za okolje in prostor dne 24. 1. 2006 v postopku priprave občinskega lokacijskega načrta za poslovno stanovanjsko cono Dvor – II. faza ni treba izvesti postopka celovite presoje njegovih vplivov na okolje.

2. člen

Ocena stanja in razlogi za pripravo OLN

Območje občinskega lokacijskega načrta za poslovno stanovanjsko cono Dvor – II. faza (OLN) je del izrazito vitalnega območja občine, saj je v neposredni bližini pravkar

zgrajena podružnična šola Dvor, ki zaključuje območje s severozahodne strani. Naselje Dvor je eno tistih naselij v Občini Žužemberk, kjer beležimo znaten porast prebivalstva. Rast prebivalstva pomeni tudi porast potrebe po stanovanjskih objektih in težnjo po poslovnih prostorih, tudi v okviru lastnega bivališča. Čeprav zajema druga faza OLN le manjšo površino celotnega predvidenega izvedbenega akta je realizacija te faze zelo pomembna pri razvoju naselja.

3. člen

Predmet in programska izhodišča za pripravo OLN

V coni se predvideva izgradnja poslovno stanovanjskih oziroma stanovanjskih objektov.

Predmet obravnave v OLN je določitev urbanistično-arhitekturnih pogojev, pogojev za zunanjo ureditev ter vseh ostalih pogojev, ki jih bodo morali investitorji upoštevati pri umestitvi novih poslovno stanovanjskih oziroma stanovanjskih objektov. Določiti je treba površine namenjene za pozidavo z objekti, določiti parkirne površine pri možnosti opravljanja poslovne dejavnosti ter površine za komunalno in energetsko infrastrukturo. Podrobno je treba določiti dejavnosti, ki so dovoljene v območju. Določiti je treba tudi pogoje za postavitev enostavnih objektov.

Celotno območje zajema tudi že zgrajene objekte, ki jih je treba vključiti v obravnavo.

4. člen

Območje OLN

Lokacija predvidene poslovno stanovanjske cone se nahaja ob regionalni cesti RI-216 Ivančna Gorica–Žužemberk–Soteska–Črnomelj.

Velikost območja urejanja je ca. 1 ha. V območje urejanja so vključena zemljišča oziroma deli zemljišč s parc. št.: 180/1 in 180/2, 180/3 (delno), 183 (delno), 184/2 (delno), 184/1 (delno), 185 (delno), 186/2, 186/1 (delno), 188 (delno), vse k.o. Dvor.

Teren je rahlo valovit in brez večjih depresij. Območje je od reke Krke oddaljeno ca. 150 m.

Delno je območje že pozidano in sicer sta ob regionalni cesti stanovanjski hiši s pripadajočimi gospodarskimi objekti. Na severozahodni strani območje omejuje novozgrajena dostopna cesta do podružnične šole Dvor. Na parceli št. 180/2 k.o. Dvor je zgrajen gospodarski objekt, ki služi kot skladišče. Pred objektom je organizirano utrjeno dvorišče, prostor bivše deponije lesa in dostop za dostavna vozila. Gre za območje bivše žage, ki je bila zgrajena brez ustreznih dovoljenj in je bila pred kratkim odstranjena.

Ostalo območje je v kmetijski rabi.

5. člen

Nosilci urejanja prostora

Pri pripravi OLN morajo s svojimi smernicami za načrtovanje in mnenji k dopolnjenemu predlogu OLN sodelovati naslednji nosilci urejanja prostora ter udeleženci:

1. Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za vodno območje Donave, Oddelek območja spodnje Save, Novi trg 9, 8000 Novo mesto,

2. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Novo mesto, Skalickega 1, p. Novo mesto,

3. Elektro Ljubljana d.d., DE Elektro Ljubljana okolica, Slovenska cesta 58, Ljubljana,

4. Telekom Slovenije, OE Novo mesto, Novi trg 7a, 8000 Novo mesto,

5. Komunala Novo mesto d.o.o., Podbevškova 12, 8000 Novo mesto,

6. Ministrstvo za promet in zveze, Direkcija RS za ceste, Sektor za upravljanje, vzdrževanje in varstvo cest, Izpostava Novo mesto, Ljubljanska 47, 8000 Novo mesto,

7. Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat RS, Območna enota Novo mesto, Kočevarjeva 1, 8000 Novo mesto,

8. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

9. Občina Žužemberk, Grajski trg 33, Žužemberk.

Če se v postopku priprave OLN ugotovi, da je treba pridobiti smernice ter mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, ki niso naštet v prejšnjem odstavku, se le-ta pridobijo v postopku.

Pred pričetkom priprave OLN morajo nosilci urejanja prostora iz te točke na zahtevo pripravljavca le-tega podati, v zvezi s predvidenimi prostorskimi ureditvami, smernice za načrtovanje, ki jih izdelovalec upošteva pri pripravi predloga OLN za javno razgrnitev, k dopolnjenemu predlogu dokumenta pa morajo na zahtevo pripravljavca dokumenta podati mnenje o upoštevanju predhodno podanih smernic. Nosilci urejanja prostora morajo v skladu s tretjim odstavkom 34. člena ZureP-1 podati smernice in mnenja v 30 dneh od podane zahteve. V primeru molka nosilca urejanja prostora pri izdaji smernic se šteje, da nimajo smernic, v primeru molka pri izdaji mnenj se šteje, da na predvideno prostorsko ureditev nimajo pripomb.

6. člen

Strokovne podlage za načrtovane prostorske ureditve in način pridobitve strokovnih rešitev ter geodetskih podlag

Pri pripravi OLN je potrebno upoštevati veljavne prostorske akte občine, podatke o prostoru ter že izdelane strokovne podlage, in sicer:

– prostorske sestavine dolgoročnega in srednjeročnega družbenega plana Občine Žužemberk,

– podatke o obstoječih infrastrukturnih vodih in napravah,

– podatke o naravnih lastnostih prostora,

– druge elemente obdelave (veljavne urbanistične rešitve sosednjih območij, prometne rešitve ...),

– podatke o željah investitorjev,

– programsko zasnovano za poslovno-stanovanjsko cono s podružnično šolo Dvor.

Strokovne podlage za OLN se pripravijo v obsegu in vsebini kot jih predpisuje Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave državnih in občinskih lokacijskih načrtov ter vrstah njihovih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 86/04). Če bo za predmetni OLN na osnovi odločbe MOP treba izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje in s tem tudi izdelati okoljsko poročilo, bo to predmet dopolnitve osnutka programa priprave.

Geodetske podlage za obravnavano območje pred pričetkom priprave OLN zagotovi naročnik tega dokumenta.

7. člen

Terminski plan in postopek izdelave ter sprejemanja OLN

Gradivo za pridobitev smernic	5 delovnih dni od sklenitve pogodbe in sprejema programa priprave
Pridobivanje smernic za načrtovanje	30 dni po prejemu vloge za izdajo mnenj
Izdelava strokovnih podlag	15 delovnih dni od izdelave gradiva za pridobitev smernic
Izdelava predloga OLN za JR	20 delovnih dni po pridobitvi in uskladitvi smernic
Izvedba 2. prostorske konference (PK)	najmanj 14 dni pred JR
Dopolnitev predloga OLN s priporočili iz prostorske konference	1 delovni dan po izvedbi 2. PK
Izdelava predstavitvenega gradiva za JR	2 delovna dneva po izvedbi 2. PK
Javna razgrnitev in javna obravnava predloga OLN	30 dni
Priprava stališč do pripomb iz JR	3 delovne dni po prejemu pripomb iz JR
Sprejetje stališč do pripomb	15 dni po prejemu stališč do pripomb izdelovalca OLN
Pisna seznanitev lastnikov zemljišč na območju OLN s stališči do njihovih pripomb	5 dni po sprejetju stališč do pripomb
Izdelava dopolnjenega predloga OLN	5 delovnih dni po sprejetju stališč do pripomb
Izdaja mnenj nosilcev urejanja prostora	30 dni po prejemu vloge za izdajo mnenj
Priprava usklajenega predloga OLN za sprejem	5 delovnih dni po pridobitvi mnenj k dopolnjenemu predlogu OLN
Sprejetje OLN z odlokom na OS	30 dni po prejemu usklajenega predloga OLN
Objava odloka o OLN v Uradnem listu RS	15 dni po sprejemu OLN na OS
Kompletacija končnega dokumenta	3 delovne dni po objavi odloka v Uradnem listu RS

OPOMBA:

– Za JR je potrebno izdelati predstavitveno gradivo, ki mora vsebovati prikaz prostorskih ureditev na vsaj en poljuden način.

– Predlog OLN za JR se izdela na podlagi strokovnih podlag, smernic nosilcev urejanja prostora in pridobljenega programa investitorja(ev).

– Župan sprejme sklep o 30-dnevni javni razgrnitvi predloga dokumenta, ki se objavi v Uradnem listu RS.

– Javna razgrnitev se izvede na sedežu Občine Žužemberk. V času javne razgrnitve mora biti izvedena tudi javna obravnava.

– Občani, organi in organizacije ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko podajo pisne pripombe v času trajanja javne razgrnitve predloga OLN.

– Po končani javni razgrnitvi pripravljavec zavzame stališča do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve in poskrbi za pripravo dopolnjenega predloga dokumenta.

– Stališča do pripomb sprejeme Občinski svet Občine Žužemberk.

– K dopolnjenemu predlogu OLN pridobi pripravljavec mnenja pristojnih nosilcev urejanja prostora ob upoštevanju predhodnih smernic.

– Po pridobitvi mnenj izdelovalec pripravi predlog OLN za sprejem.

– Župan posreduje predlog OLN občinskemu svetu, skupaj s sprejetimi stališči v obravnavo in mu predlaga sprejem le-tega z odlokom.

– Odlok se objavi v Uradnem listu RS.

8. člen

Organizacija priprave in obveznosti v zvezi s financiranjem OLN

Pripravljavec OLN je Občina Žužemberk v sodelovanju z izdelovalcem dokumenta.

Izdelovalec OLN se izbere na podlagi Zakona o javnih naročilih.

Sredstva za izdelavo OLN se zagotovijo iz občinskega proračuna.

9. člen

Začetek veljavnosti

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati dan po objavi.

Št. 350-351/2006-100

Žužemberk, dne 20. februarja 2006

Župan
Občine Žužemberk
Franč Škufca l.r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1014. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje znanstvenih monografij

Na podlagi 43. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 96/02 in 115/05) in 16. člena Sklepa o ustanovitvi javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03) ter predhodno danem soglasju ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo št. 0071-2/2006/2 z dne 24. 1. 2006 je upravni odbor Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na svoji 21. seji dne 2. 2. 2006 sprejel

P R A V I L N I K o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje znanstvenih monografij

1. člen

Drugi odstavek 6. člena Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje znanstvenih monografij (Uradni list RS, št. 12/05; v nadaljnjem besedilu: pravilnik) se spremeni tako, da se glasi:

"Na javni razpis se lahko prijavijo organizacije, ki so vpisane v evidenco raziskovalnih organizacij pri agenciji, založbe ter samozaložbe in društva s statusom delovanja v javnem interesu na področju raziskovalne dejavnosti. Prav tako se lahko prijavijo pravne osebe iz slovenskega zamejstva in pravne osebe Slovencev po svetu (v nadaljnjem besedilu: prijavitelj)."

2. člen

Besedilo 8. člena se spremeni tako, da se glasi:

"Evalvacijski postopek vodi strokovno telo za znanstveni tisk (v nadaljnjem besedilu: strokovno telo), ki ga opredeljuje pravilnik, ki ureja strokovna telesa za področje raziskovalne dejavnosti, ter je imenovano na podlagi 29. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03)."

3. člen

V celotnem besedilu pravilnika se besedilo "strokovna komisija" v različnih sklonih nadomesti z besedilom "strokovno telo" v ustreznem sklonu.

4. člen

Drugi odstavek 19. člena se spremeni tako, da se glasi:

"Predmet pritožbe ne morejo biti pogoji, kriteriji in merila za ocenjevanje prijav, niti ocena prijave. Predmet pritožbe je lahko samo očitna pomota oziroma kršenje postopka izbora."

5. člen

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

Št. 0071-3/2006/1
Ljubljana, dne 2. februarja 2006
EVA 2006-1647-0001

prof. dr. Niko Toš I.r.
Predsednik
Upravnega odbora

1015. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje domačih znanstvenih periodičnih publikacij

Na podlagi 43. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 96/02 in 115/05) in 16. člena Sklepa o ustanovitvi javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03) ter predhodno danem soglasju ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo št. 0071-2/2006/3 z dne 24. 1. 2006 je Upravni odbor Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na svoji 21. seji dne 2. 2. 2006 sprejel

P R A V I L N I K o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje domačih znanstvenih periodičnih publikacij

1. člen

Drugi odstavek 6. člena Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje domačih znanstvenih periodičnih publikacij (Uradni list RS, št. 12/05 in 49/05; v nadaljnjem besedilu: pravilnik) se spremeni tako, da se glasi:

"Na javni razpis se lahko prijavijo organizacije, ki so vpisane v evidenco raziskovalnih organizacij pri agenciji, založbe ter društva s statusom delovanja v javnem interesu na področju raziskovalne dejavnosti. Prav tako se lahko prijavijo pravne osebe iz slovenskega zamejstva in pravne osebe Slovencev po svetu (v nadaljnjem besedilu: prijavitelj)."

2. člen

Besedilo 8. člena se spremeni tako, da se glasi:

"Evalvacijski postopek vodi strokovno telo za znanstveni tisk (v nadaljnjem besedilu: strokovno telo), ki ga opredeljuje pravilnik, ki ureja strokovna telesa za področje raziskovalne dejavnosti, ter je imenovano na podlagi 29. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03)."

3. člen

V celotnem besedilu pravilnika se besedilo "strokovna komisija" v različnih sklonih nadomesti z besedilom "strokovno telo" v ustreznem sklonu.

4. člen

Drugi odstavek 19. člena se spremeni tako, da se glasi:

"Predmet pritožbe ne morejo biti pogoji, kriteriji in merila za ocenjevanje prijav, niti ocena prijave. Predmet pritožbe je lahko samo očitna pomota oziroma kršenje postopka izbora."

5. člen

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

Št. 0071-4/2006/1
Ljubljana, dne 2. februarja 2006
EVA 2006-1647-0002

prof. dr. Niko Toš I.r.
Predsednik
Upravnega odbora

**1016. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o postopku in merilih za izbor in
sofinanciranje znanstvenih sestankov**

Na podlagi 43. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 96/02 in 115/05) in 16. člena Sklepa o ustanovitvi javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03) ter predhodno danem soglasju ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo št. 0071-2/2006/4 z dne 24. 1. 2006 je upravni odbor Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na svoji 21. seji dne 2. 2. 2006 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje
znanstvenih sestankov

1. člen

Drugi odstavek 6. člena Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje znanstvenih sestankov (Uradni list RS, št. 12/05; v nadaljnjem besedilu: pravilnik) se spremeni tako, da se glasi:

"Na javni razpis se lahko prijavijo organizacije, ki so vpisane v evidenco raziskovalnih organizacij pri agenciji in društva s statusom delovanja v javnem interesu na področju raziskovalne dejavnosti. Prav tako se lahko prijavijo pravne osebe iz slovenskega zamejstva in pravne osebe Slovencev po svetu (v nadaljnjem besedilu: prijavitelj)."

2. člen

Besedilo 8. člena se spremeni tako, da se glasi:

"Evalvacijski postopek vodi strokovno telo za znanstvene sestanke (v nadaljnjem besedilu: strokovno telo), ki ga opredeljuje pravilnik, ki ureja strokovna telesa za področje raziskovalne dejavnosti, ter je imenovano na podlagi 29. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03)."

3. člen

V celotnem besedilu pravilnika se besedilo "strokovna komisija" v različnih sklonih nadomesti z besedilom "strokovno telo" v ustreznem sklonu.

4. člen

Drugi odstavek 19. člena se spremeni tako, da se glasi:

"Predmet pritožbe ne morejo biti pogoji, kriteriji in merila za ocenjevanje prijav, niti ocena prijave. Predmet pritožbe je lahko samo očitna pomota oziroma kršenje postopka izbora."

5. člen

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

Št. 0071-5/2006/1

Ljubljana, dne 2. februarja 2006

EVA 2006-1647-0003

prof. dr. Niko Toš l.r.
Predsednik
Upravnega odbora

**1017. Pravilnik o postopku in merilih za izbor in
sofinanciranje domačih poljudnoznanstvenih
periodičnih publikacij**

Na podlagi 43. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 96/02 in 115/05) in 16. člena Sklepa o ustanovitvi javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03) ter predhodno danem soglasju ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo št. 0071-2/2006/5 z dne 24. 1. 2006 je Upravni odbor Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na svoji 21. seji dne 2. 2. 2006 sprejel

P R A V I L N I K
o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje
domačih poljudnoznanstvenih periodičnih
publikacij

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa način, pogoje in postopek izbiranja prijav za sofinanciranje domačih poljudnoznanstvenih periodičnih publikacij (v nadaljnjem besedilu: periodične publikacije), postopek evalvacije in izvajanja sofinanciranja ter način spremljanja izvajanja uredniškega programa in izdajanja periodičnih publikacij.

Postopek obravnavanja prijav za sofinanciranje periodičnih publikacij poteka skladno s predpisi, ki urejajo dodeljevanje sredstev državnih pomoči, subvencij, posojil in drugih oblik sofinanciranja, razen če je s tem pravilnikom drugače določeno.

2. člen

Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: agencija) izvaja sofinanciranje izdajanja periodičnih publikacij s poljudnoznanstveno vsebino, ki so pomembne za prenos spoznanj v izobraževanje in namenjene širjenju ter dvigu splošne znanstvene kulture.

Periodične publikacije morajo ustrezati veljavnim bibliografskim in tehničnim standardom za znanstveni tisk in serijske publikacije.

3. člen

V pravilniku uporabljeni izrazi zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

4. člen

Agencija sofinancira periodične publikacije z namenom, da se zniža prodajna cena in tako omogoči hitrejši pretok znanstvenih spoznanj v slovenskem in mednarodnem prostoru.

5. člen

Agencija od proizvodnih stroškov sofinancira stroške tiska in stroške priprave na tisk, ne sofinancira pa avtorskega honorarja piscem člankov.

6. člen

Agencija zbira prijave za sofinanciranje izdajanja periodičnih publikacij s poljudnoznanstveno vsebino (v nadaljnjem besedilu: prijave) na podlagi javnega razpisa.

Na javni razpis se lahko prijavijo raziskovalne organizacije, ki so vpisane v evidenco raziskovalnih organizacij pri agenciji, založbe in samozaložbe ter društva. Prav tako se lahko prijavijo pravne osebe iz slovenskega zamejstva in pravne osebe Slovencev po svetu (v nadaljnjem besedilu: prijavitelj).

7. člen

Postopek odpiranja prijav vodi komisija za odpiranje prijav, ki jo imenuje direktor. Predsednik komisije za odpiranje prijav je javni uslužbenec, ki je na agenciji zadolžen za področje domačih znanstvenih periodičnih publikacij (v nadaljnjem besedilu: uradna oseba). Poleg predsednika ima komisija za odpiranje prijav še dva člana, ki morata imeti ustrezno strokovno izobrazbo in izkušnje s področja vodenja postopka javnega razpisa.

8. člen

Evalvacijski postopek vodi strokovno telo za znanstveni tisk (v nadaljnjem besedilu: strokovno telo), ki ga opredeljuje pravilnik, ki ureja strokovna telesa za področje raziskovalne dejavnosti, ter je imenovano na podlagi 29. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03).

II. IZVEDBA JAVNEGA RAZPISA

9. člen

Agencija objavi javni razpis za izbor in sofinanciranje periodičnih publikacij v Uradnem listu Republike Slovenije.

10. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati zlasti:

1. naziv in sedež agencije;
2. pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
3. predmet javnega razpisa z navedbo osnovnih pogojev, meril za sofinanciranje ter meril za javno dostopnost;
4. okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
5. določitev obdobja sofinanciranja;
6. način, oblika in rok, do katerega morajo biti oddane prijave;
7. rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izboru in o v višini sofinanciranja;
8. datum odpiranja prijav za sofinanciranje;
9. kraj, čas in osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo.

11. člen

Prijavitelj se prijavi na javni razpis s prijavo skladno z razpisno dokumentacijo.

Razpisna dokumentacija vsebuje:

1. prijavni obrazec z navedbo zahtevanih podatkov o periodični publikaciji;
 2. način določanja deleža sofinanciranja;
 3. finančni predračun;
 4. zahtevek za izplačilo;
 5. vzorec pogodbe;
 6. navedbo potrebnih dokumentov, ki jih mora prijavitelj predložiti kot dokazilo, da izpolnjuje pogoje in da je upravičen do sofinanciranja;
 7. okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
 8. navedbo vrste meril za sofinanciranje, način njihove uporabe in pomen posameznih meril ter navedbo meril za javno dostopnost;
 9. navedbo o tem, kdo s sklepom odloči o dodelitvi sredstev in kdo o pritožbi zoper ta sklep.
- Prijavi na razpis je potrebno priložiti:
1. redni izpisek iz sodnega registra oziroma potrdilo upravne enote, ki ni starejši od 30 dni;
 2. številko vpisa v razvid medijev;
 3. izjavo prijavitelja, da so izpolnjene vse pogodbene obveznosti iz predhodnega leta do agencije (le v primeru, da je bilo prijavitelju odobreno sofinanciranje v predhodnem letu);
 4. pisno izjavo prijavitelja, da se lahko podatki, navedeni v prijavi, uporabijo za evidenco agencije oziroma seznama, določenega s tem pravilnikom;

5. posebno podrobno obrazložitev za prijavitelja, katerega periodična publikacija izhaja samo enkrat letno in s tem ne izpolnjuje osnovnega bibliografskega standarda za periodične publikacije;

6. celoten izvod letnika za prijavitelja periodične publikacije, ki v predhodnem proračunskem letu ni bila sofinancirana;

7. seznam članov uredniškega odbora;

8. uredniški program z napovedjo prispevkov (avtorji člankov in okvirni naslovi);

9. obrazec/vprašalnik za recenzente in seznam recenzentov (z imeni in akademskimi naslovi);

10. predračun tiskarne in predračun za pripravo za tisk.

12. člen

Uradna oseba označi na vsakem prejetem prijavnem obrazcu zaporedno številko in datum prejema prijave na razpis. Vsakemu prijavitelju pošlje potrdilo, v katerem sta navedena zaporedna številka njegove prijave in datum prijave.

Komisija za odpiranje prijav mora sproti voditi zapisnik o odpiranju prijav, ki vsebuje predvsem:

1. naslov, prostor in čas odpiranja prijav;
 2. predmet javnega razpisa;
 3. imena navzočih predstavnikov komisije za odpiranje prijav;
 4. naziv prijavitelja, po vrstnem redu odpiranja prijav;
 5. vrstni red odpiranja prijav, ugotovitev popolnosti prijav, z navedbo tistih, ki niso dostavili popolne prijave.
- Zapisnik podpišejo predsednik in člani komisije za odpiranje prijav.

13. člen

V postopku izbora so upoštevane samo prijave, ki so oddane pravočasno v razpisnem roku in pravilno opremljene ter imajo vse elemente, zahtevane z razpisno dokumentacijo.

Kolikor je kateri od elementov pomanjkljiv, komisija za odpiranje prijav o tem pisno obvesti prijavitelja ter ga pozove, naj ga v roku 7 dni dopolni.

Nepopolne prijave, ki jih prijavitelji v roku iz prejšnjega odstavka ne dopolnijo, se zavržejo.

III. EVALVACIJA IN IZBOR

14. člen

Ko komisija za odpiranje prijav ugotovi, da prijava na javni razpis vsebuje vse elemente, zahtevane z razpisom in razpisno dokumentacijo, pošlje prijave v ocenitev strokovnemu telesu.

15. člen

Strokovno telo pri ocenjevanju periodičnih publikacij upošteva naslednja merila:

- odmevnost in razširjenost periodične publikacije;
- pomen za poljudnoznanstveno predstavitev področja in podpodročja, za njegov razvoj in meddisciplinarne povezave;
- prispevek periodične publikacije k informiranju javnosti o izsledkih raziskav domačih in tujih znanstvenikov;
- doseganje bibliografskih in tehničnih standardov za serijske publikacije;
- posebna skrb za razvoj slovenske poljudnoznanstvene terminologije;
- objavljeni vsaj štirje pregledni članki na leto.

16. člen

Pogoji, ki morajo biti izpolnjeni za uvrstitev periodične publikacije v prednostni seznam, so naslednji:

1. izhajajo že najmanj eno leto pred razpisom;

2. izhajajo skladno z letnim načrtom v letu pred objavo novega razpisa (niso dopuščene zamude pri izhajanju);

3. domača stran na internetu (vsaj s kazalom vsake številke in s povzetkom);

4. ustrezna tehnična kakovost po mednarodnih standardih;

5. izpolnjene pogodbene obveznosti iz predhodnega proračunskega leta;

6. katalogizirani vsi prispevki za obdobje treh let pred objavo novega razpisa v sistemu COBISS oziroma za obdobje njihovega izhajanja, če je le-to krajše od treh let.

17. člen

Strokovno telo v 30 dneh pripravi finančno ovrednoten predlog prednostnega seznama o sofinanciranju periodičnih publikacij, ki ga podpiše predsednik strokovnega telesa.

Direktor predlog prednostnega seznama za sofinanciranje posreduje Upravnemu odboru agencije. Upravni odbor agencije sprejme sklep o izboru prijav za sofinanciranje. V obrazložitvi sklepa mora utemeljiti svojo odločitev.

Upravni odbor pri določitvi seznama sofinanciranih periodičnih publikacij upošteva politiko na področju raziskovalne dejavnosti in prioritete, določene v Nacionalnem raziskovalnem in razvojnem programu.

18. člen

Agencija v roku, ki je bil naveden v objavi razpisa, obvesti vse prijavitelje o odločitvi glede dodelitve sredstev.

Obvestilo prijaviteljem, katerim je bilo odobreno sofinanciranje periodičnih publikacij, vsebuje tudi podatke o predmetu sofinanciranja in višini sredstev ter poziv k podpisu priložene pogodbe.

IV. PRITOŽBENI POSTOPEK

19. člen

Prijavitelj ima v osmih dneh od prejema obvestila o rezultatih izbora pravico vložiti pritožbo. V svoji pritožbi mora natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena.

Predmet pritožbe ne morejo biti pogoji, kriteriji in merila za ocenjevanje prijav, niti ocena prijave. Predmet pritožbe je lahko samo očitna pomota oziroma kršenje postopka izbora.

Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi prijavitelji.

20. člen

Direktor agencije imenuje Komisijo za pritožbe, ki pripravi predlog odločitve o pritožbi.

Direktor agencije predlog odločitve o pritožbi pošlje Upravnemu odboru agencije v sprejem.

Upravni odbor agencije odloči o pritožbi s sklepom v 30 dneh od dneva prejema predloga iz prejšnjega odstavka tega člena. Upravni odbor mora svojo odločitev obrazložiti. Odločitev je dokončna.

Po sprejetem sklepu o rešitvi pritožb agencija objavi na spletni strani prednostni seznam sofinanciranja poljudno-znanstvenih periodičnih publikacij.

V. IZVAJANJE SOFINANCIRANJA

21. člen

Agencija sklene s prijaviteljem periodične publikacije pogodbo, v kateri pogodbeni stranki določita medsebojne pravice in obveznosti. Pogodba je glede na določila javnega razpisa sklenjena za obdobje enega leta ali za triletno obdo-

bje za tiste periodične publikacije, ki so osrednjega nacionalnega pomena ter izpolnjujejo prednostna merila.

Agencija pošlje prijavitelju predlog pogodbe v podpis.

Prijavitelj mora vrniti podpisano pogodbo v 15 dneh od prejema, sicer agencija odstopi od sklenitve pogodbe.

22. člen

Sestavine pogodbe so zlasti:

1. naziv in naslov agencije in prijavitelja;

2. pogodbeni predmet;

3. višina dodeljenih sredstev;

4. namen dodeljenih sredstev;

5. način nadzora nad namensko porabo sredstev, kot na primer:

– spisek dokazil, ki jih mora predložiti prijavitelj za porabo odobrenih sredstev;

– možnost, da agencija kadarkoli preverja namensko porabo sredstev;

– poročilo o poteku in rezultatih porabljenih sredstev oziroma najmanj zaključno poročilo;

– dolžnost agencije, da spremlja in nadzira izvajanje pogodbe ter namensko porabo proračunskih sredstev;

– določilo, da mora prijavitelj ob nenamenski porabi sredstev ali ob neizpolnitvi predmeta pogodbe, sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi;

– določilo, da mora prijavitelj obrazložiti in utemeljiti podaljšanje roka porabe sredstev glede na predvideni terminski plan, ker v nasprotnem primeru izgubi pravico do nadaljnje porabe sredstev;

6. določilo, da mora prijavitelj sproti obveščati agencijo o spremembah, ki lahko vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti;

7. določilo o obveščanju javnosti, da je predmet pogodbe (periodična publikacija) sofinanciran s strani agencije.

V pogodbi direktor pooblasti uradno osebo za spremljanje izvajanja določil pogodbe.

VI. SPREMLJANJE IZVAJANJA UREDNIŠKEGA PROGRAMA IN IZDAJANJA PERIODIČNIH PUBLIKACIJ

23. člen

Prijavitelj je dolžan v 8 dneh obvestiti agencijo o spremembah, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih obveznosti, določenih v pogodbi.

Če so novi pogoji drugačni od dogovorjenih, agencija lahko spremeni ali odstopi od pogodbe.

Agencija lahko odstopi od pogodbe:

1. če prijavitelj ni porabil sredstev skladno z namenom določenim v pogodbi;

2. če se prijavitelj ne drži roka izida periodične publikacije, ki jo je navedel v prijavnem obrazcu.

Če agencija odstopi od pogodbe, mora prijavitelj vrniti agenciji že izplačana sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

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

Št. 0071-6/2006/1

Ljubljana, dne 2. februarja 2006

EVA 2006-1647-0004

prof. dr. Niko Toš l.r.

Predsednik

Upravnega odbora

1018. Pravilnik o usposabljanju in financiranju mladih raziskovalcev v raziskovalnih organizacijah

Na podlagi 43. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 96/02 in 115/05) ter 16. in 35. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03), po predhodnem soglasju ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo št. 0071-2/2006/6 z dne 27. 1. 2006 je upravni odbor Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na 21. seji dne 2. 2. 2006 sprejel

P R A V I L N I K
o usposabljanju in financiranju mladih
raziskovalcev v raziskovalnih organizacijah

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

Ta pravilnik določa obliko raziskovalno-razvojnega usposabljanja in vrsto podiplomskega študija ter način vključevanja mladih raziskovalcev v pravne osebe, ki so vpisane v evidenco RO pri Javni agenciji za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije in imajo statusno obliko zavoda (v nadaljnjem besedilu: raziskovalna organizacija), pogoje za vključitev v usposabljanje, postopek za izbor mentorjev, financiranje ter način spremljanja usposabljanja (v nadaljnjem besedilu: usposabljanje).

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: agencija) financira usposabljanje mladih raziskovalcev v raziskovalnih organizacijah z namenom, da se:

- obnovita raziskovalni in raziskovalno-pedagoški kader v raziskovalnih organizacijah;
- poveča raziskovalna zmogljivost skupin za izvajanje programov javne službe na področju raziskovalne dejavnosti (v nadaljnjem besedilu: raziskovalni program), temeljnih, aplikativnih in razvojnih projektov;
- poveča kadrovskega potenciala za potrebe drugih uporabnikov iz javnega in zasebnega sektorja.

3. člen

Financiranje usposabljanja mladih raziskovalcev zagotavlja agencija.

4. člen

Na podlagi veljavnega Nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa, zagotovljenih proračunskih sredstev ter usmeritev ministrstva, pristojnega za znanost, ki določa število mladih raziskovalcev po znanstvenih vedah in področjih, direktor agencije sprejme metodologijo o postopku ocenjevanja kandidatov za mentorje.

II. POZIV**5. člen**

Agencija javno pozove raziskovalne organizacije, da v določenem roku predlagajo kandidate za mentorje, ki želijo usposabljalati mlade raziskovalce.

Na javni poziv se lahko prijavijo tudi kandidati za mentorje kot posamezniki, ki imajo delovno razmerje sklenjeno v raziskovalni organizaciji.

6. člen

Javni poziv raziskovalnim organizacijam in kandidatom za mentorje, ki se lahko prijavijo kot posamezniki (v nadaljnjem besedilu: prijavitelj) vsebuje:

1. naziv in naslov uporabnika proračunskih sredstev;
2. pravno podlago za izvedbo poziva;
3. predmet poziva;
4. določilo o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati kandidati za mentorje;
5. merila za ocenjevanje;
6. pozivno dokumentacijo z navedbo vrste dokazil o izpolnjevanju pogojev;
7. način, oblika in rok za predložitev prijav;
8. rok v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izboru mentorjev;
9. kraj, čas in ime osebe, kjer lahko zainteresirani dvignejo pozivno dokumentacijo;
10. odgovorno osebo za dajanje informacij v času veljavnosti poziva.

7. člen

Prijavitelj se prijavi na poziv s prijavo skladno s pozivno dokumentacijo.

Podatki se predložijo na obrazcih pozivne dokumentacije, ki jih določi agencija.

Agencija mora v času poziva omogočiti prijaviteljem dostop do obrazcev pozivne dokumentacije in na zahtevo predati obrazce pozivne dokumentacije.

V pozivni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi podatki, ki bodo omogočili prijavitelju izdelati popolno prijavo.

Obrazci in metodologija ocenjevanja kandidatov za mentorje morajo biti javno dosegljivi na spletni strani agencije.

8. člen

Direktor agencije pooblasti javnega uslužbenca, ki je na agenciji pooblaščen za področje mladih raziskovalcev (v nadaljnjem besedilu: uradna oseba), da na vsakem prejetem prijavnem obrazcu vpiše zaporedno številko in datum prejema prijave na poziv ter za koordiniranje in organizacijo evalvacijskega postopka, postopka izbora in spremljanje izvajanja financiranja usposabljanja mladih raziskovalcev.

9. člen

Za odpiranje in pregled pravilne označenosti ter pravočasnosti prispelih prijav (v nadaljnjem besedilu: formalni pregled prijav) imenuje direktor agencije najmanj tričlansko komisijo za odpiranje prijav.

10. člen

Komisija za odpiranje prijav dela na sejah, ki jih skliče predsednik komisije za odpiranje prijav.

11. člen

Komisija za odpiranje prijav odpre in formalno pregleda prispеле prijave najkasneje v petih dneh po dnevu, ki je v pozivu določen kot zadnji dan za oddajo prijave na poziv, in sicer na dan, kraj ter čas, ki so navedeni v objavi poziva in pozivni dokumentaciji.

O odpiranju in formalnem pregledu prijav se vodi zapisnik, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije in vsebuje predvsem:

- naslov, prostor in čas odpiranja prijav;
- predmet prijave;
- imena navzočih članov komisije za odpiranje prijav;
- imena oziroma nazive prijaviteljev, ki so vložili prijave po vrstnem redu odpiranja prijav;
- ugotovitve o pravilni označenosti in pravočasnosti prispelih prijav z navedbo tistih, ki niso dostavili pravilno označene ali pravočasno dostavljene prijave.

12. člen

Podatki in dokumentacija, ki jih vsebujejo prijave, se v času trajanja izbora kandidatov za mentorje, obravnavajo kot interno gradivo.

III. POGOJI IN MERILA ZA IZBOR MENTORJEV

13. člen

Kandidat za mentorja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- da izpolnjuje pogoje za vodjo temeljnega ali aplikativnega raziskovalnega projekta,
- da aktivno sodeluje v raziskovalnem programu ali vsaj enem raziskovalno-razvojnem projektu,
- da je v delovnem razmerju v raziskovalni organizaciji,
- da usposablja manj kot tri mlade raziskovalce hkrati,
- da v preteklem letu ni dobil mladega raziskovalca v usposabljanje.

14. člen

Mentor ne more usposablja več kot tri mlade raziskovalce hkrati, pri čemer se upoštevajo tudi mladi raziskovalci, ki jim status miruje oziroma tisti, ki jim je pogodba o financiranju in usposabljanju mladega raziskovalca iztekla, niso pa še uspešno zaključili programa – slednje se upošteva še dve leti po, s pogodbo zahtevanem zaključku programa, razen v primeru, da so bila sredstva, zaradi neizpolnjenega programa, vrnjena. Ta pogoj mora kandidat za mentorja izpolnjevati na dan odpiranja prijav na javni poziv.

15. člen

Merila za ocenjevanje kandidatov za mentorje so:

- znanstvena kakovost kandidata za mentorja;
- povezanost raziskovalnega dela kandidata za mentorja z domačimi in tujimi uporabniki;
- relevantnost predloga programa usposabljanja mladega raziskovalca in njegova povezanost s predvidenim postdiplomskim študijem;
- vpetost v mednarodni prostor.

Metodologija ocenjevanja kandidatov za mentorje, s kvantitativnimi merili, je sestavni del pozivne dokumentacije.

IV. IZBOR MENTORJEV

16. člen

Evalvacijske postopke koordinira in organizira uradna oseba, izvaja pa jih znanstveni svet agencije s strokovnimi telesi v skladu s pravilnikom, ki ureja strokovna telesa za področje raziskovalne dejavnosti ter so imenovana na podlagi 29. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 132/03).

Uradna oseba pošlje prijavi obrazec in ocenjevalni list za posameznega kandidata za mentorja imenovanim recenzentom.

Recenzent izpolni ocenjevalni list za posameznega kandidata za mentorja.

17. člen

Uradna oseba, izpolnjene ocenjevalne liste zbere in pripravi zbirni seznam vseh kandidatov za mentorje po raziskovalnih področjih za obravnavo na strokovnem telesu. Strokovno telo pripravi predlog prednostne liste mentorjev, ki so bili predmet ocenjevanja, skladno z metodologijo ocenjevalnega postopka.

Direktor agencije posreduje predlog prednostne liste mentorjev znanstvenemu svetu agencije, da preveri skla-

dnost predloga liste mentorjev s pravilnikom, usmeritvami ministrstva, pristojnega za znanost in s predpisano metodologijo ocenjevanja.

Znanstveni svet agencije oblikuje predlog liste mentorjev.

18. člen

Direktor agencije posreduje predlog liste mentorjev upravnemu odboru agencije (v nadaljnjem besedilu: upravni odbor) v sprejem. Sklep o izboru mentorjev sprejme upravni odbor, ki mora svojo odločitev obrazložiti.

19. člen

Agencija pisno obvesti prijavitelje o rezultatih izbora prijav.

20. člen

Prijavitelj ima v osmih dneh od prejema obvestila pravico vložiti pritožbo. V svoji pritožbi mora natančno opredeliti razloge, zaradi katerih vlaga pritožbo. Predmet pritožbe ne morejo biti pogoji in merila za ocenjevanje prijav, niti ocena recenzenta iz tretjega odstavka 16. člena tega pravilnika. Predmet pritožbe je lahko samo očitna pomota oziroma kršenje postopka izbora.

Prijavitelj se ima pravico seznaniti z oceno recenzenta. Prijavitelj ne more zahtevati podatkov o recenzentu.

21. člen

Direktor agencije imenuje komisijo za pritožbe, ki pripravi predlog odločitve o pritožbi. Direktor agencije predlog odločitve o pritožbi pošlje upravnemu odboru v sprejem.

Upravni odbor odloči o pritožbi v 15 dneh od dneva prejema predloga iz prejšnjega odstavka. Upravni odbor mora svojo odločitev obrazložiti.

Po sprejetem sklepu o rešitvi pritožb, direktor agencije objavi sprejeto listo mentorjev na spletni strani agencije.

22. člen

Raziskovalne organizacije objavijo javne razpise za kandidate za mlade raziskovalce pri izbranih mentorjih v okviru znanstvenih ved in na izbranih raziskovalnih področjih v dnevnem časopisu ali Uradnem listu Republike Slovenije.

23. člen

Raziskovalne organizacije morajo izbor kandidatov za mlade raziskovalce opraviti do konca avgusta tekočega leta in do 1. septembra sporočiti agenciji imena izbranih mladih raziskovalcev. Agenciji pošljejo potrdilo, da so bili kandidati izbrani na javnih razpisih in podatke o izpolnjevanju razpisnih pogojev za posameznega mladega raziskovalca.

24. člen

Če raziskovalne organizacije do 1. septembra tekočega leta agenciji ne sporočijo imen kandidatov za mlade raziskovalce, izgubijo možnost financiranja usposabljanja mladih raziskovalcev v tekočem letu.

V. MLADI RAZISKOVALCI – POGOJI IN MERILA

25. člen

Mladi raziskovalec mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima najmanj univerzitetno izobrazbo ustrezne smeri;
- ima povprečno študijsko oceno vseh izpitov in vaj (brez diplome) najmanj 8,00; če je mladi raziskovalec že vpisan na podiplomski študij ali ima zaključen magisterij, povprečna ocena dodiplomskega študija ni pomembna;
- starost do vključno 28 let (upošteva se letnica rojstva); če je mladi raziskovalec brez finančne podpore agencije ali ministrstva, pristojnega za znanost, že vpisan na podiplomski

študij, se starostna meja dvigne nad 28 let, in sicer se za vsak vpisani letnik doda eno leto.

Če je mladi raziskovalec izkoristil porodniški oziroma starševski dopust – pri čemer se za enega otroka upošteva 1 leto – se starostna meja dvigne nad 28 let, za čas dejansko izrabljenega dopusta. Enako velja za daljšo (dokumentirano) bolezensko odsotnost kandidata oziroma odsotnost zaradi služenja vojaškega roka.

Mladi raziskovalci, ki so že bili financirani v programu mladih raziskovalcev, pa so pogodbo predčasno prekinili ali programa usposabljanja niso izpolnili v pogodbenem roku, ne morejo kandidirati na razpis.

26. člen

Merila za ocenjevanje kandidatov so:

- povprečna študijska ocena vseh izpitov in vaj na diplomskem študiju (brez diplome), opravljenih mora biti vsaj 80% vseh izpitov in vaj na dodiplomskem študiju;
 - že zaključen magisterij;
 - vpis na podiplomski študij;
 - prejete nagrade oziroma priznanja;
 - objavljeni članki;
 - sodelovanje pri raziskovalnem delu.
- Vrednotenje meril določi raziskovalna organizacija.

27. člen

Izbor kandidatov, ki se prijavijo na javni razpis raziskovalnih organizacij, opravi raziskovalna organizacija v soglasju z izbranimi mentorji. Mentorji preverijo izpolnjevanje pogojev kandidatov ter jih pisno ocenijo glede na postavljena merila iz prejšnjega člena.

VI. IZVAJANJE FINANCIRANJA

28. člen

Agencija financira usposabljanje mladih raziskovalcev do doktorata znanosti, in sicer do največ štiri leta in šest mesecev.

Mladi raziskovalec, ki se usposablja za pridobitev doktorata znanosti, lahko usposabljanje zaključi s pridobitvijo magisterija. Agencija v tem primeru financira usposabljanje mladega raziskovalca do največ dve leti in šest mesecev, vendar po tem mladi raziskovalec nima več pravice do nadaljnjega financiranja.

Mladim raziskovalcem s področja medicine, ki poleg doktorskega usposabljanja istočasno opravljajo tudi pripravništvo, sekundariat ali specializacijo, agencija lahko podaljša čas raziskovalnega usposabljanja tako, da se njihov program z zagovorom doktorata zaključi v devetih letih od vstopa v program mladih raziskovalcev. Agencija v teh primerih polno financira program usposabljanja mladega raziskovalca največ štiri leta in šest mesecev, tako da se financiranje po posameznih letih razporedi, glede na čas izvajanja programa in že pridobljena javno finančna sredstva iz naslova pripravništva, sekundariata ali specializacije.

Agencija skrajša dobo financiranja, navedeno v prvem odstavku tega člena: za eno leto, če je mladi raziskovalec ob podpisu pogodbe vpisan v drugi letnik; za dve leti, če ima opravljene vse izpite na magistrskem študiju in odobren neposredni prehod na doktorski študij, če je vpisan v tretji letnik ali ima že zaključen magisterij; za tri leta, če je mladi raziskovalec vpisan v četrti letnik podiplomskega študija.

29. člen

Raziskovalna organizacija (v nadaljnjem besedilu: izvajalec) mora pred podpisom pogodbe o financiranju in usposabljanju mladega raziskovalca (v nadaljnjem besedilu: pogodba), vendar najkasneje do 20. septembra poslati agenciji naslednjo dokumentacijo:

- okvirni program raziskovalnega usposabljanja;
- seznam raziskovalnih projektov oziroma programov, v okviru katerih dela mentor in kamor bo vključen mladi raziskovalec;
- potrdilo o državljanstvu mladega raziskovalca;
- dokazilo o diplomi z dodatkom k diplomi oziroma potrdilo o zagovoru magisterija.

30. člen

Okvirni program raziskovalnega usposabljanja kandidata za mladega raziskovalca je sestavljen iz raziskovalnega in študijskega programa.

Raziskovalni program obsega:

- izhodišče raziskovalne naloge mladega raziskovalca in njeno umestitev v raziskovalni program oziroma projekt raziskovalne skupine;
- delovno hipotezo in metode dela;
- cilje raziskave in predvidene rezultate s poudarkom na originalnem prispevku k znanosti.

Študijski program mora biti časovno opredeljen.

Okvirni program usposabljanja v raziskovalni skupini podpiše: raziskovalni mentor, vodja raziskovalne skupine, poslovodni organ izvajalca in mladi raziskovalec.

31. člen

Agencija sklene z izvajalcem in mladim raziskovalcem pogodbo, v kateri pogodbene stranke določijo medsebojne pravice in obveznosti. S pogodbo se lahko določi, da izvajalec krije določene stroške pri usposabljanju mladega raziskovalca.

Izvajalec mora vrniti podpisano pogodbo najkasneje v 15 dneh od prejema le-te. Pogodbi je dolžan priložiti pogodbo o zaposlitvi mladega raziskovalca in potrdilo o vpisu na podiplomski študij. Slednje ne velja za mlade raziskovalce z opravljenim magisterijem.

32. člen

Če uradna oseba ugotovi, da je potrebno katero od sestavin pogodbene dokumentacije dopolniti, obvesti izvajalca o pomanjkljivostih pogodbene dokumentacije in ga pozove, da jih dopolni.

Če izvajalec v 15 dneh po prejemu obvestila ne dopolni pogodbene dokumentacije, agencija odstopi od sklenitve pogodbe in o tem najkasneje v 8 dneh obvesti izvajalca.

VII. KRAJŠE OBLIKE USPOSABLJANJA MLADIH RAZISKOVALCEV V TUJINI

33. člen

Mladim raziskovalcem, katerih usposabljanje agencija že financira, se omogoči krajše usposabljanje v tujini v obliki študijskih projektov na tujih univerzah oziroma raziskovalnih inštitutih ali izvedbe eksperimentalnega dela doktorata, v prid kakovostnejšega usposabljanja in podiplomskega študija doma, in sicer do največ enega leta in pol.

V času krajšega usposabljanja mladega raziskovalca v tujini je izvajalec upravičen do polnega obroka sredstev, ki jih agencija namenja za usposabljanje mladih raziskovalcev, tudi v primeru, da je mladi raziskovalec, za čas bivanja v tujini, pridobil tujo štipendijo.

Izvajalec opiše potek usposabljanja mladega raziskovalca v tujini v letnem poročilu.

Zaradi krajšega usposabljanja v tujini se pogodbeni rok za izvedbo programa ne podaljša. Zagovor doktorata mora biti opravljen v Republiki Sloveniji. Zagovor doktorata je izjemoma možen tudi v tujini, v primeru, če je pri doktoratu sodeloval tuj somentor in je odločitev o zagovoru doktorata v tujini bila sprejeta v soglasju z vsemi udeleženci.

VIII. SPREMLJANJE USPOSABLJANJA MLADIH
RAZISKOVALCEV

34. člen

Izvajalec mora poročati o usposabljanju mladega raziskovalca v roku, ki je naveden v pogodbi in v ta namen poslati agenciji letno oziroma zaključno poročilo v skladu z navodilom za pripravo letnega in zaključnega poročila o usposabljanju mladega raziskovalca, ki ga agencija objavi na spletni strani. Izvajalec mora doktorsko disertacijo mladega raziskovalca objaviti v elektronski obliki v Informacijskem sistemu o raziskovalni dejavnosti v Sloveniji (SICRIS).

Pred zaključkom usposabljanja se mora mladi raziskovalec udeležiti seminarja s področja podjetništva, ki ga organizira visokošolska organizacija. Seminar ne sme biti krajši od 5 šolskih ur. Potrdilo o udeležbi na seminarju mora biti priloženo zaključnemu poročilu iz prejšnjega odstavka.

Finančni obračun ob zaključku usposabljanja mora biti poslan agenciji najkasneje v roku enega meseca od izplačila zadnjega obroka.

Če poročilo in finančni obračun nista posredovana do roka, določenega v pogodbi, lahko agencija za čas zamude zadrži izplačilo sredstev po pogodbi.

35. člen

Izvajalec je najkasneje do desetega v mesecu dolžan sporočiti agenciji spremembe v zvezi z usposabljanjem mladega raziskovalca, ki se nanašajo na spremembo oziroma prekinitve zaposlitve, ter na upravičeno odsotnost nad 30 delovnih dni skupaj, kot je porodniški dopust ali daljša bolezenska odsotnost, za katere izvajalec pridobi javno finančna sredstva.

V primeru prekinitve oziroma spremembe zaposlitve, se izplačevanje sredstev v celoti prekine. Za čas upravičene odsotnosti pa agencija začasno prekine financiranje in podaljša program usposabljanja za čas mirovanja pogodbenih obveznosti.

36. člen

Izvajalec lahko predlaga zamenjavo mentorja le v primeru zamenjave delovnega razmerja mentorja, upokojitve ali smrti mentorja oziroma več kot enoletne dokumentirane odsotnosti mentorja.

Mentor mora izpolnjevati pogoje iz 13. člena tega pravilnika

37. člen

Sredstva agencije se smejo uporabljati le za namene in v razmerjih, kot to izhaja iz tega pravilnika, pogodbe in navodila o porabi sredstev za usposabljanje mladih raziskovalcev.

Izvajalec je dolžan omogočiti agenciji vpogled v porabo sredstev, ki jih prejema na podlagi pogodbe.

V pogodbi se navede ime odgovorne osebe za skrbnika pogodbenih določil.

38. člen

V primeru neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti je izvajalec dolžan o tem takoj poročati agenciji. Agencija lahko začasno ali v celoti prekine financiranje oziroma odstopi od pogodbe.

Prekinitve usposabljanja na zahtevo izvajalca ali na željo mladega raziskovalca v prvih šestih mesecih financiranja

nima finančnih posledic za podpisnika pogodbe razen, če agencija ugotovi nenamensko porabo sredstev.

Odgovornost izvajalca in mladega raziskovalca v primeru prekinitve usposabljanja po preteku šestih mesecev, se opredeli v pogodbi.

Če agencija odstopi od pogodbe zaradi nenamenske porabe sredstev, je izvajalec dolžan izplačana sredstva vrniti v realni vrednosti, v roku, ki ga določi agencija.

Če namen in cilj programa usposabljanja (zagovor doktorata) nista dosežena v pogodbenem roku oziroma roku podaljšanem za 6 mesecev brez zagotovila finančnih sredstev agencije, sta izvajalec in mladi raziskovalec dolžna vrniti vsak po 5% izplačanih sredstev.

39. člen

Če mladi raziskovalec uspešno zaključi usposabljanje (zagovor doktorata) pred iztekom pogodbenega roka, se mu za čas, ki preostane do izteka pogodbe, lahko podeli nagrada, ki predstavlja 30% višine sredstev, ki jih agencija namenja za bruto plačo (brez prispevkov) mladega raziskovalca, za vsak predčasno končani mesec usposabljanja, vendar največ za dvanajst mesecev.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

Za mlade raziskovalce, ki so bili sprejeti na usposabljanje pred uveljavitvijo tega pravilnika, se financiranje usposabljanja izpelje v skladu s predpisi, ki so veljali ob sklenitvi pogodbe, razen določil 33. člena, 34. člena, 35. člena, 36. člena in četrtega in petega odstavka 38. člena tega pravilnika. Določilo drugega odstavka 34. člena velja za mlade raziskovalce, ki bodo sprejeti v usposabljanje skladno z določili tega pravilnika.

V primeru, da mladi raziskovalec opravi magistrsko usposabljanje z zagovorom magisterija do izteka pogodbenega roka (v 2 letih in 6 mesecih), ima možnost takojšnje obravnave prijave za nadaljevanje usposabljanja do doktorata, vendar je doba financiranja za nadaljevanje usposabljanja do doktorata največ dve leti.

Če mladi raziskovalec, ki mu je bilo odobreno magistrsko usposabljanje, pred iztekom pogodbenega roka pridobi sklep senata za direktni prehod na doktorski študij, je skupna doba njegovega financiranja največ 4 leta in šest mesecev.

41. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati pravilnik o usposabljanju in financiranju mladih raziskovalcev v raziskovalnih organizacijah (Uradni list RS, št. 12/05 in 49/05).

42. člen

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

Št. 0071-14/2006/1

Ljubljana, dne 2. februarja 2006

EVA 2006-1647-0005

prof. dr. Niko Toš l.r.
Predsednik
Upravnega odbora

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

970. Zakon o splošnem upravnem postopku (uradno prečiščeno besedilo) (ZUP-UPB2) 2477

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1014. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje znanstvenih monografij 2572
1015. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje domačih znanstvenih periodičnih publikacij 2572
1016. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje znanstvenih sestankov 2573
1017. Pravilnik o postopku in merilih za izbor in sofinanciranje domačih poljudnoznanstvenih periodičnih publikacij 2573
1018. Pravilnik o usposabljanju in financiranju mladih raziskovalcev v raziskovalnih organizacijah 2576

OBČINE

AJDOVŠČINA

971. Sklep o cenah programov vrtca 2514
972. Sklep o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu 2514

BLOKE

973. Sklep o uvrstitvi direktorja v plačni razred 2515

BREŽICE

974. Pravilnik o obremenjevanju nepremičnega premoženja v lasti in upravljanju Občine Brežice – služnostne pravice 2515
975. Sklep o določitvi povprečne gradbene cene za m² stanovanjske površine, povprečnih stroškov komunalnega urejanja zemljišč in vrednosti stavbnega zemljišča na območju Občine Brežice za leto 2006 2516

CELJE

976. Sklep o uvrstitvi direktorjev v plačne razrede 2516

DIVAČA

977. Sklep o uvrstitvi v plačni razred 2517

DRAVOGRAD

978. Sklep o prenehanju javnega dobra 2517

GROSUPLJE

979. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o oglaševanju v Občini Grosuplje 2517
980. Sklep o javni razgrnitvi predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za razširitev pokopališča Grosuplje 2518

JESENICE

981. Sklep o podelitvi naziva častni občan Občine Jesenice Albinu Felcu 2518

KOPER

982. Odlok o zagotavljanju javne službe na področju zaščite živali 2519
983. Odlok o dopolnitvi Odloka o spremembi in določitvi novih območij naselij Koper-Capodistria, Bertoki-Bertocchi in Ankaran-Ancarano 2525

KUZMA

984. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Kuzma za leto 2005 2526

LAŠKO

985. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu S4 Rimske Toplice 2527
986. Odlok o komunalni ureditvi in zunanjem videzu naselij v Občini Laško 2528

MAJŠPERK

987. Odlok o predmetu in pogojih za dodelitev koncesije za opravljanje obvezne lokalne gospodarske javne službe zbiranja

in prevoza komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Majšperk 2529

988. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Majšperk 2532

989. Pravilnik Občine Majšperk o dodeljevanju štipendij in denarnih pomoči za izobraževanje 2533

MOZIRJE

990. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda za turizem, kulturo, šport in mladino Občine Mozirje 2535
991. Odlok o javnem redu in miru v Občini Mozirje 2539
992. Pravilnik o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Mozirje 2541
993. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika za vrednotenje športnih programov v Občini Mozirje 2542
994. Sklep o imenovanju v.d. direktorice Javnega zavoda za turizem, kulturo, šport in mladino Občine Mozirje 2543

NOVA GORICA

995. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Mestne občine Nova Gorica za leto 2006 2543
996. Spremembe in dopolnitve Statuta Mestne občine Nova Gorica 2543

PREVALJE

997. Sklep o določitvi cen programov v JVVZ Vrtec Prevalje 2544
998. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 2545
999. Spremembe in dopolnitve programske zasnove za občinski lokacijski načrt »Račel-Log« 2545

RAVNE NA KOROŠKEM

1000. Pravilnik o spremembah Pravilnika o sofinanciranju programov športa v javnem interesu v Občini Ravne na Koroškem 2549

RIBNICA

1001. Sklep o določitvi plačnega razreda direktorjev 2553

ROGAŠKA SLATINA

1002. Odlok o občinskem lokacijskem načrtu za del območja urejanja P5/1 v Rogaški Slatini 2553
1003. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu za območje S8a Tržišče 2558

SLOVENSKA BISTRICA

1004. Odlok o proračunu Občine Slovenska Bistrica za leto 2006 2558

ŠKOCJAN

1005. Pravilnik o spremembah Pravilnika za obračun oskrbe z vodo v Občini Škocjan iz vodovodnih sistemov v upravljanju Javnega podjetja Komunala Novo mesto d.o.o. 2560

VIDEM

1006. Sklep o povišanju cen programov predšolske vzgoje v Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Videm 2561

ZAGORJE OB SAVI

1007. Sklep o uvrstitvi direktorjev javnih zavodov v plačne razrede 2561

ŽELEZNIKI

1008. Sklep o uvrstitvi direktorja javnega zavoda v plačni razred za določitev osnovne plače 2561

ŽIROVNICA

1009. Pravilnik o določitvi podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost v Občini Žirovnica 2562

ŽUŽEMBERK

1010. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Žužemberk za leto 2004 2563
1011. Odlok o ravnanju z zapuščenimi vozili 2563
1012. Odlok o ureditvi cestnega prometa v Občini Žužemberk 2565
1013. Program za občinski lokacijski načrt za poslovno-stanovanjsko cono Dvor – II. faza 2569

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – za izdajatelja dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – za založnika Erika Trojer • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče • Naročnina za leto 2006 je 26.400 SIT • 110,17 EUR (brez davka), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 72.600 SIT • 302,95 EUR • 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