

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **86** Ljubljana, petek **11. 8. 2006**

Cena **1650 SIT** · 6,88 EUR ISSN **1318-0576** Leto **XVI**

PRESEDNIK REPUBLIKE

3719. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Latviji

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03 in 69/04) in prvega odstavka 17. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z

o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Latviji

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Latviji s sedežem v Stockholmu imenujem Vojislava Šuca.

Št. 001-09-18/06
Ljubljana, dne 7. avgusta 2006

dr. Janez Drnovšek l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

3720. Poziv za zbiranje predlogov možnih kandidatov za varuha oziroma varuhinjo človekovih pravic

Na podlagi 2., prvega odstavka 13. in 14. člena Zakona o varuhu človekovih pravic (Uradni list RS, št. 71/93 in 15/94) in v zvezi z 11. in 12. členom Zakona o ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 15/94 in 64/01) objavljam

P O Z I V

za zbiranje predlogov možnih kandidatov za varuha oziroma varuhinjo človekovih pravic

Predloge za možne kandidate za varuha oziroma varuhinjo (v nadaljnjem besedilu: varuh) človekovih pravic je treba poslati v roku 45 dni po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Za varuha je lahko izvoljen le državljan Republike Slovenije.

Predlogi morajo biti obrazloženi, posebej mora biti priloženo pisno soglasje možnega kandidata, da je kandidaturo pripravljen sprejeti.

Predloge je treba poslati Uradu predsednika Republike Slovenije, Erjavčeva 17, Ljubljana.

Št. 001-23-4/06
Ljubljana, dne 2. avgusta 2006

dr. Janez Drnovšek l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

VLADA

3721. Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva

Na podlagi 10., 23., 36., 40., 43., 47., 53., 54., 63., 71., 72., 73., 74., 88. in 91. člena Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(predmet urejanja)

(1) Ta uredba ureja delovanje in notranja pravila oseb, ki hranijo dokumentarno oziroma arhivsko gradivo, hrambo tega gradiva v fizični in digitalni obliki, splošne pogoje, registracijo in akreditacijo opreme in storitev za digitalno hrambo, odbiranje in izročanje arhivskega gradiva javnim arhivom, strokovno obdelavo in vodenje evidenc arhivskega gradiva, varstvo filmskega in zasebnega arhivskega gradiva, uporabo arhivskega gradiva v arhivih ter delo arhivske komisije.

(2) Določbe te uredbe se pri zagotavljanju varstva arhivskega in dokumentarnega gradiva razlagajo v skladu z ustreznimi veljavnimi standardi ISO (standard ISO 14721 – za izdelavo arhivskih sistemov elektronskih virov, standard ISO 15489 – sistemi upravljanja dokumentov, standard ISO 23081 – načela metapodatkov za dokumente, standard ISO/IEC 17799/BS7799 – varnost informacijskih sistemov, standard ISO/IEC 27001 – Information security management systems, standard ISO 9706 – Information and Documentation – Paper for Documents – Requirements for Permanence, standard ISO 11108 – Information and Documentation –

Archive Paper for Documents – Requirements for Permanence, standard ISO 18014 – Time Stamping Services, standard ISO/IEC 12207 – Software life cycle processes), britanskim standardom BS 5454 Recommendation for the storage and exhibition of archival documents ter drugimi ustreznimi standardi za področje filma, fotografij in drugih novejših nosilcev zapisov, pa tudi v skladu z ustreznimi standardi ISO in ANSI, navedenimi v prilogi 2 k tej uredbi.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, pomenijo:

– 1. »informatični sistem za upravljanje« je informacijski sistem za upravljanje dokumentarnega gradiva v elektronski ali fizični obliki;

– 2. »informatični sistem za hrambo« je informacijski sistem za skladiščenje in iskanje dokumentarnega gradiva, ki nadzoruje posebne funkcije nastajanja, hrambe in dostopa do gradiva zato, da ohranjajo njegova uporabnost, celovitost in dostopnost;

– 3. »javni arhivi« so Arhiv Republike Slovenije, regionalni arhivi in arhivi lokalnih samoupravnih skupnosti;

– 4. »javnopravne osebe« so državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti ter nosilci javnih pooblastil in izvajalci javnih služb ter druge osebe, ki izpolnjujejo večino od teh pogojev:

– so osebe javnega prava;

– njihov ustanovitelj je država ali samoupravna lokalna skupnost oziroma ima država ali samoupravna lokalna skupnost v njih odločujoč delež ali vpliv;

– so ustanovljene z javnopravnim aktom;

– so zavezanci po predpisih za dostop do informacij javnega značaja;

– 5. »javnopravni organi« so državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil;

– 6. »minister« je minister, pristojen za arhive;

– 7. »metapodatki« so podatki o podatkih, ki opisujejo kontekst, vsebino in strukturo dokumentarnega gradiva, njegovo upravljanje tekom časa in drugo;

– 8. »organizacija z nižjo stopnjo urejenosti poslovanja« je organizacija, ki nima potrjenih notranjih pravil;

– 9. »organizacija z višjo stopnjo urejenosti poslovanja« je organizacija, ki ima potrjena notranja pravila;

– 10. »ponudnik storitev« je pravna ali fizična oseba, ki storitve hrambe ali spremljevalne storitve na trgu ponuja drugim fizičnim osebam ali tistim pravnim osebam, ki po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, s ponudnikom niso v takem medsebojnem razmerju, da ima ena pravna oseba v drugi večinski delež, da je ena pravna oseba odvisna od druge ali da pravni osebi sestavljata koncern. Za ponudnika storitev se ne štejejo javnopravne osebe, kadar opravljajo uradne naloge;

– 11. »pristojni arhiv« je javni arhiv, pristojen za arhivsko gradivo posamezne javnopravne osebe ali drugega ustvarjalca gradiva;

– 12. »zakon« je Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih.

(2) Drugi izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo enak pomen, kot ga imajo v Zakonu o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06; v nadaljnjem besedilu: zakon).

2. PRIPRAVA TER ORGANIZACIJA ZAJEMA IN HRAMBE V DIGITALNI OBLIKI

3. člen

(faze priprave in organizacije)

Vsaka oseba, ki zajema ali hrani dokumentarno gradivo v digitalni obliki, mora slediti tem fazam priprave oziroma organizacije zajema in hrambe:

1. priprava na zajem in hrambo, ki zajema:

a) predhodno raziskavo,

b) analizo poslovnih aktivnosti (popis virov gradiva, priprava študije upravičenosti, priprava študije izvedljivosti),

c) določitev zahtev za hrambo,

č) ocena obstoječih sistemov (priprava analize tveganj in ukrepov za njihovo zmanjševanje),

d) načrtovanje hrambe in vzpostavitve informacijskega sistema za hrambo;

2. priprava in sprejetje notranjih pravil za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki;

3. izvedba hrambe ter spremljanje izvajanja notranjih pravil in ukrepanje ob odstopanjih v skladu z notranjimi pravili (notranji nadzor);

4. spremembe in dopolnitve notranjih pravil zaradi spremembe veljavnih predpisov ali internih aktov, tehnološkega napredka, spoznanj stroke ali ugotovitev pomanjkljivosti pri internem nadzoru, reorganizacije.

4. člen

(priprava na zajem in hrambo)

(1) Predhodna raziskava obsega ugotovitve glede poslanstva organizacije, notranje organizacije, poslovnih in pravnih zahtev ter bistvenih vplivov oziroma področij tveganj za hrambo dokumentarnega in arhivskega gradiva. Predhodna raziskava se pripravi tako, da se določi obseg raziskave, zberejo informacije iz različnih virov (predpisi, interni dokumenti, strokovna literatura, pogovori z odgovornimi osebami itd.) in se ustrezno dokumentirajo ter pripravi poročilo o ugotovitvah predhodne raziskave.

(2) Na podlagi ugotovitev predhodne raziskave se opravi analiza poslovnih aktivnosti, ki obsega popis posameznih poslovnih aktivnosti ter potrebnih virov dokumentarnega gradiva. Pri analizi poslovnih aktivnosti se glede večjega obsega gradiva, glede posebej pomembnega gradiva ali na podlagi strokovnega navodila pristojnega arhiva pripravi tudi študija upravičenosti ali študija izvedljivosti elektronske hrambe.

(3) Na podlagi ugotovitev predhodne raziskave in analize poslovnih aktivnosti se določijo zahteve glede ustvarjanja in hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva za potrebe dokumentiranja poslovanja organizacije v skladu z veljavnimi predpisi in poslovnimi potrebami (določitev virov, določitev in popis zahtev, ugotovitev skladnosti načrtovanih rešitev z zahtevami).

(4) Ocena obstoječih sistemov mora obsegati presojo skladnosti obstoječih informacijskih sistemov za hrambo ali upravljanje in drugih informacijskih sistemov z ugotovljenimi potrebami in zahtevami za hrambo. Ocena se pripravi tako, da se najprej popišejo obstoječi informacijski sistemi v organizaciji ter nato oceni, ali in koliko so izpolnjene potrebe in zahteve, ter pripravi pisna ocena ugotovljenih prednosti in pomanjkljivosti obstoječih sistemov in načinov dela. Pri oceni se glede večjega obsega gradiva, glede posebej pomembnega gradiva ali na podlagi strokovnega navodila pristojnega arhiva pripravi tudi analiza tveganj in ukrepov za njihovo zmanjševanje.

(5) Načrtovanje hrambe in vzpostavitve informacijskega sistema za hrambo obsega določitev ukrepov in aktivnosti ter potrebnih informacijskih in drugih rešitev, potrebnih za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti ter za zagotavljanje skladnosti z ugotovljenimi potrebami in zahtevami glede elektronske hrambe. Načrtovanje mora obsegati pregled razpoložljivih ukrepov in rešitev, izbor najustrežnejših z analizo njihovih prednosti, pomanjkljivosti, priložnosti in nevarnosti v konkretnem primeru ter pripravo akcijskega načrta in projektne dokumentacije za organizacijo elektronske hrambe in vzpostavitve informacijskega sistema za hrambo (pravila glede hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva, bistvena pravila ter popis postopkov in vlog odgovornih oseb, uporabniške, poslovne in tehnološke zahteve za informacijski

sistem za hrambo in upravljanje, načrt usposabljanja, načrt organizacijskega in tehnološkega vzdrževanja ter neprekinjenega poslovanja, načrt vzpostavitve elektronske hrambe ter načrt prehoda na novo organizacijo in nov informacijski sistem ter s tem povezane morebitne pretvorbe gradiva iz ene oblike v drugo).

5. člen

(notranja pravila)

(1) Notranja pravila o hrambi dokumentarnega gradiva morajo vsebovati najmanj:

1. določbe o notranji organizaciji, vlogah in pooblastilih ter številu, sestavi in usposobljenosti osebja;

2. določbe o upravljanju dokumentarnega gradiva, kar obsega najmanj:

a) določbe o sprejemanju gradiva;

b) določbe o razvrščanju (klasificiranju);

c) določbe o dodeljevanju (signiranju);

d) določbe o evidentiranju gradiva;

e) določbe o evidentiranju posebnih vrst gradiva;

f) določbe o odpravi gradiva;

g) določbe o zajemu in pretvorbi dokumentarnega gradiva;

h) določbe o kratkoročni hrambi dokumentarnega gradiva;

i) določbe o odbiranju, pretvorbi in dolgoročni hrambi dokumentarnega gradiva;

j) določbe o izločanju in uničevanju dokumentarnega gradiva;

k) določbe o zagotavljanju varstva gradiva in morebitno potrebnem zagotavljanju neprekinjenega poslovanja;

l) določbe o vodenju dnevnikov in sestavi zapisnikov;

m) določbe o notranjem in morebitnem zunanjem nadzoru;

n) določbe o vzpostavitvi, prehodnem obdobju ter morebitnem masovnem zajemu in pretvorbi;

3. določbe o infrastrukturi informacijskega sistema za hrambo, ki obsegajo osnovne tehnične in postopkovne lastnosti ter podatke o ravni varnosti in zanesljivosti infrastrukture, kar obsega najmanj:

a) določbe o prostorih in lokacijah;

b) določbe o osebju, kar obsega predvsem pristojnosti in naloge posameznih članov osebja, določila o posebnih pooblastilih članov osebja, zahtevane pogoje za osebe in določila o morebitnih zunanjih sodelavcih;

c) določbe o fizičnem varovanju infrastrukture, kar obsega predvsem določila o dostopu v prostore, ravnanju s strojno opremo in odpadki ter o vnosu in iznosu opreme in materiala;

d) določbe o razvrstitvi informacijskih virov in njihovem upravljanju;

e) določbe o preizkušanju ustreznosti infrastrukture;

f) določbe o elektronskem oziroma programskem varovanju, kar obsega predvsem določila o varnostnih nastavitvah ter uporabi informacijsko-komunikacijskih sredstev in opreme ter določila o prijavi v sistem, varnostnih kopijah in podobno;

g) določbe o notranjem nadzoru, kar obsega predvsem operativno izvedbo in spremljanje dogodkov (kontrola fizičnega dostopa, kontrola pooblastil, poročanje o varnostnih vprašanjih in podobno);

h) določbe o ukrepih ob nepredvidenih dogodkih;

i) določbe o neprekinjenem poslovanju;

4. določbe o periodičnem spreminjanju in dopolnjevanju notranjih pravil ter njihovi veljavnosti.

(2) Notranja pravila o hrambi arhivskega gradiva morajo poleg sestavin iz prejšnjega odstavka vsebovati še najmanj:

1. dodatne določbe o osebju in informacijskem sistemu za hrambo arhivskega gradiva;

2. dodatne določbe o zajemu in pretvorbi arhivskega gradiva;

3. dodatne določbe o pretvorbi in dolgoročni hrambi arhivskega gradiva;

4. določbe o zagotavljanju neprekinjenega poslovanja oziroma varstva arhivskega gradiva in njegovi izročitvi pristojnim arhivom;

5. določbe o izročanju arhivskega gradiva in sodelovanju s pristojnim arhivom.

(3) Ne glede na določbe prvega in drugega odstavka tega člena notranja pravila organov, ki poslujejo v skladu s predpisi o upravnem poslovanju ali drugimi istovrstnimi predpisi, ne vsebujejo določb o vprašanih, ki so urejena že s temi predpisi.

6. člen

(priprava in sprejetje notranjih pravil)

(1) Oseba, ki hrani dokumentarno gradivo v digitalni obliki, prevzame vzorčna notranja pravila ali pripravi svoj predlog notranjih pravil na podlagi ugotovitev iz faze priprav na zajem in hrambo.

(2) Če oseba prevzame vzorčna notranja pravila, jih mora prevzeti v celoti. V prevzetih notranjih pravilih oseba ustrezno nadomesti samo tiste določbe ali dele določb, ki se nanašajo na njen status, notranjo organizacijo ali druge notranje lastnosti. Take spremembe ne smejo v ničemer vplivati na kakovost varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva. O prevzemu vzorčnih notranjih pravil lahko oseba obvesti Arhiv Republike Slovenije.

7. člen

(zahteva za potrditev notranjih pravil in potrditev)

(1) Zahteva za potrditev notranjih pravil se vloži pri Arhivu Republike Slovenije na predpisanem obrazcu zahteve za potrditev notranjih pravil (priloga 4 k tej uredbi) osebno, po pošti ali elektronsko prek enotnega državnega portala e-uprava.

(2) Če Arhiv Republike Slovenije ugotovi, da so predložena notranja pravila v skladu z zakonom, to uredbo in enotnimi tehnološkimi zahtevami, predložena notranja pravila potrdi in jih vpiše v register potrjenih notranjih pravil.

(3) Če Arhiv Republike Slovenije ugotovi, da predložena notranja pravila niso v skladu z zakonom, to uredbo ali enotnimi tehnološkimi zahtevami, predloženih notranjih pravil ne potrdi in vpis v register potrjenih notranjih pravil zavrne. Lahko pa osebi pred tem določi rok za odpravo pomanjkljivosti in jih ne potrdi ter vpis zavrne šele po izteku tega roka, če oseba pomanjkljivosti ne odpravi.

(4) Arhiv Republike Slovenije ob potrditvi ali pozneje zaradi spremembe zakonodaje ali tehnološkega napredka določi tudi rok, v katerem je treba notranja pravila spremeniti oziroma dopolniti in jih poslati v ponovno potrditev. Rok se vpiše v register potrjenih notranjih pravil, o njegovi določitvi pa je treba obvestiti osebo, ki je zahtevala vpis v register. Če v določenem roku ne pride do ponovne potrditve, arhiv notranja pravila izbriše iz registra potrjenih notranjih pravil.

8. člen

(zahteva za potrditev vzorčnih notranjih pravil in potrditev)

(1) Zahteva za potrditev vzorčnih notranjih pravil se vloži pri Arhivu Republike Slovenije na predpisanem obrazcu zahteve za potrditev vzorčnih notranjih pravil (priloga 5 k tej uredbi) osebno, po pošti ali elektronsko prek enotnega državnega portala e-uprava.

(2) Zahteva za potrditev vzorčnih notranjih pravil mora obvezno vsebovati tudi potrebne informacije za izvedbo faze priprav na zajem in hrambo, obrazložitev posameznih določb, opis namena vzorčnih notranjih pravil in določitev oseb,

ki lahko prevzamejo vzorčna notranja pravila, ter izjavo o pogojih za prenos potrebnih avtorskopравnih upravičenj na te osebe.

(3) Vzorčna notranja pravila morajo biti sestavljena tako, da jih osebe lahko prevzamejo v celoti in nedvoumno glede vseh dejavnosti, katerih izvajanje načrtujejo (npr. zajem in pretvorba, hramba, uničevanje itd.).

(4) Če Arhiv Republike Slovenije ugotovi, da zahteva za potrditev vzorčnih notranjih pravil vsebuje vse predpisane sestavine v celoti ter so predložena vzorčna notranja pravila v skladu z zakonom, to uredbo in enotnimi tehnološkimi zahtevami, predložena vzorčna notranja pravila potrdi in jih vpiše v register potrjenih notranjih pravil ter tudi javno objavi celotno vsebino pravil in sestavine zahteve iz drugega odstavka tega člena.

(5) Če Arhiv Republike Slovenije ugotovi, da zahteva za potrditev vzorčnih notranjih pravil ne vsebuje vseh predpisanih sestavin v celoti ali da predložena vzorčna notranja pravila niso v skladu z zakonom, to uredbo ali enotnimi tehnološkimi zahtevami, predloženih vzorčnih notranjih pravil ne potrdi in vpis v register potrjenih notranjih pravil zavrne. Lahko pa osebi pred tem določi rok za odpravo pomanjkljivosti in vzorčnih notranjih pravil ne potrdi ter vpis zavrne šele po izteku tega roka, če oseba pomanjkljivosti ne odpravi.

(6) Arhiv Republike Slovenije ob potrditvi ali pozneje zaradi spremembe zakonodaje ali tehnološkega napredka določi tudi rok, v katerem je treba vzorčna notranja pravila spremeniti oziroma dopolniti in jih poslati v ponovno potrditev. Rok se vpiše v register potrjenih notranjih pravil, o njegovi določitvi pa je treba obvestiti osebo, ki je zahtevala vpis v register, in osebe, ki so prevzele vzorčna notranja pravila in o tem obvestile Arhiv Republike Slovenije. Če v določenem roku ne pride do ponovne potrditve, arhiv vzorčna notranja pravila izbriše iz registra potrjenih notranjih pravil.

9. člen

(izvedba hrambe in spremljanje izvajanja notranjih pravil)

(1) Osebe, ki hranijo dokumentarno ali arhivsko gradivo v digitalni obliki, morajo vse dejavnosti zajema, hrambe in druge dejavnosti v zvezi s tem gradivom ves čas izvajati v skladu z zakonom, to uredbo, enotnimi tehnološkimi zahtevami in svojimi notranjimi pravili ter pravili stroke.

(2) Osebe, ki hranijo dokumentarno ali arhivsko gradivo v digitalni obliki, morajo spremljati izvajanje notranjih pravil, pri čemer se presoja učinkovitost izvajanja notranjih pravil ter učinkovitost delovanja informacijskega sistema za hrambo in drugih informacijskih sistemov. Presoja se opravi glede na zahteve zakona, te uredbe, enotnih tehnoloških zahtev, notranjih pravil in ugotovitev iz faze priprav na zajem in hrambo.

(3) Preverjanje se izvaja kot notranje spremljanje, pri hrambi posebej pomembnega gradiva pa se na podlagi strokovnega navodila pristojnega arhiva izvaja tudi kot zunanje preverjanje. Notranje spremljanje izvede posameznik ali skupina presojevalcev, ki jih določi poslovodni organ. Zunanje preverjanje izvede preizkušeni revizor informacijskih sistemov.

(4) Izvajanje notranjih pravil se spremlja na podlagi predhodnega načrta presoje, ki vsebuje tudi merila za presojo posameznih zahtev iz prvega odstavka tega člena.

(5) Po končanem preverjanju se pripravi poročilo, ki vsebuje ugotovitve o izpolnjevanju ali odstopanju od zahtev iz prvega odstavka tega člena in predlagane ukrepe za odpravo odstopanj ter rok za njihovo izvedbo. V prilogi k poročilu se ustrezno dokumentirajo podatki, na podlagi katerih so bile oblikovane ugotovitve v poročilu.

(6) Če so v poročilu predlagani ukrepi za odpravo odstopanj, poslovodni organ zagotovi izvedbo ukrepov v predlaganih rokih ter ponovno preverjanje pravilne izvedbe ukrepov.

(7) Po prvem uspešnem preverjanju poslovodni organ določi načrt rednega periodičnega preverjanja. Načrt mora vsebovati preverjanje izvajanja vseh določb notranjih pravil in učinkovitosti vseh informacijskih sistemov najmanj vsaki dve leti ter glede pomembnega gradiva ali večjih količin gradiva ali na podlagi strokovnega navodila pristojnega arhiva najmanj letno preverjanje.

10. člen

(spremembe in dopolnitve notranjih pravil)

(1) Osebe, ki hranijo gradivo v digitalni obliki, morajo pripraviti in sprejeti oziroma privzeti spremembe in dopolnitve notranjih pravil vedno, ko:

- se spremenijo vzorčna pravila, ki jih je oseba privzela kot svoja notranja pravila;
- se spremenijo veljavni predpisi;
- to zahteva stanje tehnološkega napredka ali spoznanj stroke oziroma to pri potrjenih notranjih pravilih zahteva Arhiv Republike Slovenije;
- se pri spremljanju izvajanja notranjih pravil ugotovijo pomanjkljivosti, ki ne pomenijo odstopanja od notranjih pravil, temveč pomanjkljivost samih pravil.

(2) Kadar so potrebne spremembe in dopolnitve iz prejšnjega odstavka obsežnejše, vendar najmanj vsakih pet let, se pred spreminjanjem in dopolnjevanjem notranjih pravil opravi tudi ponovna faza priprav na zajem in hrambo.

3. ZAJEM, PRETVORBA IN HRAMBA GRADIVA V DIGITALNI OBLIKI

11. člen

(zajem izvirnega dokumentarnega gradiva v digitalni obliki)

(1) Postopek zajema izvirnega dokumentarnega gradiva v digitalni obliki mora omogočati najmanj:

1. evidentiranje in upravljanje vseh enot dokumentarnega gradiva ne glede na obliko zapisa, način nastanka in druge tehnološke značilnosti;
2. primerno klasifikacijo zajetega dokumentarnega gradiva;
3. pravičen zajem vsebine dokumentarnega gradiva, ki:
 - zajame vse ključne vsebinske podatke;
 - zajema ali ustvari vse potrebne metapodatke, vključno s podatki, ki zagotavljajo avtentičnost gradiva, podatki o obliki in prikazu ter o strukturi in obnašanju enote dokumentarnega gradiva (npr. vse sestavine elektronskega dokumenta s prilogami oziroma spletne strani s povezavami, vsi podatki in potrdila, ki se nanašajo na elektronski podpis ali časovni žig, dodatni podatki, ki potrjujejo enako avtentičnost zajetega gradiva, kot jo je imelo izvirno gradivo, datum nastanka, podatki o postopku zajema, podatki o strojni in programski opremi, v kateri je bila enota dokumentarnega gradiva ustvarjena itd.), ter omogoči strogo nadzorovano in dokumentirano dodajanje teh podatkov;
 - omogoča zajem in shranjevanje spletnih strani tako, da v zadostni meri za varstvo arhivskega gradiva hkrati zajame in shrani izvorno obliko zapisa posamezne spletne strani, vključno s povezavami in drugimi podatki, ki so potrebni za njen prikaz, ter zajeto sliko zaslona spletne strani v obliki zapisa za dolgoročno hrambo;
 - posebej in jasno ločeno od izvirnih podatkov shrani in označi dodane podatke (dodatni podatki za zagotavljanje avtentičnosti, drugi metapodatki itd.) ter vse pomembne opombe in podatke o postopku zajema in izvirnem gradivu;
 - zagotavlja uporabnost vsebine izvirnega dokumentarnega gradiva;
4. samodejno in ročno kontrolo pravilnosti zajema vsebinskih podatkov in metapodatkov ter zadostno število kontrol pravilnosti in kakovosti pretvorbe, da se odpravijo napake oziroma odstopanja;

5. hrambo zadostnega obsega dokumentacije, s katero se dokazuje, da uporabljene metode in postopki redno zagotavljajo zanesljiv zajem;

6. varnost in nespremenljivost zajetega dokumentarnega gradiva po pravilnem zajemu;

7. možnost zajema ter poznejše poprave napak pri zajemu in upravičenega dopolnjevanja metapodatkov samo s strani pooblaščenih oseb in z zagotavljanjem jasne revizijske sledi takih popravkov ali dopolnitev.

(2) Arhiv Republike Slovenije z enotnimi tehnološkimi zahtevami predpiše postopke (zajem, kontrola itd.) ter kateri vsebinski podatki in metapodatki morajo biti obvezno zajeti za posamezne vrste dokumentarnega gradiva.

12. člen

(zajem in pretvorba izvirnega dokumentarnega gradiva v fizični obliki)

(1) Postopek zajema izvirnega dokumentarnega gradiva v fizični obliki in pretvorbe v digitalno obliko mora omogočati najmanj:

1. evidentiranje in upravljanje vseh enot dokumentarnega gradiva ne glede na fizični nosilec, način nastanka in druge značilnosti;

2. primerno klasifikacijo zajetega dokumentarnega gradiva;

3. pravičen zajem in pretvorbo reprodukcije vsebine izbrane enote dokumentarnega gradiva v fizični obliki v elektronsko obliko, ki:

– zagotavlja reprodukcijo bistvenih sestavin vsebine izvirnega gradiva glede na naravo in namen posameznih enot izvirnega gradiva;

– zajema ali ustvari vse potrebne metapodatke (dodatni podatki, ki potrjujejo enako avtentičnost zajetega gradiva, kot jo je imelo izvirno gradivo, datum nastanka, podatki o postopku zajema in pretvorbe, podatki o strojni in programski opreми, s katero sta bila opravljena pretvorba in zajem, itd.) ter omogoči strogo nadzorovano in dokumentirano dodajanje teh podatkov;

– posebej in jasno ločeno od izvirnih podatkov shrani in označi dodane podatke (dodatni podatki za zagotavljanje avtentičnosti, metapodatki itd.) ter vse pomembne opombe in podatke o postopku zajema in izvirnem gradivu;

– zagotavlja uporabnost vsebine izvirnega dokumentarnega gradiva;

4. samodejno in ročno kontrolo pravilnosti zajema in pretvorbe reprodukcije vsebine in metapodatkov;

5. varnost in nespremenljivost zajetega in pretvorjenega dokumentarnega gradiva po pravilnem zajemu;

6. možnost zajema ter poznejše poprave napak pri zajemu in pretvorbi in upravičenega dopolnjevanja metapodatkov samo s strani pooblaščenih oseb in z zagotavljanjem jasne revizijske sledi takih popravkov ali dopolnitev.

(2) Za potrebe dolgoročne hrambe dokumentarnega gradiva se kot ustrezen zajem in pretvorba štejeta tudi zajem in pretvorba gradiva iz fizične oblike v zapis, primeren za hrambo na mikrofilmu.

(3) Arhiv Republike Slovenije z enotnimi tehnološkimi zahtevami predpiše postopke zajema, pretvorbe, kontrole itd. ter kako in v kakšno obliko zapisa mora biti opravljena pretvorba in kateri metapodatki morajo biti obvezno zajeti za posamezne vrste dokumentarnega gradiva.

13. člen

(pretvorba dokumentarnega gradiva v digitalni obliki)

(1) Postopek pretvorbe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki iz ene oblike v drugo obliko zapisa mora omogočati najmanj:

1. pravilno pretvorbo reprodukcije vsebine enote dokumentarnega gradiva, ki:

– pretvori vse ključne vsebinske podatke in obstoječe metapodatke;

– ustvari vse potrebne metapodatke glede pretvorbe (dodatni podatki, ki potrjujejo enako avtentičnost zajetega gradiva, kot jo je imelo izvirno gradivo, datum pretvorbe, podatki o postopku pretvorbe, podatki o strojni in programski opreми, s katero je bila opravljena pretvorba, itd.) ter omogoči strogo nadzorovano in dokumentirano dodajanje teh podatkov;

– zagotavlja uporabnost vsebine izvirnega dokumentarnega gradiva;

2. samodejno in ročno kontrolo pravilnosti pretvorbe reprodukcije vsebine in metapodatkov;

3. varnost in nespremenljivost pretvorjenega dokumentarnega gradiva po pravilni pretvorbi;

4. možnost pretvorbe ter poznejše poprave napak pri pretvorbi in upravičenega dopolnjevanja metapodatkov samo s strani pooblaščenih oseb in z zagotavljanjem jasne revizijske sledi takšnih popravkov ali dopolnitev.

(2) Za potrebe dolgoročne hrambe dokumentarnega gradiva se kot ustrezna pretvorba šteje tudi pretvorba gradiva iz digitalne oblike zapisa v zapis, primeren za hrambo na mikrofilmu.

(3) Arhiv Republike Slovenije z enotnimi tehnološkimi zahtevami predpiše ustrezne postopke pretvorbe ter kako in v kakšno obliko zapisa mora biti opravljena pretvorba in kateri metapodatki morajo biti pri tem obvezno ustvarjeni za posamezne vrste dokumentarnega gradiva.

14. člen

(oblika zapisa za dolgoročno hrambo)

(1) Za obliko zapisa za dolgoročno hrambo se šteje taka oblika, ki izpolnjuje te pogoje:

1. zagotavlja ohranitev vsebine gradiva tako, da pomeni urejeno celoto vseh potrebnih podatkov in povezav med njimi;

2. je široko priznana in uveljavljena oziroma uporabljana ter njena uporaba podprta z na trgu uveljavljeno strojno in programsko opremo;

3. neposredno uporabna za reprodukcijo vsebine ali enostavno pretvorjena v obliko, ki je neposredno uporabna;

4. omogoča samodejno pretvorbo iz najpogostejše uporabljenih izvornih oblik zapisa s samodejno zaznavo in poročanjem o nepredvidenih dogodkih oziroma napakah pri pretvorbi;

5. je neodvisna od posamezne programske ali strojne opreme oziroma okolja;

6. glede na stanje stroke obstaja velika stopnja verjetnosti, da zagotavlja varno hrambo več kot pet let;

7. omogoča po današnjih strokovnih predvidevanjih po tem obdobju pretvorbo v novo, takrat določeno obliko zapisa za dolgoročno hrambo;

8. temelji na mednarodnem, državnem ali splošno priznanem in praviloma odprtem standardu, če obstaja, in

9. izpolnjuje druge zahteve iz zakona in te uredbe.

(2) Arhiv Republike Slovenije z enotnimi tehnološkimi zahtevami predpiše, kateri uveljavljeni standardi oblike zapisa ustrezajo zahtevam iz prejšnjega odstavka.

15. člen

(nosilec zapisa za dolgoročno hrambo)

Za nosilec zapisa za dolgoročno hrambo se šteje tak elektronski nosilec zapisa, ki izpolnjuje te pogoje:

1. omogoča ohranitev zapisa podatkov na nosilcu zapisa tudi ob prekinitvi dobave energije ali drugi spremembi okoljskih pogojev (nihanje temperature, vlažnosti itd.) za čas, ki je potreben, da se zagotovi prenos podatkov na drug nosilec zapisa;

2. je široko priznan in uveljavljen oziroma uporabljan ter njegova uporaba podprta z na trgu uveljavljeno strojno opremo;

3. zapis na takem nosilcu temelji na mednarodnem, državnem ali splošno priznanem in praviloma odprtem standardu, če obstaja;

4. njegovo delovanje omogoča vse pogoje varne dolgoročne hrambe gradiva iz 16. člena te uredbe in

5. omogoča večje število prepisov s sedanjih na bodoče nosilce zapisa.

16. člen

(varna dolgoročna hramba zajetega dokumentarnega gradiva v digitalni obliki)

(1) Varna dolgoročna hramba mora ves čas trajanja hrambe omogočati dostopnost zajetega dokumentarnega gradiva in ustvarjenih metapodatkov oziroma drugih podatkov z zagotavljanjem varovanja pred izgubo in s stalnim zagotavljanjem dostopa zgolj pooblaščenim uporabnikom, kar obsega:

1. varno okolje za hrambo in delovanje elektronskih nosilcev zapisa (fizična varnost, okoljska varnost in zagotavljanje energentov, elektronska varnost);

2. dostopnost podatkov samo pooblaščenim osebam in fizična dostopnost nosilcev podatkov samo posebej pooblaščenim osebam;

3. obvezno uporabo varnih šifriranih povezav pri pošiljanju občutljivih podatkov (osebni podatki, poslovne skrivnosti, tajni podatki itd.) in pri uporabi storitev hrambe zunanjih izvajalcev;

4. glede na vrsto dokumentarnega gradiva ustrezno število varnostnih kopij na različnih lokacijah;

5. prepis podatkov na nove nosilce zapisa pred propadom obstoječih nosilcev zapisa;

6. stalno kontrolo nosilcev zapisa;

7. druge ukrepe za zagotavljanje informacijske varnosti.

(2) Varna dolgoročna hramba mora ves čas trajanja hrambe omogočati uporabnost z zagotavljanjem možnosti in primernosti reprodukcije, kar obsega:

1. hrambo podatkov v obliki za dolgoročno hrambo;

2. pretvorbo podatkov v novo obliko za dolgoročno hrambo zaradi zagotavljanja uporabnosti s široko razpoložljivo strojno in programsko opremo;

3. druge ukrepe za zagotavljanje možnosti in primernosti reprodukcije vsebine.

(3) Varna dolgoročna hramba mora ves čas trajanja hrambe omogočati avtentičnost, kar pomeni dokazljivost povezanosti reproducirane vsebine z vsebino izvirnega gradiva oziroma izvorom tega gradiva, ter celovitost zajetega dokumentarnega gradiva, kar obsega nespremenljivost in neokrnjenost ter urejenost reprodukcije vsebine glede na vsebino izvirnega gradiva.

17. člen

(avtentičnost in celovitost gradiva)

(1) Avtentičnost in celovitost zajetega dokumentarnega gradiva v digitalni obliki za dolgoročno hrambo morata biti zagotovljeni ves čas hrambe tega gradiva.

(2) Avtentičnost in celovitost zajetega gradiva v digitalni obliki za dolgoročno hrambo se zagotavlja z dodajanjem varnostnih vsebin gradivu (npr. elektronski podpis, časovni žig in podobno), z drugimi sorodnimi tehnološkimi sredstvi, ki omogočajo dokazovanje avtentičnosti in celovitosti gradiva, ali z zagotavljanjem dodatnih organizacijskih ukrepov.

(3) Če se avtentičnost ali celovitost zajetega gradiva dokazujeta z vsebinami, ki sčasoma izgubljajo ali povsem izgubijo vrednost oziroma se izničijo (npr. elektronski podpis, časovni žig in podobno), se avtentičnost zajetega gradiva v digitalni obliki za dolgoročno hrambo zagotovi s strogo nadzorovanim dodajanjem vsebin (npr. zanesljivo dodani metapodatki, ponoven e-podpis vsebin ali časovno žigosanje), ki potrjujejo avtentičnost zajetega gradiva. Take vsebine se

lahko dodajajo na ravni posameznih enot, skupine enot ali celotnega zajetega gradiva.

18. člen

(zagotavljanje avtentičnosti in celovitosti gradiva)

(1) Za dokazovanje avtentičnosti in celovitosti gradiva lahko javnopravni organi gradivo shranijo z zanesljivo dodatnimi metapodatki o preverjanju avtentičnosti in celovitosti, ki obsegajo najmanj podatek o preverjanju, če je gradivo varno elektronsko podpisano, podatek o veljavnosti digitalnega potrdila ali digitalnega kvalificiranega potrdila, ki je priloženo elektronskemu podpisu, podatek o veljavnosti elektronskega podpisa, podatek o času preverjanja veljavnosti elektronskega podpisa in čas prejema gradiva, ali uporabijo drugo tehnološko sorodno sredstvo za zagotavljanje in dokazovanje avtentičnosti in celovitosti gradiva (npr. časovni žig).

(2) Organizacije z višjo stopnjo urejenosti poslovanja, ki zagotavljajo avtentičnost in celovitost gradivu, ki je elektronsko podpisano, morajo za zagotavljanje avtentičnosti in celovitosti gradiva za čas dokazne vrednosti gradiva (do roka zastaranja pravice, roka za vložitev izrednih pravnih sredstev ipd.), vendar ne več kot deset let oziroma za arhivsko gradivo največ do izročitve pristojnemu arhivu, na tehnološki način zagotoviti nespremenljivost oziroma ugotovljivost sprememb gradiva (npr. varni časovni žig, metapodatki iz prejšnjega odstavka in drugi metapodatki). Potrjevanje avtentičnosti ali celovitosti se za gradivo zagotovi najmanj enkrat letno in ob vsaki pretvorbi oblike zapisa na ravni posameznih enot, skupine enot ali celotnega zajetega gradiva. Po tem obdobju pa avtentičnost in celovitost gradiva zagotavljajo zgolj z zanesljivo dodanimi metapodatki iz prejšnjega odstavka v skladu s potrjenimi notranjimi pravili.

(3) Organizacije z nižjo stopnjo urejenosti poslovanja morajo ves čas hrambe za zagotavljanje avtentičnosti in celovitosti zajetega gradiva, ki je elektronsko podpisano ali časovno žigosano, poleg izpolnjevanja zahtev iz prejšnjega odstavka hkrati z gradivom v digitalni obliki za dolgoročno hrambo hraniti tudi dodatne varnostne vsebine, potrebne za dolgoročno preverjanje veljavnosti varnega elektronskega podpisa, varnega časovnega žiga ali drugih tehnoloških sredstev za zagotavljanje avtentičnosti in celovitosti zajetega gradiva (npr. celotna veriga kvalificiranih potrdil in časovnih žigov in ustrezni podatki iz registra preklicanih potrdil).

(4) Za potrjevanje avtentičnosti ali celovitosti posebej pomembnega gradiva ali gradiva, ki ga s strokovnim navodilom določi pristojni arhiv, se morajo obvezno uporabljati samo varni elektronski podpis, overjen s kvalificiranim potrdilom, varni časovni žig registriranega overitelja ali druga sorodna tehnološka sredstva za potrjevanje avtentičnosti in celovitosti gradiva, če pristojni arhiv s strokovnim navodilom ne določi drugače.

(5) Arhiv Republike Slovenije v enotnih tehnoloških zahtevah podrobneje določi vrste tehnoloških sredstev za zagotavljanje avtentičnosti in celovitosti gradiva v digitalni obliki za dolgoročno hrambo.

4. SPLOŠNI POGOJI ZA OPREMO IN STORITVE

19. člen

(splošni pogoji, ki jih mora izpolnjevati strojna oprema)

Strojna oprema za zajem gradiva, hrambo gradiva v digitalni obliki in spremljevalne storitve mora izpolnjevati te pogoje:

1. široko priznana in uveljavljena oziroma uporabljena ter njena uporaba podprta s strojno in programsko opremo, uveljavljeno na trgu;

2. skladna z mednarodnimi, državnimi in drugimi splošno priznanimi in praviloma odprtimi standardi, če obstajajo;

3. skladna z določbami zakona in te uredbe ter enotnimi tehnološkimi zahtevami in ugotovljenimi potrebami in zahtevami za posamezne razrede zmogljivosti, ki jih z enotnimi tehnološkimi zahtevami določi Arhiv Republike Slovenije;

4. druge pogoje, ki jih z enotnimi tehnološkimi zahtevami določi Arhiv Republike Slovenije.

20. člen

(splošni pogoji, ki jih mora izpolnjevati programska oprema)

Programska oprema za zajem gradiva, hrambo gradiva v digitalni obliki in spremljevalne storitve mora izpolnjevati te pogoje:

1. široko priznana in uveljavljena oziroma uporabljana ali posebej razvita za zajem gradiva, hrambo gradiva v digitalni obliki ali spremljevalne storitve po zakonu in tej uredbi;

2. njena uporaba podprta s strojno in programsko opremo, uveljavljeno na trgu;

3. skladna z mednarodnimi, državnimi in drugimi splošno priznanimi standardi;

4. skladna z določbami zakona, te uredbe in enotnimi tehnološkimi zahtevami ter ugotovljenimi potrebami in zahtevami za posamezne razrede zmogljivosti, ki jih z enotnimi tehnološkimi zahtevami določi Arhiv Republike Slovenije;

5. druge pogoje, ki jih z enotnimi tehnološkimi zahtevami določi Arhiv Republike Slovenije.

21. člen

(splošni pogoji za opravljanje storitev)

(1) Ponudnik storitev mora izpolnjevati te splošne pogoje:

1. da je registriran pri pristojnem sodišču ali drugem organu;

2. da ni zoper ponudnika uveden ali začel postopek prisilne poravnave, stečajni ali likvidacijski postopek, drug postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje ponudnikovega poslovanja; da poslovanja ponudnika ne vodi izredna uprava ali da ni bil uveden kateri koli drug postopek, podoben navedenim postopkom, skladno s predpisi države, v kateri ima sedež;

3. da ni bil pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje v zvezi s podkupovanjem, obsodba pa še ni izbrisana;

4. je ekonomsko-finančno sposoben;

5. da ponudniku na kateri koli način ni dokazana huda strokovna napaka na področju, ki je povezano s storitvami hrambe in spremljevalnimi storitvami.

(2) Ponudnik storitev mora zaposlovati najmanj tri osebe z visokošolsko izobrazbo prve stopnje, od tega morata biti najmanj dve osebi z najmanj visokošolsko izobrazbo prve stopnje tehniške, organizacijske, informacijske oziroma sorodne naravoslovne smeri, v skladu s predpisi, ki urejajo visoko šolstvo, najmanj dve osebi pa morata imeti tudi dve leti delovnih izkušenj s področja hrambe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki. Ponudnik mora zaposlovati univerzitetnega diplomiranega pravnika ali diplomanta študijskega programa II. stopnje s pravnega področja ali imeti sklenjeno ustrezno svetovalno pogodbo z njim v skladu s predpisi, ki urejajo visoko šolstvo.

(3) Vse osebe iz prejšnjega odstavka morajo imeti poseben strokovno znanje s področja arhivske stroke, kar dokazujejo z opravljenim preizkusom znanja, ki ga predpiše minister, in s predložitvijo dokazil o opravljenih dodatnih izobraževanjih. Vrsto, število in način vrednotenja potrebnih dodatnih izobraževanj določi Arhiv Republike Slovenije z enotnimi tehnološkimi zahtevami.

22. člen

(splošni pogoji hrambe)

(1) Ponudnik storitev mora podatke varovati kot dober strokovnjak ter jih fizično in elektronsko varovati v skladu z

uveljavljenimi pravili stroke, da se onemogoči fizični ali elektronski vdor oziroma nepooblaščen dostop do njih.

(2) Ponudnikovi prostori in infrastruktura morajo biti v skladu s pravili stroke ustrezno elektronsko in fizično varovani pred nepooblaščenimi vdori.

(3) Ponudnik storitev mora zagotavljati ustrezno fizično varovanje svoje strojne opreme in nadzor nad fizičnim dostopom do svojega informacijskega sistema za hrambo. Ponudnik mora sproti evidentirati vse fizične dostope do tega informacijskega sistema. Za fizični dostop do informacijskega sistema ponudnika za hrambo se zahteva sočasna prisotnost vsaj dveh oseb, ki imata dovoljenje za dostop do tega sistema.

(4) Ponudnikova informacijsko-komunikacijska infrastruktura, ki je povezana v drugo informacijsko-telekomunikacijsko omrežje, mora biti varovana z zanesljivimi varnostnimi mehanizmi (sistem za preprečevanje in odkrivanje vdorov, požarna pregrada in podobno), ki preprečujejo nedovoljene dostope prek tega omrežja in omejujejo dostop samo po protokolih, nujno potrebnih za hrambo podatkov, vsi drugi protokoli pa morajo biti onemogočeni. Če je sistem zasnovan tako, da obstaja komunikacija prek drugega omrežja do ponudnikovega sistema za hrambo, mora biti omogočeno, da na zahtevo naročnika poteka po varni (npr. šifrirani) poti.

(5) Informacijski sistem ponudnika za hrambo mora biti sestavljen zgolj iz strojne in programske opreme, ki je potrebna za hrambo, ter imeti vgrajene zadostne varnostne mehanizme, ki preprečujejo, da ga zaposleni ne morejo zlorabiti, in omogočajo jasno ločitev nalog na področja. Varnostni ukrepi informacijskega sistema morajo zagotavljati nadzorovan dostop do podatkov in sledljivost dostopa do ravni posameznika, in sicer za vse posege ter funkcije, ki vplivajo na ponudnikovo opravljanje storitev hrambe.

(6) Podatki ponudnika, ki vplivajo na zanesljivost in varnost delovanja ponudnika, ne smejo zapustiti sistema na nenadzorovani način, ki lahko ogrozi delovanje v skladu z zakonom, to uredbo, enotnimi tehnološkimi zahtevami in notranjimi pravili ponudnika. Po poteku uporabe morajo biti nosilci podatkov odstranjeni ter nato varno in zanesljivo uničeni.

(7) Ponudnik storitev mora opravljati redne varnostne preglede svoje infrastrukture vsak delovni dan. Če zagotavlja svoje storitve 24 ur na dan 365 dni na leto, pa vsak dan. Ponudnik mora evidentirati vse svoje ugotovitve in posege. Pri tem mora preveriti, ali je njegova infrastruktura varna, ali vsi varnostni sistemi nemoteno delujejo in ali je v vmesnem času prišlo do vdora ali poskusa vdora nepooblaščenih oseb do ponudnikove opreme ali podatkov. Redni varnostni pregledi se evidentirajo v dnevniku nadzorov, ki ga vodi ponudnik.

(8) Z občutljivimi elementi ponudnikovega informacijskega sistema (sistemi za hrambo podatkov, sistemi za elektronsko varovanje podatkov, sistemi za nadzor nad dostopom ipd.) za hrambo morata upravljati vsaj dva ponudnikova zaposlena hkrati. V ta namen mora ponudnik zagotoviti, da nihče ne more imeti sam vseh potrebnih podatkov in orodij, s katerimi je mogoč dostop do teh elementov.

(9) Ponudnik mora poleg na glavni lokaciji zagotoviti tudi varno shranjevanje najmanj dveh kopij podatkov na dveh geografsko oddaljenih lokacijah tako, da se prepreči izguba podatkov ali da bi jih uporabile nepooblaščen osebe. Ponudnik mora evidentirati podatke o hrambi kopij.

(10) Osebe, ki so pri ponudniku redno zaposlene, ne smejo poleg svojega dela opravljati enakih oziroma podobnih del, kot jih opravljajo na svojem delovnem mestu, pri drugih osebah, če te niso kapitalsko povezane osebe s ponudnikom ali če tako opravljanje del ni izrecno pogodbeno dogovorjeno med ponudnikom in drugo osebo, ali opravljati del, ki so nezdružljiva z njihovimi nalogami in odgovornostmi pri ponudniku.

(11) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka sme oseba, ki je pri ponudniku redno zaposlena, opravljati samostojno znanstveno in pedagoško delo, delo v kulturni, ume-

tniških, športnih, humanitarnih in drugih podobnih društvih in organizacijah ter delo na publicističnem področju.

(12) Ponudnik mora sestaviti poseben zapisnik o vseh začetnih avtorizacijah in vseh postopkih, uporabljenih pri vzpostavitvi svojega informacijskega sistema za hrambo. Zapisnik morajo podpisati vsi udeleženi pri teh postopkih in mora biti trajno shranjen. Če pozneje pride do sprememb pri avtorizacijah ali do pomembnih sprememb nastavitve informacijskega sistema za hrambo, ki so bile opravljene ob vzpostavitvi sistema, morajo biti vse omenjene spremembe dokumentirane v zapisniku.

(13) Ponudnik mora voditi eno ali več ločenih evidenc v pisni obliki, kamor morajo biti vpisani vsi podatki, predpisani s to uredbo, in drugi podatki o postopkih in posegih v infrastrukturo, ki vplivajo na zanesljivost delovanja ponudnika. Rok hrambe evidenc je najmanj pet let.

23. člen

(spremljevalne storitve in splošni pogoji zanje)

(1) Spremljevalne storitve so:

1. zajem dokumentarnega gradiva v digitalni obliki,
2. zajem dokumentarnega gradiva v fizični obliki,
3. pretvorba dokumentarnega gradiva iz fizične v digitalno obliko,
4. pretvorba dokumentarnega gradiva iz digitalne oblike v obliko za dolgoročno hrambo,
5. urejanje ali odbiranje dokumentarnega gradiva v digitalni obliki,
6. urejanje ali odbiranje dokumentarnega gradiva v fizični obliki,
7. uničevanje dokumentarnega gradiva v digitalni obliki,
8. uničevanje dokumentarnega gradiva v fizični obliki,
9. zagotavljanje varnih prostorov za hrambo gradiva v digitalni obliki,
10. druge storitve, ki kakor koli posegajo v celovitost, varnost ali avtentičnost dokumentarnega gradiva.

(2) Ponudnik spremljevalnih storitev mora storitve opravljati kot dober strokovnjak in v skladu z določbami zakona, te uredbe in enotnimi tehnološkimi zahtevami ter varovati dokumentarno gradivo in njegovo celovitost, varnost in avtentičnost.

24. člen

(posebni pogoji za storitve v zvezi z arhivskim gradivom)

(1) Storitve hrambe arhivskega gradiva v digitalni obliki in spremljevalne storitve v zvezi s storitvami hrambe arhivskega gradiva v digitalni obliki za javnopravne osebe in arhive lahko opravlja samo ponudnik, ki je akreditiran pri državnem arhivu v skladu s 85. členom zakona ter v skladu s 33., 34. in 35. členom te uredbe.

(2) V postopku javnega naročanja iz tretjega odstavka 59. člena zakona so lahko izbrani le tisti ponudniki opreme in storitev za dolgoročno hrambo, ki so akreditirani pri državnem arhivu v skladu s prejšnjim odstavkom.

25. člen

(posebni pogoji za storitve v zvezi z velikimi registri in evidencami javnopravnih oseb)

(1) Storitve hrambe, ki bodo zagotavljale hrambo velikih registrov, evidenc ali drugih zbirk podatkov javnopravnih oseb (v nadaljevanju: zbirka podatkov), morajo zagotavljati:

- izdelavo varnostne kopije celotne zbirke podatkov praviloma enkrat letno;
- zaporedno izdelavo varnostnih kopij posameznih enot zbirke podatkov, ki so bile spremenjene od zadnje izdelave varnostne kopije celotne zbirke podatkov;
- sledenje spremembam v zbirkah podatkov iz prejšnje alineje in hrambo celotne zgodovine sprememb zbirk podatkov.

(2) Arhiv Republike Slovenije lahko z enotnimi tehnološkimi zahtevami določi dodatne oziroma posebne pogoje za storitve v zvezi z velikimi registri in evidencami javnopravnih oseb.

5. REGISTRACIJA PONUDNIKOV OPREME IN STORITEV

26. člen

(vložitev zahteve)

Zahteva za registracijo bodočega ponudnika strojne in programske opreme za hrambo v digitalni obliki, za registracijo ponudnika storitev hrambe v digitalni obliki in za registracijo ponudnika spremljevalnih storitev se vložijo pri Arhivu Republike Slovenije na predpisanem obrazcu zahteve za registracijo ponudnika opreme in storitev (priloga 6 k tej uredbi) osebno, po pošti ali elektronsko prek enotnega državnega portala e-uprava.

27. člen

(jezik vloge)

Vloga se vložijo v slovenskem jeziku, priložena dokumentacija pa je po predhodnem soglasju Arhiva Republike Slovenije lahko tudi v drugem jeziku.

28. člen

(hramba dokumentacije)

(1) Dostavljena dokumentacija ostane po končanem preverjanju v hrambi pri Arhivu Republike Slovenije.

(2) Dokumentacijo, ki je v skladu s predpisi označena kot tajna ali zaupna, Arhiv Republike Slovenije varuje v skladu s predpisi, na podlagi katerih ji je bila določena tajnost oziroma zaupnost.

29. člen

(odločba o vpisu v register)

Na podlagi vloge ponudnika Arhiv Republike Slovenije v tridesetih dneh od vložitve popolne vloge z odločbo odloči o vpisu ponudnika v register.

30. člen

(sprememba podatkov ponudnika)

(1) Kakršno koli spremembo bistvenih podatkov v vlogi, razen podatkov iz 32. člena, ali v priloženi dokumentaciji je treba v elektronski obliki na predpisanem obrazcu prijaviti Arhivu Republike Slovenije praviloma osem dni pred spremembo, vendar najpozneje v petnajstih dneh po spremembi.

(2) Arhiv Republike Slovenije prijavljeno spremembo prouči in odloči, če je zaradi nje treba popraviti navedbo v registru.

(3) Če Arhiv Republike Slovenije izve za spremembo pomembnejših podatkov o ponudniku, ponujani opremi ali storitvah ali pomembnejših podatkov v vlogi ali priloženi dokumentaciji, po uradni dolžnosti začne postopek iz prejšnjega odstavka, obvesti o tem ponudnika in ravna kot v prejšnjih dveh odstavkih.

31. člen

(pritožba vlagatelja)

Vlagatelj ima zoper odločitev Arhiva Republike Slovenije pravico do pritožbe na Ministrstvo za kulturo v petnajstih dneh po prejemu odločitve.

32. člen

(pridobivanje podatkov o ponudniku)

Arhiv Republike Slovenije pridobiva in osvežuje identifikacijske podatke o ponudniku opreme, storitev hrambe ali

spremljevalnih storitev z elektronskim oddaljenim dostopom do Poslovnega registra Slovenije.

6. AKREDITACIJA OPREME IN STORITEV

33. člen

(vložitev zahteve)

Zahteva za akreditacijo strojne in programske opreme, storitev hrambe v digitalni obliki in spremljevalnih storitev se vložijo pri Arhivu Republike Slovenije na predpisanem obrazcu zahteve za akreditacijo opreme in storitev za digitalno hrambo (priloga 7 k tej uredbi) osebno, po pošti ali elektronsko prek enotnega državnega portala e-uprava.

34. člen

(predlog pogodbe)

Na podlagi vloge ponudnika Arhiv Republike Slovenije v osmih dneh od vložitve popolne vloge ponudniku pošlje predlog pogodbe o izvajanju akreditacije in splošne pogoje za izvajanje akreditacije.

35. člen

(izvajanje akreditacije)

(1) Na podlagi ponudnikovega podpisa pogodbe o izvajanju akreditacije Arhiv Republike Slovenije v skladu s pogodbo in splošnimi pogoji za izvajanje akreditacije prvič preveri in potem redno najmanj enkrat letno preverja skladnost ponudnikove opreme oziroma storitev z zakonom, to uredbo in enotnimi tehnološkimi zahtevami.

(2) Če Arhiv Republike Slovenije ugotovi skladnost opreme oziroma storitev iz prejšnjega odstavka, ponudniku podeli akreditacijo oziroma jo podaljša ter to dejstvo vpiše v register ponudnikov opreme in storitev.

(3) Če Arhiv Republike Slovenije ugotovi neskladnost opreme oziroma storitev iz prvega odstavka tega člena ponudniku ne podeli akreditacije oziroma jo odvzame ter to dejstvo (odvzem) vpiše v register ponudnikov opreme in storitev.

36. člen

(tarifa za izvajanje akreditacije)

Arhiv Republike Slovenije predpiše tarife za izvajanje akreditacije s splošnimi pogoji za izvajanje akreditacije.

7. REGISTRI V ZVEZI Z ELEKTRONSKO HRAMBO

37. člen

(register potrjenih notranjih pravil)

(1) Arhiv Republike Slovenije vodi register potrjenih notranjih pravil.

(2) Register vsebuje te podatke:

1. firmo oziroma osebno ime osebe,
2. sedež oziroma stalni naslov osebe,
3. podatke o vpisu osebe v sodni oziroma drug ustrezen register,
4. elektronski poštni in spletni naslov osebe,
5. telefonsko številko osebe in številko njenega telefaksa,
6. naziv notranjih pravil,
7. različico in veljavnost notranjih pravil,
8. datum in številko odločbe o potrditvi,
9. morebitni rok za prilagoditev notranjih pravil ali navedbo, da rok ni določen,
10. vsebino vzorčnih notranjih pravil in sestavine iz zahtev.

(3) Register je javno, spletno in brezplačno dostopen. Arhiv Republike Slovenije ga objavi na svojih spletnih str-

neh elektronsko v obliki za enostavno uporabo in samodejni prevzem ter v uradni obliki, ki jo podpiše direktor Arhiva Republike Slovenije z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

(4) Podatki v registru se osvežijo nemudoma po izdaji odločbe. Pritožba zoper odločbo o vpisu v register ne zadrži osvežitve podatkov v registru.

(5) Podatki iz registra se hranijo trajno.

38. člen

(register ponudnikov opreme in storitev)

(1) Arhiv Republike Slovenije vodi register ponudnikov opreme in storitev.

(2) Register vsebuje te podatke:

1. firmo oziroma osebno ime osebe,
2. sedež oziroma stalni naslov osebe,
3. podatke o vpisu osebe v sodni oziroma drug ustrezen register,
4. elektronski poštni in spletni naslov osebe,
5. telefonsko številko osebe in številko njenega telefaksa,
6. ponujano storitev oziroma opremo,
7. datum in številko odločbe o registraciji ter veljavnost registracije,
8. datum, številko sklepa in druge podatke o akreditaciji ter veljavnost akreditacije.

(3) Register je javno spletno in brezplačno dostopen. Arhiv Republike Slovenije ga objavi na svojih spletnih straneh elektronsko v obliki za enostavno uporabo in samodejni prevzem ter v uradni obliki, ki jo podpiše direktor Arhiva Republike Slovenije z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

(4) Podatki v registru se osvežijo nemudoma po izdaji odločbe o registraciji oziroma sklepa o akreditaciji. Pritožba zoper odločbo o vpisu v register ne zadrži osvežitve podatkov v registru.

(5) Podatki iz registra se hranijo trajno.

8. MATERIALNO VARSTVO DOKUMENTARNEGA IN ARHIVSKEGA GRADIVA

39. člen

(materialno varstvo)

Arhivi, javnopravne osebe in imetniki zasebnega arhivskega gradiva morajo zagotavljati pogoje za materialno varstvo arhivskega in dokumentarnega gradiva, da se pri hrambi, urejanju, popisovanju, uporabi, prevozu in razstavljanju gradivo ne poškoduje, uniči ali kako drugače izgubi.

40. člen

(obseg materialnega varstva)

(1) Materialno varstvo iz prejšnjega člena obsega:

- določitev pogojev za ustreznost prostorov in opreme za hrambo gradiva,
- določitev potrebnih ukrepov za zavarovanje gradiva pred tatvino, vlomom, obrabo, prahom, ognjem, vodo, neustrezno temperaturo in vlago, vdorom ultravijoličnih žarkov ter drugimi škodljivimi biološkimi, kemičnimi in fizikalnimi vplivi.

(2) Za hrambo tajnih podatkov se uporabljajo določbe predpisov o varovanju tajnih podatkov.

41. člen

(hramba gradiva v skladiščih)

(1) Gradivo, ki obsega več kot 30 tekočih metrov, se hrani v arhivskih skladiščih z uporabo primerne opreme.

(2) Gradivo zunaj arhivskih skladišč se hrani v zaklenjenih kovinskih omarah na mestu, varnem pred požarom in izlivom vode.

(3) V prostorih, kjer se hrani gradivo, je prepovedano kaditi.

(4) Za hrambo tajnih podatkov se uporabljajo določbe predpisov o varovanju tajnih podatkov.

42. člen

(arhivska skladišča)

(1) Arhivska skladišča se uporabljajo samo za hrambo arhivskega gradiva.

(2) Arhivska skladišča morajo biti:

1. ločena od drugih prostorov,
2. na mestu, varnem pred vdorom vode, primerno oddaljena od plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih napeljav, kurišč, dimovodov, glavnih vodov centralne kurjave in podobnih nevarnih napeljav in sistemov,
3. grajena protipotresno, iz požarnovarnih materialov,
4. grajena tako, da zagotavljajo pravilne mikroklimatske pogoje za hrambo gradiva,
5. ustrezno hidro in toplotno izolirana,
6. zavarovana pred požarom, vlomom in strelo,
7. opremljena z ustrezno električno napeljavo z napravami za izklopitev električnega toka v vseh skladiščih,
8. opremljena s svetili, ki so zavarovana pred škodljivimi sevanji.

(3) Arhivska skladišča morajo imeti:

1. kovinsko opremo,
2. ustrezne gasilne aparate in sisteme,
3. higrometre in termometre,
4. naprave za javljanje požara, vloma in izliva vode,
5. zaščito pred vdorom ultravijoličnih žarkov, tudi če je gradivo s tehnično opremo dovolj zavarovano,
6. ustrezno tehnično opremo za vse vrste in formate gradiva.

(4) Za hrambo tajnih podatkov se uporabljajo določbe predpisov o varovanju tajnih podatkov.

(5) Pri hrambi gradiva v arhivskih skladiščih je treba zagotavljati stalne klimatske in druge pogoje, ki jih določajo standard SIST EN ISO 11799 in drugi ustrezni mednarodno priznani standardi.

43. člen

(oprema arhivskih skladišč)

Oprema arhivskih skladišč mora omogočati:

1. racionalno namestitev gradiva,
2. zavarovanje pred poškodbami,
3. lahko dostopnost do gradiva,
4. kroženje zraka in
5. enostavno čiščenje.

44. člen

(ukrepi za zavarovanje gradiva v arhivskih skladiščih)

Ukrepi za zavarovanje gradiva iz druge alineje prvega odstavka 40. člena te uredbe obsegajo zlasti:

1. vzdrževanje arhivskih skladišč in arhivske opreme,
2. izklapljanje električnega toka, kadar ni nikogar v skladiščih,
3. razkuževanje gradiva pred njegovim uskladiščenjem,
4. osušitev vlažnega gradiva pred prevzemom in preselitvijo,
5. vzdrževanje gradiva in prostorov v snažnem stanju,
6. razpraševanje vsega gradiva vsaj enkrat na leto,
7. stalno pregledovanje skladišč in gradiva ter odpravljanje okoliščin, ki bi lahko povzročile poškodbe gradiva,
8. redno prezračevanje arhivskih skladišč zato, da v njih ni škodljivih plinov,
9. zagotavljanje ustrezne temperature in vlage v arhivskih skladiščih,

10. obvezno stalno merjenje temperature in vlage ter vodenje evidence o temperaturi in zračni vlagi v vsakem arhivskem skladišču posebej.

45. člen

(prepoved uporabe ognja in gorljivih snovi)

(1) V arhivskih skladiščih ter pri obdelavi in uporabi gradiva se ne uporabljajo odprti ogenj in kakršne koli snovi ali naprave, ki bi utegnile gradivo poškodovati ali kako drugače uničiti.

(2) V bližini arhivskih skladišč se ne smejo hraniti gorljive snovi.

46. člen

(priprava za trajno hrambo)

Arhivsko gradivo in dokumentarno gradivo, ki se trajno hrani, se pripravi za trajno hrambo tako:

1. da se zravna oziroma zloži v format, primeren za skladiščenje,
2. da se ne obrezuje,
3. da se vloži v ustrezne arhivske škatle oziroma druge tehnične enote, ki se uporabljajo za opremo arhivskih enot in ne smejo biti nepredušno zaprte, preprečevati pa morajo vdor prahu,
4. da se gradivo velikih formatov polaga v kovinske predalnice in le izjemoma obeša,
5. da se ob urejanju odstranijo kovinski predmeti in folije (umetne snovi), ki nimajo dokumentarne vrednosti, vendar tako, da ostanejo vidne prvotne celote spisov,
6. da se arhivske škatle in druge tehnične enote postavljajo ali polagajo na police,
7. da gradivo, večje od formata A 3, leži na policah, in sicer vezano največ 3 enote druga nad drugo in nevezano največ do 5 cm,
8. da se zaščiti z opremo iz kemično obstojnih materialov.

47. člen

(hramba, urejanje in uporaba gradiva)

(1) Pri hrambi, urejanju in uporabi gradiva je treba z njim ravnati previdno, da se ne poškoduje ali uniči in se ohrani njegova izvorna pričevalnost.

(2) Gradivo se ne sme pregibati, po njem se ne sme pisati, risati, lepiti, drgniti, radirati ali z njega kakor koli odstranjevati zapise.

(3) Pri urejanju arhivskega gradiva se strani oštevilčijo s svinčnikom ali izjemoma s tušem, tako da je razvidno, da so bile oštevilčene pri urejevalnem delu v arhivu.

48. člen

(papir, sredstva za zapisovanje vsebine, embalaža)

Za hrambo dokumentarnega gradiva arhivske vrednosti je nujna uporaba trajnejših vrst papirja, sredstev za zapisovanje vsebine (črnila, tiskarske barve, naprave za tiskanje in kopiranje) in zaščitne embalaže za dolgoročno hrambo arhivskega gradiva, katerih kakovost je določena z mednarodnimi standardi ISO 9706, ISO 11108 in ISO 11798, ki so prevzeti kot slovenski standardi, ter drugimi mednarodnimi standardi.

49. člen

(varovanje nosilcev zapisov)

Za materialno varovanje tehnoloških nosilcev zapisov (npr. film, fotografija, magnetofonski trak, gramofonska plošča, magnetni trak ali disketa, optični disk) se smiselno uporabljajo določbe 40., 44., 45. in 46. člena te uredbe z upoštevanjem materialnih lastnosti nosilca zapisa.

50. člen

(prenos in prevoz arhivskega gradiva)

Arhivsko gradivo se prenaša in prevaža na način in z opremo, ki zagotavlja zaščito arhivskega gradiva pred mehanskimi, toplotnimi in kemičnimi poškodbami. Pri prenosu tajnih podatkov se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo prenos tajnih podatkov.

51. člen

(poškodovano arhivsko gradivo)

(1) Poškodovano arhivsko gradivo in arhivsko gradivo, ki se daje veliko v uporabo, ter posebno dragoceno arhivsko gradivo se ne dajejo v uporabo v izvorniku, ampak samo v kopiji.

(2) Poškodovano arhivsko gradivo se konservira v najkrajšem mogočem času.

(3) Poškodovano arhivsko gradivo se restavrira, če se s tem ne škodi izvorni pričevalnosti gradiva.

52. člen

(razstavljanje arhivskega gradiva)

(1) Arhivsko gradivo se lahko razstavlja le v prostorih, ki so varni pred požarom, vdorom vode in tatvino.

(2) Razstavni prostor mora imeti preverjeno ustrezno klimo, svetlobo in opremo.

(3) Pri načinu, trajanju in času razstavljanja arhivskega gradiva se morata upoštevati narava in oblika gradiva.

53. člen

(varnostno mikrofilmanje in pretvorba v digitalno obliko)

(1) Arhivsko gradivo se varnostno mikrofilma ali pretvori v digitalno obliko v arhivu ali drugi javnopravni osebi na podlagi izbire in strokovnega navodila pristojnega arhiva.

(2) Varnostni posnetki se hranijo ločeno od izvornika.

54. člen

(strokovna navodila za materialno varstvo)

Pristojni arhivi lahko za javnopravne osebe in imetnike zasebnega arhivskega gradiva s strokovnimi navodili podrobneje določijo oblike izvajanja materialnega varstva po določbah te uredbe.

9. ODBIRANJE IN IZROČANJE ARHIVSKEGA GRADIVA

9.1 Vrednotenje in odbiranje arhivskega gradiva

55. člen

(vrednotenje dokumentarnega gradiva)

(1) Arhivsko gradivo se iz dokumentarnega gradiva odbere na podlagi vrednotenja dokumentarnega gradiva.

(2) Načela in merila za vrednotenje dokumentarnega gradiva so:

- potrebe zgodovinopisja, drugih znanosti in kulture, pri čemer se upošteva najpogostejše uporabljeno arhivsko gradivo za te namene,

- potrebe oseb za trajno pravno varnost,

- pomembnost vsebine gradiva, ki se ugotavlja z neposredno analizo ali s predvidevanjem,

- posebnost dogodkov in pojavov, za katere je treba ohraniti več gradiva ali gradivo v celoti,

- posebnost kraja ali območja, na katero se nanaša gradivo oziroma na katerem je nastalo,

- pomen javnopravne osebe, ki ustvarja gradivo,

- pomen avtorja gradiva,

- izvirnost dokumentov in njihovo podvajanje (dupliranje), tako da se v množici multipliciranega gradiva določi gradivo, ki najpopolneje izraža vsebino,

- izvirnost podatkov in informacij ter njihovo podvajanje, tako da se zagotavlja optimalno možno ohranjanje izvirnih zapisanih podatkov in informacij o naravi, stvareh, krajih, dogodkih, pojavih in osebah,

- reprezentativni izbor – zadovoljiva zastopanost množičnega enakovrednega gradiva na podlagi reprezentativnega izbora glede na vrsto gradiva, kronološki presek ali statistične metode,

- ohranjenost in obseg nastalega gradiva,

- notranje in zunanje značilnosti gradiva, kot so jezik, umetniška vrednost ali način zapisa.

(3) Dokumentarno gradivo, za katero se šteje, da je zaradi svojega pomena praviloma vedno arhivsko gradivo, je določeno v prilogi 1 k tej uredbi in v Navodilu za določanje rokov hranjenja dokumentarnega gradiva organov javne uprave (Uradni list RS, št. 81/05).

(4) Javnopravna oseba odbira arhivsko gradivo v skladu z določbami zakona, te uredbe, v digitalni obliki tudi v skladu z enotnimi tehnološkimi zahtevami ter na podlagi pisnih strokovnih navodil pristojnega arhiva za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva in dodatnih pisnih strokovnih navodil predstavnikov pristojnega arhiva ob samem odbiranju.

56. člen

(pisno strokovno navodilo arhiva)

(1) Arhiv v pisnem strokovnem navodilu javnopravni osebi, za katero je pristojen, določi seznam dokumentarnega gradiva javnopravne osebe, ki ima lastnosti arhivskega gradiva, in podrobneje določi uporabo načel in meril iz drugega odstavka prejšnjega člena.

(2) Pri pisnem strokovnem navodilu iz prejšnjega odstavka se morata upoštevati organizacijska struktura javnopravne osebe in način razvrščanja dokumentarnega gradiva, ki ga ta uporablja.

(3) Pri enakovrstnih državnih organih, ki delujejo na celotnem državnem ozemlju, ali v primerih, ko isti državni organ spada v pristojnost več arhivov, je treba pisno strokovno navodilo za vse organe medsebojno uskladiti. Usklajevanje opravi Arhiv Republike Slovenije. Ob morebitnem sporu odloča minister.

(4) Pri organih državne uprave, organih lokalnih skupnosti, pravosodnih organih ter drugih pravnih in fizičnih oseb, kadar na podlagi javnih pooblastil opravljajo upravne naloge, mora pisno strokovno navodilo temeljiti na načinu razvrščanja gradiva, predpisanem za upravno oziroma pisarniško poslovanje.

57. člen

(pošiljanje podatkov arhivu)

(1) Javnopravna oseba mora seznaniti arhiv s svojo organizacijsko strukturo, pristojnostmi oziroma nalogami, predmetom poslovanja, funkcijami in dejavnostjo, načinom upravnega poslovanja ter evidencami o dokumentarnem gradivu.

(2) Javnopravna oseba mora dati arhivu tudi druge podatke, ki so potrebni za vrednotenje njenega dokumentarnega gradiva.

(3) Javnopravna oseba mora ob spremembi pristojnosti, poslovanja ali organizacije to sporočiti pristojnemu arhivu najpozneje v 30 dneh zaradi dopolnitve oziroma izdelave novega pisnega navodila.

58. člen

(odbiranje arhivskega gradiva)

(1) Arhivsko gradivo se odbira iz zaokroženih celot in kompletno praviloma vsakih pet let, najpozneje pa pred izročitvijo gradiva arhivu.

(2) Javnopravna oseba mora pred začetkom odbiranja arhivskega gradiva obvestiti o tem arhiv.

(3) Javnopravna oseba mora pri odbiranju upoštevati tudi pisna strokovna navodila, ki jih lahko daje arhiv pred ali med odbiranjem arhivskega gradiva.

(4) Javnopravna oseba popiše odbrano arhivsko gradivo takoj po odbiranju, ga vzdržuje v urejenem stanju in tehnično opremljenega do izročitve arhivu.

59. člen

(dokumentarno gradivo z rokom hrambe)

(1) Javnopravna oseba mora zagotoviti hrambo dokumentarnega gradiva, ki ni bilo določeno kot arhivsko, tudi po odbiranju v skladu z roki hrambe.

(2) Javnopravna oseba določi roke hrambe dokumentarnega gradiva na podlagi predpisov in potreb poslovanja.

(3) Dokumentarno gradivo, za katero je bilo ugotovljeno, da je arhivsko gradivo, se odbere in izroči arhivu ne glede na roke hrambe iz prejšnjega odstavka.

9.2 Izročanje arhivskega gradiva

60. člen

(izročanje arhivskega gradiva)

Javnopravne osebe izročajo arhivsko gradivo arhivu v izvirniku, brez tehnoloških omejitev dostopa, urejeno, popisano, v zaokroženih in kompletnih celotah ter tehnično opremljeno.

61. člen

(izvirnik)

(1) Izvirnik je vsak primaren oziroma izviren zapis ne glede na pisno osnovo, način zapisa in pravno veljavnost dokumenta.

(2) Arhiv Republike Slovenije predpiše z enotnimi tehnološkimi zahtevami obliko in način izročitve arhivskega gradiva v digitalni obliki.

62. člen

(urejenost arhivskega gradiva)

Arhivsko gradivo je urejeno, če so posamezni dokumenti ali osnovne enote združevanja dokumentov, nastale med poslovanjem (zadeve, dosjeji), v sklopu arhivskega gradiva na mestu, ki je določeno z načinom upravnega ali pisarniškega poslovanja javnopravne osebe.

63. člen

(elementi popisa arhivskega gradiva)

Arhivsko gradivo je popisano, če javnopravna oseba po odbiranju arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva izdela popis arhivskega gradiva, ki vsebuje te elemente:

- naziv javnopravne osebe, od katere izvira arhivsko gradivo,
- obdobje (začetno in končno leto), iz katerega izvira arhivsko gradivo,
- skupni obseg izročenega arhivskega gradiva, izražen v tekočih metrih ali s številom tehničnih enot (ovojev, map, škatel, fasciklov, knjig, kolutov ipd.) ter s številom logičnih enot, kadar se prevzemajo digitalni nosilci zapisa oziroma podatki v digitalni obliki,
- zaporedne številke tehničnih enot,
- opis vsebine arhivskega gradiva v tehničnih enotah oziroma oznake osnovnih enot združevanja dokumentov po vsebini ali vrstah gradiva,
- ime in priimek delavca, ki je izdelal popis arhivskega gradiva,
- datum izdelave popisa arhivskega gradiva.

64. člen

(arhivsko gradivo kot zaokrožena celota)

Arhivsko gradivo je zaokrožena celota, če obsega arhivsko gradivo, nastalo v obdobju najmanj petih let.

65. člen

(arhivsko gradivo kot kompletna celota)

(1) Arhivsko gradivo je kompletna celota, če vsebuje celotno arhivsko gradivo, nastalo pri javnopravni osebi v časovnem obdobju, za katero se izroča arhivsko gradivo arhivu.

(2) Arhivsko gradivo iz prejšnjega odstavka vsebuje tudi:

- pisarniške in druge evidence o dokumentarnem in arhivskem gradivu ne glede na njihovo obliko ali vrsto,
- tajno arhivsko gradivo ne glede na stopnjo tajnosti ali rok tajnosti,
- zbirke osebnih podatkov, če imajo naravo arhivskega gradiva,
- arhivsko gradivo, ki vsebuje podatke o zasebnosti posameznikov,
- tiskano, objavljeno na svetovnem spletu ali drugače razmnoženo arhivsko gradivo, nastalo zaradi obveščanja, kot so interne, službene in poslovne publikacije, tiskani načrti in poslovna poročila, spletne objave, tiskani zapisniki sej ter drobni tiski (plakate, letaki, reklamne objave, prospekti, navodila, programi, vabila ipd.).

66. člen

(tehnična opremljenost arhivskega gradiva)

(1) Arhivsko gradivo, ki se izroča v fizični obliki, je tehnično opremljeno, če so:

1. osnovne enote združevanja dokumentov vložene v papirate ovoje, mape in drugo zaščitno opremo, ta pa vložena v tehnične enote (arhivske škatle, kolute in drugo ustrezno opremo),
2. filmski in mikrofilmski trakovi opremljeni s kovinskimi ali plastičnimi koluti,
3. elektronski nosilci zapisa v neprosojnih plastičnih škatlah.

(2) Arhivsko gradivo, ki se izroča v fizični obliki, ne sme biti speto s kovinskimi sponkami in drugimi kovinskimi predmeti in ne sme biti plastificirano.

(3) Tehnične enote morajo biti opremljene z napisi, ki vsebujejo:

- naziv javnopravne osebe, po potrebi tudi naziv organizacijske enote, od katere izvira arhivsko gradivo,
- zaporedno številko tehnične enote.

(4) Napisi na tehničnih enotah morajo po potrebi vsebovati tudi:

- oznako vsebine gradiva v tehnični enoti,
- obdobje nastanka gradiva (datumi ali letnice).

(5) Podrobnejša pravila za tehnično opremljenost arhivskega gradiva v digitalni obliki določi Arhiv Republike Slovenije v enotnih tehnoloških zahtevah.

67. člen

(zapisnik o izročitvi in prevzemu arhivskega gradiva)

(1) Javnopravna oseba in arhiv sestavita zapisnik o izročitvi in prevzemu arhivskega gradiva arhivu.

(2) Zapisnik iz prejšnjega odstavka vsebuje zlasti:

- naziv in naslov javnopravne osebe, ki izroča arhivsko gradivo, ter ime in priimek odgovorne osebe,
- naziv in naslov arhiva, ki prevzema arhivsko gradivo, ter ime in priimek odgovorne osebe,
- imena in priimke delavcev, ki so izročili in prevzeli arhivsko gradivo,
- datum in kraj izročitve,
- naziv javnopravne osebe, od katere izvira arhivsko gradivo,
- oznako zbirke ali arhivskega gradiva, kadar se izroča jo posamezni dokumenti,
- začetno in končno leto obdobja, iz katerega izvira izročeno arhivsko gradivo,

– obseg izročenega arhivskega gradiva v fizični obliki, izražen v tekočih metrih in številom tehničnih enot ali številom dokumentov, kadar se izročajo posamezni dokumenti,

– obseg izročenega arhivskega gradiva v digitalni obliki, izražen s številom logičnih enot in drugih podatkov, v skladu z enotnimi tehnološkimi zahtevami,

– navedbo arhivskega gradiva, ki je izjemoma še ostalo pri izročitelju, in rok, do katerega bo izročeno,

– ugotovitve o ohranjenosti arhivskega gradiva in pojasnila izročitelja o tem,

– ugotovitve o dostopnosti arhivskega gradiva,

– navedbo o obstoju avtorske ali sorodnih pravic oziroma pravic industrijske lastnine na arhivskem gradivu,

– izjavo nosilca pravic iz prejšnje alineje o možnosti in pogojih za objavo arhivskega gradiva na svetovnem spletu.

(3) Popis arhivskega gradiva iz 63. člena te uredbe je priloga k zapisniku iz prvega odstavka tega člena.

68. člen

(stroški odbiranja, izročanja, tehnične opreme, prevoza in dostave)

(1) Javnopravna oseba krije stroške v zvezi z odbiranjem, tehnično opremo in izročanjem arhivskega gradiva arhivu, vključno s prevozom oziroma dostavo arhivu.

(2) Če namesto javnopravne osebe dela iz prejšnjega odstavka opravijo pristojni arhivi, razen Arhiva Republike Slovenije, lahko od javnopravne osebe zahtevajo ustrezno finančno nadomestilo, ki ga določi minister. Opravljanje teh del je mogoče, če so izpolnjeni ti pogoji:

– zadostna ogroženost arhivskega gradiva javnopravne osebe in s tem povezan nujni prevzem,

– zadostne depojске zmogljivosti pristojnega arhiva,

– proste kadrovske zmogljivosti pristojnega arhiva,

– delo ne moti opravljanja redne dejavnosti arhiva v okviru javne službe varstva arhivskega gradiva.

69. člen

(statusne spremembe, prenehanje in preoblikovanje javnopravnih oseb)

(1) Organ, ki izvaja postopek prenehanja oziroma izvaja statusno spremembo javnopravne osebe brez znanega pravnega naslednika, mora pred prenehanjem javnopravne osebe obvestiti o tem pristojni arhiv in poskrbeti za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva arhivu v skladu z zakonom in to uredbo.

(2) Javni arhiv lahko ob preoblikovanju javnopravne osebe v zasebnopravno osebo zahteva izročitev celotnega javnega arhivskega gradiva te osebe pristojnemu arhivu, mora pa zahtevati odbiranje celotnega javnega arhivskega gradiva te osebe.

(3) Organizacijska enota javnopravne osebe, ki je v postopku prenehanja oziroma statusne spremembe, mora o tem obvestiti organizacijsko enoto, pristojno za upravljanje dokumentarnega gradiva v organu, in pred prenehanjem poskrbeti za strokovno obdelavo arhivskega in dokumentarnega gradiva.

9.3 Dokumentacija o javnopravnih osebah, ki izročajo arhivsko gradivo arhivu

70. člen

(dokumentacija o javnopravnih osebah)

(1) Arhivi evidentirajo podatke o javnopravnih osebah, za katere so pristojni, oziroma o javnopravnih osebah, ki jim izročajo arhivsko gradivo, v Registru organov in organizacij javnega sektorja.

(2) V registru iz prejšnjega odstavka se evidentirajo ti podatki:

– pristojni arhiv,

– podatki o nazivu, organizaciji, pristojnostih in delovanju javnopravne osebe,

– podatki o pisarniškem poslovanju, še posebej o vrstah pisarniških evidenc in načinih razvrščanja dokumentarnega gradiva,

– podatki o ohranjanju, materialnem varovanju in urejenosti dokumentarnega gradiva,

– podatki o zaposleni osebi javnopravne osebe, ki je odgovorna za izpolnjevanje obveznosti po 39. členu zakona, ter o drugih uslužbencih javnopravne osebe, ki delajo z dokumentarnim gradivom.

(3) Arhivi vodijo dokumentacijo o javnopravnih osebah, za katere so pristojni, oziroma o javnopravnih osebah, ki jim izročajo arhivsko gradivo.

(4) Dokumentacija se vodi po javnopravnih osebah in vsebuje:

– kopije izdanih pisnih strokovnih navodil ter napotkov za odbiranje arhivskega gradiva,

– podatke o odbranem arhivskem gradivu, ki še ni bilo izročeno arhivu,

– zapisnike o izročitvi in prevzemu arhivskega gradiva,

– zapisnike in zaznamke o pojasnilih in opravljanju strokovnega nadzora,

– podatke o imetniku gradiva, če ni isti kot javnopravna oseba, od katere izvira arhivsko gradivo.

71. člen

(dokumentacija o arhivskem gradivu javnopravnih oseb)

(1) Dokumentacijo o arhivskem gradivu javnopravnih oseb, ki same zagotavljajo varstvo lastnega arhivskega gradiva na podlagi dovoljenja ministra, vodi pristojni arhiv.

(2) Dokumentacija iz prejšnjega odstavka vsebuje:

– podatke o fondih, kot se vodijo v evidenci fondov in zbirk,

– letne načrte in poročila o delu v zvezi z arhivskim gradivom,

– zaznamke o strokovnih stikih.

9.4 Uničenje dokumentarnega gradiva

72. člen

(uničenje dokumentarnega gradiva)

(1) Po preteku rokov hrambe lahko javnopravna oseba brez pristanka arhiva uniči oziroma odda v industrijsko predelavo dokumentarno gradivo, ki ni bilo določeno kot arhivsko.

(2) Če ni s predpisi drugače določeno, lahko javnopravna oseba ne glede na rok hrambe dokumentarno gradivo, ki nima lastnosti arhivskega gradiva, uniči, če je bilo predhodno zaradi potreb poslovanja ali arhiviranja mikrofilmno ali zajeto in pretvorjeno v digitalno obliko za dolgoročno hrambo.

(3) Če je javnopravna oseba zaradi potreb poslovanja ali arhiviranja mikrofilmala ali pretvorila v digitalno obliko ali kako drugače reproducirala dokumentarno gradivo, ki ima lastnosti arhivskega gradiva, izvirnega gradiva ne sme uničiti brez pisnega dovoljenja pristojnega arhiva.

73. člen

(dejavnost komisije pri uničenju dokumentarnega gradiva)

(1) Pri uničenju gradiva iz tretjega odstavka prejšnjega člena sodeluje komisija, ki jo sestavljajo najmanj trije člani, najmanj eden od njih pa mora biti predstavnik pristojnega arhiva. Komisijo imenuje predstojnik javnopravne osebe.

(2) Komisija pred uničenjem gradiva sestavi zapisnik, ki vsebuje najmanj:

– naziv javnopravne osebe,

– naslov javnopravne osebe,

– ime in priimek zaposlene osebe javnopravne osebe, ki je odgovorna za izvajanje obveznosti po 39. členu zakona,

- osebna imena članov komisije,
- datum uničenja gradiva.

(3) Komisija k zapisniku iz prejšnjega odstavka kot priloogo doda popis gradiva za uničenje, ki vsebuje najmanj:

- naziv javnopravne osebe,
- naslov javnopravne osebe,
- čas nastanka gradiva,
- podatke o vsebini gradiva,
- podatke iz evidence o dokumentarnem gradivu javnopravne osebe.

10. STROKOVNA OBDELAVA IN EVIDENCE V ARHIVIH

74. člen

(strokovna obdelava)

Strokovna obdelava arhivskega gradiva obsega urejanje, popisovanje, izdelavo arhivskih pripomočkov za uporabo in zagotovitev dostopnosti arhivskega gradiva.

10.1 Urejanje arhivskega gradiva

75. člen

(načeli urejanja arhivskega gradiva)

(1) Arhivsko gradivo se ureja po strokovnih načelih provenience in prvotne ureditve.

(2) Po načelu provenience (načelo izvora) se arhivsko gradivo, ki je nastalo med delovanjem ene pravne osebe, fizične osebe oziroma družine, obravnava kot celota.

(3) Po načelu prvotne ureditve se zahteva, da se arhivsko gradivo ohranja s takim sistemom ureditve, kot mu ga je dala pravna, fizična oseba oziroma družina, pri kateri je nastalo arhivsko gradivo.

(4) Če prvotna ureditev ni ohranjena ali je ni mogoče v razumnem roku obnoviti, se arhivsko gradivo razčleni po funkcijah oziroma nalogah ustvarjalca, vsebini, vrstah gradiva ali po časovnih obdobjih oziroma na podlagi kombinacije navedenih načinov.

76. člen

(arhivski fondi in zbirke)

(1) Arhivski fond je arhivsko gradivo, ki je nastalo med delovanjem ene pravne osebe, fizične osebe oziroma družine (v nadaljnjem besedilu: ustvarjalec arhivskega gradiva).

(2) Arhivska zbirka obsega arhivsko gradivo različnega izvora oziroma različnih ustvarjalcev arhivskega gradiva, ki je zbrano po vsebini in vrstah arhivskega gradiva ter drugih merilih.

(3) Arhivski fondi in zbirke so praviloma fizično razdeljeni na arhivske enote. Arhivske enote so osnovne enote ureditve (dokumenti, spisi, zadeve, dosjeji, serije), ki so se oblikovale pri ustvarjalcu arhivskega gradiva ali pozneje v arhivu.

(4) Sistem ureditve arhivskega gradiva obsega strukturo, razčlenitev in sistem razvrščanja arhivskih enot.

(5) Arhivske enote se razvrščajo vsebinsko, geografsko, številčno, kronološko ali abecedno oziroma na podlagi kombinacije navedenih načinov.

77. člen

(vrednotenje, izločanje, podvajanje in uničenje arhivskega gradiva)

(1) Za vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebne dokumentarne gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi daje obvezujoče mnenje komisija, ki jo imenuje direktor pristojnega arhiva.

(2) Če se pri urejanju arhivskega gradiva ugotovi, da se arhivsko gradivo podvaja, se lahko komisijsko uniči. Če se pri strokovni obdelavi ali urejanju ugotovi, da so med arhivskim

gradivom tudi dokumenti, za katere se pozneje ugotovi, da nimajo lastnosti arhivskega gradiva, se tako gradivo komisijsko uniči.

(3) Komisija iz prvega odstavka tega člena odobri uničenje arhivskega gradiva iz prejšnjega odstavka in zapisniško potrdi, da je uničeno.

10.2 Popisovanje arhivskega gradiva

78. člen

(popisovanje arhivskega gradiva)

(1) Arhivsko gradivo se popisuje po teh nivojih: fond ali zbirka, podfond, serija, podserija, osnovna enota združevanja dokumentov (spis, zadeva, dosje) oziroma dokument.

(2) Nivoji iz prejšnjega odstavka so popisne enote.

79. člen

(elementi popisovanja)

(1) Elementi popisovanja arhivskega gradiva so podatki, ki identificirajo popisno enoto, navajajo njen izvor, vsebino in ureditev popisne enote, pogoje dostopnosti in uporabe ter povezave popisne enote.

(2) Elementi identifikacije so:

- signatura popisne enote,
- prejšnje signature popisne enote,
- klasifikacijska oznaka popisne enote,
- številka tehnične enote,
- naslov popisne enote,
- obdobje nastanka arhivskega gradiva popisne enote,

- obseg popisne enote,
- zunanje značilnosti arhivskega gradiva,
- nivo popisa.

(3) Elementi izvora so:

- ime pravne osebe, fizične osebe oziroma družine, od katere izvira arhivsko gradivo,
- čas obstoja ustvarjalca,
- historiat ustvarjalca,
- ime izročitelja arhivskega gradiva,
- datum izročitve arhivskega gradiva,
- odgovorna oseba za nastanek arhivskega gradiva (avtor).

(4) Elementi vsebine in ureditve so:

- vsebina arhivskega gradiva, navedena na opisni način ali z deskriptorji oseb, krajev in stvari,
- sistem ureditve arhivskega gradiva,
- merila valorizacije, odbiranja in izločanja.

(5) Elementi dostopnosti in uporabe so:

- pravni status arhivskega gradiva,
- pogoji in roki dostopnosti,
- avtorske pravice,
- jezik in pisava arhivskega gradiva,
- stanje ohranjenosti ter
- pripomočki za uporabo.

(6) Elementi povezav so:

- drugi imetniki delov arhivskega gradiva popisne enote,
- kopije arhivskega gradiva ne glede na tehnologijo kopiranja,
- vsebinsko sorodno gradivo,
- objave arhivskega gradiva.

80. člen

(popisne enote)

(1) Signaturo popisne enote sestavljajo oznaka države, arhiva, številka fonda ali zbirke in oznaka popisne enote. Glede na vrsto arhivskega gradiva se lahko uporabljajo kot signature popisnih enot tudi številke tehničnih enot.

(2) Oznaka za državo Slovenijo je SI, oznake arhivov so AS (Arhiv Republike Slovenije), ZAC (Zgodovinski arhiv Celje), PAK (Pokrajinski arhiv Koper), ZAL (Zgodovinski arhiv Ljubljana), PAM (Pokrajinski arhiv Maribor), PANG (Pokrajinski arhiv Nova Gorica) in ZAP (Zgodovinski arhiv Ptuj).

81. člen

(uporaba mednarodnih strokovnih pravil)

Pri popisovanju se uporabljajo tudi mednarodno priznana strokovna pravila popisovanja arhivskega gradiva, ki jih sprejme Mednarodni arhivski svet in jih objavi Arhiv Republike Slovenije.

10.3 Arhivski pripomočki za uporabo arhivskega gradiva

82. člen

(arhivski pripomočki)

(1) Arhivski pripomočki so vodniki, popisi, inventarji, kazala in drugi pripomočki za uporabo arhivskega gradiva.

(2) Odločitev o izboru vrste pripomočka v konkretnem primeru je odvisna od vrste arhivskega gradiva, nivoja in intenzitete popisa arhivskega gradiva.

(3) Arhivski pripomočki vsebujejo vse ali nekatere elemente iz 79. člena te uredbe.

83. člen

(arhivski popis, inventar in vodniki po fondih)

(1) Arhivski popis vsebuje ne glede na nivo popisovanja najmanj signaturo, naslov oziroma vsebino, čas nastanka, praviloma tudi obseg popisne enote in oznako nivoja popisovanja.

(2) Arhivski inventar je sistematičen popis arhivskih enot s kazalom stvari, oseb in krajev, vsebovanih v inventarju, v uvodnem delu pa obsega elemente izvora. Arhivski inventar se izdeluje za pomembnejše fonde oziroma zbirke ali njihove dele, določene teme, časovna obdobja ali vrste gradiva.

(3) Arhivski vodnik po fondih in zbirkah arhiva je popis na nivoju fondov oziroma zbirk. Arhivski vodnik vsebuje najmanj signaturo, naslov, čas nastanka in obseg fonda oziroma zbirke. Fondi oziroma zbirke so v vodniku razvrščeni na podlagi tektonike arhiva. Arhivski vodnik vsebuje tudi podatke o strukturi, elementih izvora in vsebini fondov oziroma zbirk, če so potrebni za splošno informacijo uporabnikov; v uvodnem delu pa vsebuje zgodovino arhiva in njegovega arhivskega gradiva ter navedbo pogojev dostopnosti in uporabe.

(4) Arhivski vodnik za posamezen fond, določeno temo, časovno obdobje ali vrsto gradiva, obsega podatke iz prejšnjega odstavka o fondu oziroma zbirki oziroma o delih fondov oziroma zbirk, ki vsebujejo ustrezno arhivsko gradivo.

84. člen

(tehnične enote za opremo arhivskih enot)

(1) Ovoji, mape, škatle, fascikli, knjige, koluti in druge tehnične enote, ki se uporabljajo za opremo arhivskih enot, so zaporedno oštevilčeni v okviru fonda oziroma zbirke.

(2) Če je v fondu ali zbirki več vzporednih številčenj tehničnih enot, se morajo te ločiti s posebnimi oznakami.

(3) Tehnična enota ima na vidnem mestu označene te podatke:

1. oznako arhiva, ki hrani arhivsko gradivo,
2. signaturo arhivskega fonda oziroma zbirke, lahko tudi ime,
3. zaporedno številko tehnične enote v okviru fonda oziroma zbirke,
4. začetno in končno signaturo arhivskih enot v okviru tehnične enote,
5. izjemoma tudi oznako vsebine.

10.4 Informacijski sistem

85. člen

(arhivski informacijski sistem)

(1) S popisovanjem po elementih iz 79. člena te uredbe se v arhivih oblikujejo podatkovne zbirke arhivskega informacijskega sistema, ki se vodijo v skladu s standardi in predpisi, ki zagotavljajo kakovost informacij.

(2) Podatkovne zbirke iz prejšnjega odstavka so povezane v vzajemen informacijski sistem.

10.5 Vrste in oblike evidenc arhivskega gradiva

86. člen

(evidence)

(1) Arhivi vodijo te evidence:

1. evidenco fondov in zbirk,
2. evidenco o prevzemih arhivskega gradiva.

(2) Za vodenje evidenc, določenih s to uredbo, se vzpostavi zahtevana dokumentacijska podpora (v nadaljnjem besedilu: dokumentacija).

(3) Evidence in dokumentacija se hranijo trajno.

87. člen

(strokovni pregled vsega arhivskega gradiva)

(1) Arhiv izvede vsakih 10 let strokovni pregled vsega arhivskega gradiva, ki je v arhivu.

(2) Strokovni pregled opravi komisija, ki jo v ta namen imenuje direktor arhiva izmed strokovnih delavcev arhiva.

(3) Če arhiv vsebuje arhivsko gradivo v digitalni obliki, pri strokovnem pregledu sodeluje tudi preizkušeni revizor informacijskih sistemov.

(4) O poteku strokovnega pregleda in sklepnih ugotovitvah se sestavi zapisnik.

88. člen

(evidenca fondov in zbirk)

(1) Evidenca fondov in zbirk je razvrščena po signaturah fondov in zbirk in vsebuje te podatke:

- signaturo fonda oziroma zbirke,
- ime fonda oziroma zbirke,
- klasifikacijsko oznako fonda oziroma zbirke,
- ime oziroma imena ter obdobje obstoja ustvarjalca arhivskega gradiva,
- začetno in končno leto obdobja, v katerem je arhivsko gradivo nastalo,
- količino arhivskega gradiva v tekočih metrih in številu tehničnih enot,
- datum oziroma datume prevzema arhivskega gradiva v arhiv,
- ime izročitelja oziroma izročiteljev.

(2) Podatki se vpisujejo v evidenco fondov in zbirk v petnajstih dneh po prevzemu arhivskega gradiva v arhiv, po končanem delih pri arhivskem gradivu ali po kakršni koli spremembi podatkov v zvezi z arhivskim gradivom.

(3) Dosjeji fondov in zbirk sestavljajo dokumentacijo k evidenci fondov in zbirk ter obsegajo najmanj:

- podatke o ustanovitvi, statusnih spremembah, prenehanju, notranji organiziranosti in dejavnostih ustvarjalca arhivskega gradiva,
- dokumentacijo o prevzemu arhivskega gradiva v arhiv, vključno s popisom prevzetega gradiva,
- zapisnike in zaznamke o dejstvih, ki so vplivali na ohranjenost arhivskega gradiva,
- zapisnike in zaznamke o stanju urejenosti arhivskega gradiva pred začetkom del,
- podatke o strukturi fonda,
- zapisnik o načinih, na podlagi katerih je bilo gradivo valorizirano, urejeno in popisano,

– seznam kategorij nepotrebnih delov gradiva, ki so bili v arhivu izločeni, z utemeljitvijo,
 – dokumentacijo o potrebnih in opravljenih konservatorskih oziroma restavratorskih delih pri arhivskem gradivu,
 – dokumentacijo o potrebnem in opravljenem mikrofilmanju, skeniranju ali drugačnem kopiranju arhivskega gradiva,
 – v arhivu izdelane pripomočke za uporabo arhivskega gradiva.

(4) Arhiv Republike Slovenije vodi:

1. zbirno evidenco fondov in zbirk,
 2. evidenco o arhivskem gradivu, ki je zunaj države ter se nanaša na Slovenijo in Slovence,
 3. evidenco javnih simbolov, grbov, zastav, pečatov, žigov in štampiljk na ravni države.

(5) Evidence iz prejšnjega odstavka in dokumentacijska podpora se hranijo trajno.

89. člen

(evidenca o prevzemih arhivskega gradiva)

(1) Evidenca o prevzemih arhivskega gradiva (v nadaljnjem besedilu: prevzemna knjiga) obsega:

– zaporedno številko,
 – datum prevzema,
 – ime izročitelja,
 – ime fonda oziroma zbirke,
 – začetno in končno leto obdobja, v katerem je arhivsko gradivo nastalo,
 – količino arhivskega gradiva,
 – povezave (drugi vpisi fonda oziroma zbirke v prevzemni knjigi),
 – opombe.

(2) Prevzemna knjiga je pri računalniškem vodenju evidence fondov in zbirk njegov sestavni del ter se ne vodi kot posebna evidenca.

90. člen

(evidenca o arhivskem gradivu, ki je zunaj države ter se nanaša na Slovenijo in Slovence)

(1) Evidenca o arhivskem gradivu, ki je zunaj države ter se nanaša na Slovenijo in Slovence, obsega:

– zaporedno številko,
 – datum vpisa,
 – naziv arhiva, ki hrani arhivsko gradivo,
 – signaturo fonda oziroma zbirke, iz katere je bilo arhivsko gradivo evidentirano,
 – klasifikacijsko oznako fonda oziroma zbirke, iz katere je bilo arhivsko gradivo evidentirano,
 – ime fonda oziroma zbirke,
 – obdobje nastanka popisane gradiva,
 – obseg popisane gradiva,
 – ime in priimek osebe (oseb), ki je popisovala arhivsko gradivo,
 – čas popisovanja arhivskega gradiva.

(2) Dokumentacija o arhivskem gradivu, ki je zunaj države ter se nanaša na Slovenijo in Slovence, obsega:

– popise, inventarje, vodnike in druge pripomočke, ki so jih izdelali tuji arhivi,
 – popise, inventarje, vodnike in druge pripomočke, ki so nastali na podlagi evidentiranja takega gradiva,
 – popise posnetkov ali kopij (ne glede na način izdelave) takega arhivskega gradiva, ki so bile pridobljene zaradi dopolnjevanja gradiva v arhivih ali zaradi raziskovalnih potreb.

(3) Arhivi in druge javnopravne osebe, ki so evidentirale arhivsko gradivo, ki je zunaj države ter se nanaša na Slovenijo in Slovence, ali pridobile posnetke ali kopije takega arhivskega gradiva, morajo po končanem evidentiranju oziroma po pridobitvi posnetkov ali kopij arhivskega gradiva dostaviti Arhivu Republike Slovenije arhivske pripomočke iz druge

alineje prejšnjega člena. Popis mora temeljiti na fondu, iz katerega je bilo evidentirano arhivsko gradivo.

(4) Arhiv Republike Slovenije objavi vsako leto seznam dokumentacije o arhivskem gradivu iz druge alineje drugega odstavka tega člena, ki jo je prejel v preteklem letu.

91. člen

(evidenca javnih simbolov, grbov, zastav, pečatov, žigov in štampiljk na ravni države)

(1) Register javnih simbolov, grbov, zastav, pečatov, žigov in štampiljk vodi Arhiv Republike Slovenije. Register je javno dostopna evidenca, ki je objavljena tudi na spletnih straneh državnega arhiva.

(2) Register se vodi po subjektih, ki predpisujejo javne simbole, grbe, zastave, pečate, žige in štampiljke.

(3) Register obsega te podatke:

– tekočo številko,
 – naziv in naslov subjekta,
 – datum vpisa v evidenco,
 – datum in številko predpisa o grbu oziroma zastavi.

(4) Priloga k registru je dokumentacija, ki vsebuje dokumente iz petega, šestega in sedmega odstavka tega člena.

(5) Državni organi in organi lokalnih skupnosti, ki so pristojni za sprejetje predpisov o javnih simbolih, grbih in pečatih, morajo v 15 dneh od sprejetja, spremembe ali dopolnitve predpisa o javnih simbolih, grbih in pečatih Arhivu Republike Slovenije poslati zahtevo za vpis v register s priloženim slikovnim prikazom grba in zastave, predpisom, ki določa geometrijska, likovna ter barvna pravila za oblikovanje grba in zastave (vključno z navedbo kode barve), ter odtise pečatov, žigov in štampiljk, ki jih uporabljajo.

(6) Slikovnemu prikazu je treba priložiti utemeljitev, ki pojasnjuje zgodovinske, heraldične, veksikološke in sigilografske osnove ter simboliko grba, zastave, pečata, žiga ali štampiljke.

(7) Zahtevo za vpis v register pred vpisom obravnava posebna komisija Arhiva Republike Slovenije, ki preveri ustreznost javnih simbolov glede na strokovna pravila in standarde heraldične, veksikološke in sigilografske stroke ter glede na poznana zgodovinska dejstva. Arhiv Republike Slovenije z odločbo potrdi vpis v register, lahko pa vpis tudi zavrne ali zahteva odpravo pomanjkljivosti in nepravilnosti.

(8) Komisijo prejšnjega odstavka imenuje direktor Arhiva Republike Slovenije. Petčlansko komisijo sestavljajo predstavnik Arhiva Republike Slovenije, Službe Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko, ministrstva za notranje zadeve ter dva predstavnika heraldične, veksikološke in sigilografske stroke.

(9) O pritožbah zoper odločbe iz sedmega odstavka tega člena odloča ministrstvo, pristojno za arhive.

92. člen

(evidenca uporabe arhivskega gradiva)

(1) Arhiv vodi evidenco uporabe arhivskega gradiva v arhivu.

(2) Evidenca iz prejšnjega odstavka vsebuje: matične liste uporabnika arhivskega gradiva, prijave uporabe arhivskega gradiva, naročilnice za uporabo arhivskega gradiva, naročilnice za kopiranje arhivskega gradiva, pogodbe o izposoji arhivskega gradiva in prijave za uporabo arhivskega gradiva, ki so bile dane ustno na zapisnik.

11. FILMSKO ARHIVSKO GRADIVO

93. člen

(oblika izročitve)

(1) Oblika izročitve filmskega arhivskega gradiva na 35-milimetrskem filmskem traku je originalni negativ slike in tona ter ena filmska projekcijska kopija.

(2) Pri povečavi negative slike in tona filma z 8-milimetrskega, super 16-milimetrskega in 16-milimetrskega na 35-milimetrski filmski trak je oblika izročitve negativ, intermediat in filmska projekcijska kopija.

94. člen

(analogni nosilci zapisa)

(1) Za filmsko arhivsko gradivo na analognem nosilcu je oblika izročitve končni montirani izdelek in ogledna kopija v obliki in na nosilcu zapisa, ki jih določajo enotne tehnološke zahteve.

(2) Za druga avdiovizualna dela na analognem nosilcu, ki so nastala pri dejavnostih javnopravnih oseb in drugih pravnih ali fizičnih oseb ter so bila financirana z javnimi sredstvi, je oblika izročitve enaka kot v prejšnjem odstavku tega člena.

95. člen

(digitalni nosilci zapisa)

(1) Za filmsko arhivsko gradivo na digitalnem nosilcu je oblika izročitve digitalni master ali novi filmski negativ na 35-milimetrskem filmskem traku in filmska projekcijska kopija. Če se ne izdelata kopija na filmskem traku, je oblika izročitve digitalni master in digitalni projekcijski format.

(2) Za druga avdiovizualna dela na digitalnem nosilcu, ki so nastala pri dejavnostih javnopravnih oseb in drugih pravnih ali fizičnih oseb ter so bila financirana z javnimi sredstvi, je oblika izročitve enaka kot v prejšnjem odstavku tega člena.

96. člen

(izročanje filmskega traku)

(1) Filmsko arhivsko gradivo, posneto na 35-milimetrski filmski trak, se v primeru, ko je treba izdelati intermediat, izroči arhivu po izdelavi intermedia in projekcijske kopije. Če ni treba izdelati intermedia, se državnemu arhivu izroči filmsko arhivsko gradivo po izdelavi največ petih projekcijskih kopij.

(2) Filmsko arhivsko gradivo na digitalnih ali analognih nosilcih se izroči arhivu takoj po izdelavi končnega zmontiranega izdelka. Ob morebitnem prenosu na 16- ali 35-milimetrski filmski trak se gradivo arhivu izroči po končani izdelavi projekcijske filmske kopije.

97. člen

(slovenski film)

Za slovenski film iz prvega odstavka 43. člena zakona oziroma za slovensko avdiovizualno delo iz petega odstavka 43. člena zakona se šteje slovenski film oziroma avdiovizualno delo, ki ga je produciral slovenski producent in v katerem nastopa več kot 50 odstotkov slovenskih soavtorjev ali drugih oseb, ki sodelujejo pri produkciji filma. Film oziroma avdiovizualno delo, nastalo v koprodukciji, se lahko šteje za slovensko, če je vsaj 10 odstotkov produkcijskih stroškov sofinanciranih s slovenskim kapitalom ali če pri produkciji filma oziroma avdiovizualnega dela sodeluje primeren odstotek slovenskih soavtorjev ali drugih oseb.

12. ZASEBNO ARHIVSKO GRADIVO

98. člen

(zasebno arhivsko gradivo)

(1) Določbe tega poglavja urejajo način evidentiranja in izvoza dokumentarnega gradiva v zasebni lasti, za katero se domneva, da ima lastnosti arhivskega gradiva, posamezna področja, na katerih nastaja zasebno arhivsko gradivo, in pristojne arhive za ta področja.

(2) Določbe tega poglavja se uporabljajo tudi za arhivsko gradivo verskih skupnosti, razen za arhivsko gradivo Rimskokatoliške cerkve.

99. člen

(evidentiranje zasebnega arhivskega gradiva)

Javni arhivi evidentirajo dokumentarno gradivo, za katero se domneva, da ima lastnosti arhivskega gradiva, pri:

– fizičnih in pravnih osebah v zvezi z izvajanjem dejavnosti na gospodarskem in negospodarskem področju (gospodarske družbe, samostojni podjetniki, izvajalci obrtnih dejavnosti, gospodarske zbornice, banke, hranilnice, zavarovalnice, zadruge, agrarne skupnosti, ustanove, politične stranke, sindikati, društva in druge osebe),

– fizičnih osebah v zvezi z njihovim osebnim delovanjem, ki ima javen pomen, in drugim delovanjem, ki se nanaša na umetniško, znanstveno, poklicno ali katero drugo ustvarjalnost, ter osebno dokumentacijo.

100. člen

(pristojnost ministra in arhivov)

(1) Arhiv Republike Slovenije je pristojen za evidentiranje dokumentarnega gradiva, za katero se domneva, da ima lastnosti arhivskega gradiva:

– pri pravnih osebah, ki delujejo ali ima njihovo delovanje pomen za območje celotne države, in

– pri tistih fizičnih osebah, ki so delovale pri javnopravnih osebah, za katere varstvo javnega arhivskega gradiva je Arhiv Republike Slovenije pristojen.

(2) Regionalni arhivi so pristojni za evidentiranje dokumentarnega gradiva, za katero se domneva, da ima lastnosti zasebnega arhivskega gradiva, pri vseh drugih pravnih in fizičnih osebah, ki so lahko ustvarjalci gradiva.

(3) Pristojni arhivi izvajajo svetovalno dejavnost za obstoječe in mogoče lastnike zasebnega arhivskega gradiva.

(4) Minister na predlog Arhiva Republike Slovenije izda pravilnik, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, s katerim določi merila za sklepanje odplačnih ali neodplačnih pravnih poslov za pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva v skladu z 61. členom zakona.

101. člen

(program evidentiranja zasebnega arhivskega gradiva)

(1) Na podlagi poizvedb in poznavanja posameznih področij, na katerih nastaja gradivo, pripravijo arhivi letne programe evidentiranja zasebnega arhivskega gradiva (v nadaljnjem besedilu: program).

(2) Program se lahko pripravi tudi na podlagi pobude osebe, ki domneva, da ima njeno dokumentarno gradivo lastnosti arhivskega gradiva.

(3) Program mora vsebovati zlasti:

– področja evidentiranja gradiva,
– mogoče pravne in fizične osebe,
– strokovno utemeljitev predlogov evidentiranja.

(4) Programi morajo biti predloženi ministrstvu skupaj s programom dela arhiva.

(5) Če pride do spora o pristojnosti arhiva glede evidentiranja zasebnega arhivskega gradiva neke osebe, o tem odloči minister.

(6) Pristojni arhivi izvajajo evidentiranje na podlagi potrjenega programa.

(7) V postopku evidentiranja se ugotovijo zlasti:

– pravne oziroma fizične osebe, pri katerih je nastalo dokumentarno gradivo, za katero se domneva, da ima lastnosti arhivskega gradiva,

– obdobje nastanka gradiva, količino, vsebino in pomen tega gradiva ter stanje ohranjenosti gradiva in razmere, v katerih se hrani.

102. člen

(strokovni predlog za razglasitev)

(1) Na podlagi opravljenega evidentiranja pripravijo pristojni arhivi strokovni predlog za razglasitev dokumentarnega gradiva za zasebno arhivsko gradivo in ga predložijo državnemu arhivu v razglasitev.

(2) Predlog iz prejšnjega odstavka vsebuje zlasti:

- podatke o lastniku ali posestniku zasebnega arhivskega gradiva,
- podatke o vsebini, obsegu in času nastanka zasebnega arhivskega gradiva in
- dolžnosti lastnika ali posestnika v zvezi z varstvom zasebnega arhivskega gradiva.

103. člen

(evidenca odločb o razglasitvi)

(1) Pravnomočna odločba o razglasitvi zasebnega arhivskega gradiva se vpiše v evidenco izdanih odločb.

(2) Evidenca izdanih odločb obsega:

- tekočo številko,
- datum vpisa,
- številko odločbe o razglasitvi,
- pristojni arhiv,
- naziv pravne osebe ali osebno ime fizične osebe, pri kateri je gradivo nastalo,
- čas obstoja oziroma delovanja pravne ali fizične osebe, pri kateri je gradivo nastalo,
- čas, iz katerega izvira arhivsko gradivo,
- naziv pravne osebe ali osebno ime fizične osebe in naslov lastnika ali posestnika arhivskega gradiva.

104. člen

(dokumentacija arhiva o zasebnem arhivskem gradivu)

(1) Pristojni arhiv vodi dokumentacijo o gradivu, ki je strokovna podlaga za vodenje evidence iz prejšnjega člena.

(2) Dokumentacija se vodi po posameznih lastnikih ali posestnikih zasebnega arhivskega gradiva in vsebuje zlasti:

- osnovne podatke o lastniku ali posestniku zasebnega arhivskega gradiva, ki za fizične osebe obsegajo osebno ime, uradno dodeljeno identifikacijsko številko in naslov stalnega ali začasnega prebivališča, za pravno osebo ali osebo, registrirano za opravljanje dejavnosti, pa naziv ali firmo, sedež, poslovni naslov in uradno dodeljene identifikacijske oznake, kot je davčna ali matična številka,
- podatke o ustanovitvi, statusnih spremembah, prenehanju, notranji organiziranosti in dejavnostih pravne oziroma o življenju in delovanju fizične osebe, od katere izvira zasebno arhivsko gradivo,
- podatke o zasebnem arhivskem gradivu ter zapisnike o dejstvih, ki so vplivali na ohranjenost in urejenost zasebnega arhivskega gradiva,
- zaznamke o danih navodilih lastniku ali posestniku zasebnega arhivskega gradiva,
- zaznamke o konservatorskih oziroma restavratorskih delih,
- zaznamke o mikrofilmanju ali drugačnem kopiranju zasebnega arhivskega gradiva ali njegovi pretvorbi v digitalno obliko,
- sezname zasebnega arhivskega gradiva.

105. člen

(izvoz in iznos zasebnega dokumentarnega gradiva)

(1) Zasebno dokumentarno gradivo, za katero se domneva, da ima lastnosti zasebnega arhivskega gradiva, je vsako zasebno dokumentarno gradivo, ki ga kot dokumentarno gradivo z lastnostmi zasebnega arhivskega gradiva opredeli pristojni arhiv. To so zlasti zapisniki, poročila, pravni akti, dopisi, pisma, rokopisi, načrti, fotografije in drugo.

(2) Vloga za pridobitev dovoljenja za izvoz in iznos zasebnega dokumentarnega gradiva iz prejšnjega odstavka mora obsegati ime in priimek lastnika ali posestnika gradiva, naziv pravne osebe ali osebno ime fizične osebe, pri kateri je zasebno dokumentarno gradivo nastalo, seznam zasebnega dokumentarnega gradiva ter navedbo časa njegovega nastanka.

(3) Minister izda dovoljenje, s katerim dovoli izvoz in iznos zasebnega dokumentarnega gradiva iz prvega odstavka tega člena na podlagi strokovne ocene pristojnega arhiva.

13. UPORABA IN ZAGOTAVLJANJE JAVNOSTI
DELA ARHIVOV

106. člen

(dostopnost javnega arhivskega gradiva)

(1) Javno arhivsko gradivo, ki je bilo ob svojem nastanku namenjeno javnosti, je ob enakih pogojih splošno dostopno za uporabo v arhivih.

(2) Javno arhivsko gradivo iz prejšnjega odstavka, ki vsebuje podatke, za katere zakon določa posebne roke nedostopnosti, postane dostopno za uporabo po poteku teh rokov.

(3) Podrobnejše pogoje glede uporabe javnega arhivskega gradiva in nadomestila stroškov uporabe predpiše minister.

107. člen

(uporaba zasebnega arhivskega gradiva)

Zasebno arhivsko gradivo se uporablja v arhivih v skladu z določbami tega poglavja, če niso v nasprotju z določbami pravnih aktov, na podlagi katerih se zasebno arhivsko gradivo hrani v arhivu.

108. člen

(namen uporabe javnega arhivskega gradiva)

Javno arhivsko gradivo se v arhivih uporablja za znanstvenoraziskovalne, kulturne in publicistične namene, predstavitve arhivskega gradiva, izobraževanje, potrebe sodnih, upravnih in drugih uradnih postopkov ter za druge namene.

13.1 Pogoji uporabe javnega arhivskega gradiva

109. člen

(matični list)

(1) Fizična ali pravna oseba, ki želi uporabljati arhivsko gradivo (v nadaljnjem besedilu: uporabnik arhivskega gradiva), mora pred prvo uporabo arhivskega gradiva izpolniti matični list v fizični ali elektronski obliki.

(2) Matični list za fizične osebe vsebuje najmanj naslednje podatke:

1. identifikacijske podatke uporabnika: osebno ime, datum rojstva ter naslov stalnega prebivališča;
2. besedilo izjave uporabnika, da je seznanjen z zahtevami o varovanju podatkov o zasebnosti in avtorskih pravic ter, da bo te podatke varoval in spoštoval avtorske pravice;
3. datum izpolnitve matičnega lista;
4. podpis uporabnika in pooblaščenega delavca arhiva v čitalnici.

(3) Matični list za pooblaščenec ali zaposlene osebe pravnih oseb vsebuje najmanj naslednje podatke:

1. identifikacijske podatke uporabnika: osebno ime, datum rojstva, razmerje do pravne osebe;
2. identifikacijske podatke pravne osebe: ime in sedež pravne osebe, matična številka vpisa v poslovni ali sodni register;
3. besedilo izjave uporabnika, da je seznanjen z zahtevami o varovanju podatkov o zasebnosti in avtorskih

pravic ter, da bo te podatke varoval in spoštoval avtorske pravice;

4. datum izpolnitve matičnega lista;

5. podpis uporabnika in pooblaščenega delavca arhiva v čitalnici.

(4) Fizična oseba ali pooblaščen ali zaposlena oseba pravne osebe na podlagi izpolnjenega matičnega lista pridobi identifikacijsko oznako uporabnika. Identifikacijska oznaka uporabnika se uporablja pri izpolnjevanju prijav uporabe arhivskega gradiva in naročilnic za uporabo arhivskega gradiva.

(5) Pooblaščen delavec arhiva seznani uporabnika s pogoji uporabe arhivskega gradiva tako, da mu izroči besedilo te uredbe ali najmanj besedilo tistih določb uredbe, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti uporabnika, in čitalniški red arhiva ter mu po potrebi nudi dodatna pojasnila.

(6) Ob vsaki spremembi na matičnem listu vsebovanih informacij, tistih določb uredbe, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti uporabnika, ali čitalniškega reda arhiva je treba uporabnika obvestiti o spremembah in ga z njimi sezniniti.

(7) Arhiv ob prvi uporabi arhivskega gradiva v koledarskem letu pozove uporabnika k popravku podatkov, ki jih je uporabnik navedel v matičnem listu. Uporabnik mora ob spremembi navedenih podatkov poskrbeti za sprotne popravke podatkov na matičnem listu.

110. člen

(prijava uporabe arhivskega gradiva)

(1) Arhivsko gradivo se uporablja na podlagi prijave uporabe arhivskega gradiva in potrditve arhiva.

(2) V prijavi uporabe arhivskega gradiva morajo biti navedeni ti podatki:

1. identifikacijska oznaka uporabnika;

2. arhivsko gradivo, ki ga uporabnik želi uporabljati;

3. namen uporabe arhivskega gradiva (znanstvenoraziskovalni, kulturno-publicistični, izobraževano-predstavitveni);

4. tema ali področje, ki ga uporabnik želi raziskovati.

(3) Uporabnik arhivskega gradiva lahko prijavi uporabo pisno, telefonsko, po faksimilnih napravah, v čitalnici arhiva ali po elektronski poti.

(4) Arhiv potrdi prejem prijave uporabe s potrditvijo o prejemu, v kateri uporabnika obvesti o času, kraju in načinu dostopnosti arhivskega gradiva, navedenega v prijavi uporabe.

(5) Arhiv lahko uporabnika tudi obvesti o nedostopnosti navedenega arhivskega gradiva.

111. člen

(posebni pogoji za uporabo)

(1) Uporabniki javnega arhivskega gradiva, ki so mlajši od 16 let, morajo ob prijavi uporabe arhivskega gradiva poleg podatkov iz prejšnjega člena navesti tudi mentorja ali drugo osebo, ki bo prisotna ob uporabi arhivskega gradiva.

(2) Uporabniki javnega arhivskega gradiva, ki so še mladoletni, vendar starejši od 16 let, morajo ob prijavi uporabe arhivskega gradiva poleg podatkov iz prejšnjega člena predložiti tudi potrdilo šole ali druge ustanove o dejstvu, da uporabniki preučujejo tematiko, v zvezi s katero želijo uporabiti arhivsko gradivo.

112. člen

(način naročanja arhivskega gradiva)

Uporabnik javnega arhivskega gradiva naroči arhivsko gradivo v čitalnici arhiva ali po elektronski poti z izpolnjeno naročilnico za uporabo arhivskega gradiva, ki vsebuje najmanj:

1. identifikacijsko oznako uporabnika;

2. številko prijave uporabe;

3. signature arhivskih enot ali oznake tehničnih enot;

4. datum naročila arhivskega gradiva;

5. datum izdaje in vrnitve arhivskega gradiva;

6. podpis uporabnika;

7. podpis pooblaščenega delavca arhiva, ki je izročil arhivsko gradivo v uporabo.

113. člen

(dolžnost in obveznosti arhiva)

(1) Arhiv mora uporabniku javnega arhivskega gradiva posredovati vsa dostopna informacijska sredstva o arhivskem gradivu, ki ga hrani, ter ga sezniniti s fondi ali deli fondov in njihovim obsegom, v katerih je pričakovati, da so podatki, ki jih uporabnik išče.

(2) Pred uporabo arhivskega gradiva mora arhiv uporabnika opozoriti:

– da za zlorabo podatkov o zasebnosti posameznika odgovarja po določbah zakona o varovanju osebnih podatkov in drugih predpisov;

– da mora spoštovati morebitne avtorske pravice pri črpanju podatkov iz arhivskega gradiva.

(3) Uporabnik arhivskega gradiva mora sam urediti razmerja v zvezi z uporabo arhivskega gradiva, ki je še pod varstvom zakona, ki ureja varstvo avtorskih pravic, z avtorjem oziroma njegovimi pravnimi nasledniki.

(4) Za obveznosti arhiva iz prvega odstavka tega člena se ne šteje iskanje gradiva in podatkov za teme, ki jih uporabnik arhivskega gradiva obravnava.

114. člen

(čitalnica arhiva)

(1) Javno arhivsko gradivo se uporablja praviloma v čitalnici arhiva ali prek svetovnega spleta oziroma v skladu z dogovorom.

(2) Čitalnica arhiva je praviloma odprta za uporabnike vse dneve, ko arhiv posluje, in najmanj šest ur dnevno. Čitalnica dislocirane enote arhiva je praviloma odprta vse dneve, ko dislocirana enota arhiva posluje, in najmanj štiri ure dnevno.

(3) Arhiv s čitalniškim redom določi podrobnejši potek uporabe arhivskega gradiva v arhivu, zlasti pa delovni čas čitalnice, pogoje vstopa v arhiv in čitalnico arhiva ter podrobnejši način naročanja arhivskega gradiva in ravnanja z njim.

115. člen

(način uporabe)

(1) Javno arhivsko gradivo se daje v uporabo praviloma v izvorniku, lahko pa tudi na drug primeren način (kopija, overjena kopija itd.).

(2) Če je zahtevano arhivsko gradivo v slabem materialnem stanju ali pa obstaja nevarnost, da se bo ob uporabi poškodovalo, se dajo v uporabo kopije arhivskega gradiva, ki so lahko pretvorjene v digitalno obliko, mikrofilmne ali kako drugače shranjene.

(3) Filmsko in zvočno arhivsko gradivo se daje v uporabo v obliki študijskih kopij.

(4) Arhivsko gradivo v digitalni obliki se daje v uporabo na ustrezni strojni in programski opremi.

(5) Uporabnik arhivskega gradiva mora uporabljati arhivsko gradivo tako, da se arhivsko gradivo ohrani v urejenem stanju in ne poškoduje.

(6) Uporabnik arhivskega gradiva mora kriti stroške restavratorskih in konservatorskih posegov na arhivskem gradivu, ki jih je sam povzročil, ko je nepravilno ravnal z njim.

(7) Pri uporabi arhivskega gradiva ima pravna ali fizična oseba, ki arhivsko gradivo uporablja za potrebe poslovanja in vodenje uradnih postopkov, prednost pred osebami, ki arhivsko gradivo potrebujejo za uporabo v raziskovalne in druge namene.

(8) Višina stroškov iz prejšnjega odstavka je določena v predpisanih tarifah uporabe arhivskega gradiva.

(9) Količina arhivskega gradiva, ki se lahko da v uporabo, se določi v čitalniškem redu arhiva.

116. člen

(posledice nepravilne uporabe)

(1) Če uporabnik arhivskega gradiva nepravilno uporablja arhivsko gradivo in krši čitalniški red arhiva, ga mora pooblaščen delavec arhiva na to opozoriti.

(2) Opozorilo se zapiše na matični list uporabnika.

(3) Če uporabnik arhivskega gradiva kljub opozorilu pooblaščenega delavca arhiva nadaljuje z dejanji iz prvega odstavka tega člena, ga lahko pooblaščen delavec arhiva odstrani iz čitalnice.

117. člen

(izjeme od uporabe)

(1) Uporabnik arhivskega gradiva ne more uporabiti arhivskega gradiva, ki:

– se strokovno obdeluje,

– je tako poškodovano, da ga v izvorniku ni mogoče uporabljati, in še ni kopirano ali pa kopije niso dosegljive,

– je tajni ali drugače zaščiten podatek.

(2) Pooblaščen delavec arhiva mora uporabnika arhivskega gradiva seznanimi, zakaj naročenega arhivskega gradiva ni mogoče uporabiti in kdaj bo uporaba tega gradiva mogoča.

118. člen

(reprodukcija arhivskega gradiva)

(1) Uporabnik arhivskega gradiva lahko naroči reprodukcijo arhivskega gradiva z naročilnico za reproduciranje.

(2) Naročilnica iz prejšnjega odstavka mora vsebovati najmanj te podatke:

1. identifikacijsko oznako uporabnika;

2. opredelitev načina reprodukcije, signaturo ali ime arhivske enote, v kateri so dokumenti za reproduciranje;

3. datum naročila;

4. izjavo uporabnika, da kopije gradiva ne bo uporabljal za objavo ali drugo javno predstavitev. Ob morebitni objavi ali javni predstavitvi arhivskega gradiva uporabnik vpiše podatke, potrebne za sklenitev pogodbe o uporabi arhivskega gradiva, kot jih določi arhiv v čitalniškem redu;

5. podpis uporabnika arhivskega gradiva;

6. dovoljenje za reproduciranje (podpis pooblaščenega delavca);

7. datum reproduciranja, podpis delavca, ki je opravil reprodukcijo, in število kopij.

(3) Arhiv lahko zaradi zagotavljanja materialnega varstva arhivskega gradiva določi način in metodo izdelave reprodukcije.

(4) Podrobnosti o omejitvah reprodukcije so določene v čitalniškem redu arhiva.

119. člen

(izposoja javnega arhivskega gradiva)

(1) Javno arhivsko gradivo se lahko izposodi za razstave in podobne namene na podlagi pisne pogodbe.

(2) Pisna pogodba iz prejšnjega odstavka mora vsebovati najmanj:

1. seznam arhivskega gradiva, ki se izposoja;

2. namen izposoje arhivskega gradiva;

3. način zavarovanja in čas izposoje arhivskega gradiva;

4. morebitno nadomestilo za uporabo arhivskega gradiva;

5. izjavo uporabnika, da soglaša s povrnitvijo morebitnih stroškov konservacije in restavracije poškodovanega

arhivskega gradiva ter plačilom odškodnine za morebitno uničenje arhivskega gradiva.

(3) Uporabnik arhivskega gradiva mora med izposojjo arhivskega gradiva zagotoviti vse pogoje materialnega varstva arhivskega gradiva v skladu z določbami te uredbe, ki se nanašajo na materialno varstvo arhivskega in dokumentarnega gradiva.

(4) Arhivsko gradivo mora biti pred izposojjo varnostno pretvorjeno v digitalno obliko ali mikrofilmno in zavarovano pri zavarovalnici. Če arhivsko gradivo še ni mikrofilmno ali pretvorjeno v digitalno obliko, izposojevalec sam krije stroške pretvorbe ali mikrofilmanja.

(5) Prireditelj razstave izposojenega arhivskega gradiva mora pri predstavitvi in spremnih publikacijah z reproduciranim gradivom navesti naziv arhiva, iz katerega je gradivo, ter ime in signaturo fonda, v katerem je gradivo.

120. člen

(trajna uporaba digitalnih kopij)

(1) Pravne osebe in javnopravne osebe lahko na podlagi pisne pogodbe, ki jo sklenejo s pristojnim arhivom, pridobijo pravico do trajne uporabe digitalnih kopij javnega arhivskega gradiva.

(2) Pisna pogodba iz prejšnjega odstavka mora vsebovati najmanj:

1. seznam arhivskega gradiva, za katero ima uporabnik pravico do trajne uporabe;

2. namen uporabe arhivskega gradiva;

3. izjavo uporabnika, da bo arhivsko gradivo uporabljal zgolj za namen, ki je določen v pogodbi;

4. dolžnost uporabnika, da arhivu, če je uporabljano arhivsko gradivo objavljeno v javni publikaciji, izroči en izvod ali kopijo publikacije;

5. določbe o varovanju uporabnikovih pravic intelektualne lastnine na javnih publikacijah ali delih javnih publikacij, ki so izdelane z uporabo javnega arhivskega gradiva.

(3) Če uporabnik, ki ima pravico do trajne uporabe digitalnih kopij javnega arhivskega gradiva, izda javno publikacijo, ki vsebuje uporabljano javno arhivsko gradivo, ima arhiv pravico od uporabnika zahtevati en izvod ali kopijo publikacije zaradi spremljanja uporabe in pomena arhivskega gradiva.

(4) Arhiv mora varovati uporabnikove pravice intelektualne lastnine na izročenih publikacijah. Izročene publikacije sme arhiv dajati na vpogled drugim uporabnikom arhivskega gradiva le v čitalnici arhiva.

121. člen

(pravni interes in pogoji za uporabo arhivskega gradiva)

(1) Oseba, ki želi uporabiti arhivsko gradivo iz 65. člena zakona, mora v prijavi za uporabo arhivskega gradiva izkazati svoj pravni interes.

(2) Prijava uporabe arhivskega gradiva iz prejšnjega odstavka se lahko da tudi ustno na zapisnik v arhivu.

(3) Če prosi za uporabo arhivskega gradiva iz prvega odstavka tega člena zakoniti zastopnik ali pooblaščenec osebe, se mora o tem izkazati oziroma predložiti pooblastilo o zastopanju.

(4) Če se prijava uporabe arhivskega gradiva nanaša na arhivsko gradivo, ki vsebuje podatke o zasebnosti posameznika in se ti podatki ne nanašajo na prosilca, je treba v prijavi natančneje opredeliti sorodstvene vezi z osebo, na katero se podatki nanašajo, in prijavi priložiti pisno pooblastilo ali soglasje te osebe. Če se prijava uporabe arhivskega gradiva nanaša na arhivsko gradivo, ki vsebuje podatke o zasebnosti umrlega posameznika, je treba poleg prijave navesti tudi čas smrti te osebe.

122. člen

(listine, ki jih izdajajo arhivi)

(1) Arhivi izdajajo:

- potrdila oziroma druge listine o dejstvih, o katerih se je vodila uradna evidenca, ki je zdaj arhivsko gradivo,
- overjene izpise, prepise in kopije dokumentov v fizični in elektronski obliki, s katerimi se potrdi istovetnost z izvirnim dokumentom, ki ga hrani arhiv.

(2) Kadar se overijo izpis, prepis in kopija dokumenta, mora biti razvidno, kateri deli dokumenta v izpisu, prepisu in kopiji so bili izpušeni.

(3) Obrazec besedila overitve na izpisu, prepisu in kopiji v fizični obliki oziroma besedila, vključenega v elektronsko overitev, je priloga 3 k tej uredbi.

13.2 Tarife uporabe arhivskega gradiva

123. člen

(stroški uporabe arhivskega gradiva)

(1) Materialne in druge stroške, ki nastanejo pri uporabi arhivskega gradiva, krije uporabnik arhivskega gradiva.

(2) Višina stroškov iz prejšnjega odstavka je določena s tarifami uporabe arhivskega gradiva, ki ne smejo presegati višine dejanskih stroškov storitve ter morajo biti usklajene s stroški, ki jih za dajanje informacij določajo predpisi o dostopu do informacij javnega značaja.

(3) Tarife uporabe arhivskega gradiva določi minister s pravilnikom.

(4) V tarifah uporabe arhivskega gradiva se določijo tarife za:

- kopiranje arhivskega gradiva na kopirnih strojih;
- mikrofilmanje, skeniranje, fotografiranje ali drugačno reproduciranje arhivskega gradiva;
- uporabo in kopiranje filmskega arhivskega gradiva in arhivskega gradiva na magnetnih, optičnih in drugih medijih;
- konservacijo in restavracijo arhivskega gradiva.

13.3 Javne objave in objavlanje informacij na svetovnem spletu

124. člen

(objava informacij na spletu)

Arhivi morajo za preteklo koledarsko leto na svetovnem spletu objaviti:

- seznam v preteklem letu prevzetih fondov, delov fondov ali zbirk z osnovnimi podatki o obdobju nastanka in količini arhivskega gradiva,
- seznam v preteklem letu izdelanih pripomočkov za uporabo fondov, zbirk ali njihovih delov.

125. člen

(dostopnost arhivskega gradiva na spletu)

(1) Arhivi morajo na svetovnem spletu omogočiti brezplačno dostopnost:

1. pomagala, ki so nastala v elektronski obliki ali so dostopna v digitalizirani obliki;
2. evidence fondov zbirk arhivskega gradiva;
3. vodnika po fondih in zbirkah arhivskega gradiva;
4. javnega arhivskega gradiva, ki je dostopno v digitalni obliki, v skladu s tehničnimi možnostmi arhivov.

(2) Brezplačno dostopnost arhivskega gradiva iz 4. točke prejšnjega odstavka na svetovnem spletu, ki je zaradi tehničnih omejitev neprimerno za spletno objavo v izvorni obliki, lahko arhivi zagotavljajo tudi z uporabo vpoglednih različic gradiva, ki so podrobneje določene v enotnih tehnoloških zahtevah. Elektronski dostop do izvorne oblike zapisa tega arhivskega gradiva morajo arhivi omogočiti na zahtevo uporabnika.

(3) Arhivi zagotavljajo brezplačno dostopnost arhivskega gradiva na svetovnem spletu, ki ima status avtorskega dela ali industrijske lastnine, če so za to izpolnjeni vsi pogoji, določeni s predpisi, ki urejajo avtorsko in sorodne pravice ter pravice industrijske lastnine.

(4) Arhivi lahko pri zagotavljanju brezplačne dostopnosti gradiva iz prejšnjega odstavka uporabljajo vpogledne različice gradiva ter tehnična in druga sredstva, podrobneje določena v enotnih tehnoloških zahtevah, s katerimi zagotovijo varstvo avtorske in sorodnih pravic ali pravic industrijske lastnine na objavljenem gradivu v izvorni ali vpogledni obliki.

(5) Arhiv Republike Slovenije mora na svetovnem spletu omogočiti še brezplačno dostopnost:

1. zbirno evidenco fondov in zbirk arhivskega gradiva;
2. registra potrjenih notranjih pravil in potrjenih vzorčnih pravil;
3. registra ponudnikov opreme in storitev;
4. registra akreditirane opreme in storitev.

126. člen

(dostop do javnega arhivskega gradiva na svetovnem spletu)

(1) Uporabnikom se dostop do podatkov iz prvega odstavka prejšnjega člena na svetovnem spletu omogoči na podlagi spletne prijave uporabnika. Za spletno prijavo uporabnik pošlje elektronski naslov in uporabniško ime.

(2) Pristojni arhivi vodijo statistiko o uporabi in dostopu do podatkov iz prvega odstavka prejšnjega člena.

(3) Minister lahko s pravilnikom podrobneje uredi dostop do javnega arhivskega gradiva preko svetovnega spleta.

14. ARHIVSKA KOMISIJA

127. člen

(arhivska komisija)

Pri Arhivu Republike Slovenije deluje kot strokovno in posvetovalno telo arhivska komisija.

128. člen

(naloge in pristojnosti arhivske komisije)

Arhivska komisija opravlja te naloge:

- daje mnenja o izjemnem skrajšanju roka nedostopnosti javnega arhivskega gradiva na predlog uporabnika in mnenja o izjemnem podaljšanju roka nedostopnosti javnega arhivskega gradiva na zahtevo javnopravne osebe,
- daje obvezujoča mnenja v spornih primerih določitve roka nedostopnosti arhivskega gradiva, če gre za javno arhivsko gradivo, ki vsebuje podatke, ki se nanašajo na obrambne in mednarodne zadeve, zadeve s področja nacionalne varnosti, vključno z vzdrževanjem reda in miru, ter na ekonomske interese države, katerih odkritje bi lahko povzročilo škodo, ter če gre za javno arhivsko gradivo, ki vsebuje podatke o zasebnosti posameznika,
- odloča pri morebitnem dvomu o dostopu iz tretjega odstavka 65. člena zakona,
- odloča o skrajšanju roka nedostopnosti za gradivo iz tretjega odstavka 65. člena zakona.

129. člen

(člani komisije)

Arhivska komisija ima pet članov in je sestavljena iz dveh strokovnjakov s področja arhivistike, dveh s področja uprave in enega s področja zgodovine.

130. člen

(delovanje, imenovanje, prenehanje in odpoklic članov komisije)

- (1) Člani arhivske komisije delujejo nepoklicno.
- (2) Člane arhivske komisije, predsednika in namestnika imenuje Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za dobo petih let.

(3) Članu arhivske komisije preneha članstvo, če odstopi oziroma je odpoklican.

(4) Odpoklic člana arhivske komisije je mogoč samo iz utemeljenih razlogov.

131. člen

(strokovne in tehnično-administrativne naloge)

Strokovne in tehnično-administrativne naloge za arhivsko komisijo opravlja Arhiv Republike Slovenije.

132. člen

(sestajanje in odločanje arhivske komisije)

(1) Arhivska komisija se sestaja na sejah, ki jih sklicuje predsednik ali namestnik.

(2) Arhivska komisija sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

133. člen

(poslovník arhivske komisije)

Arhivska komisija sprejme poslovnik, ki ga potrdi Vlada Republike Slovenije, s katerim podrobneje uredi način dela.

134. člen

(financiranje)

Dejavnosti in naloge arhivske komisije se financirajo iz proračunskih sredstev Arhiva Republike Slovenije.

15. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

135. člen

(prenehanje veljavnosti predpisov)

Z dnem uveljavitve te uredbe prenehajo veljati:

1. Pravilnik o materialnem varstvu arhivskega in dokumentarnega gradiva (Uradni list RS, št. 59/99),

2. Pravilnik o strokovni obdelavi in evidencah arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 59/99),

3. Pravilnik o odbiranju in izročanju javnega arhivskega gradiva arhivu (Uradni list RS, št. 59/99),

4. Pravilnik o uporabi javnega arhivskega gradiva v arhivih (Uradni list RS, št. 59/99) in

5. Pravilnik o ravnanju z zasebnim arhivskim gradivom (Uradni list RS, št. 59/99).

136. člen

(prenehanje veljavnosti drugih določb)

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati 33. člen Uredbe o pogojih za elektronsko poslovanje in elektronsko podpisovanje (Uradni list RS, št. 77/00 in 2/01).

137. člen

(prehodno obdobje)

(1) Arhiv Republike Slovenije vzpostavi registre glede elektronske hrambe, izda splošne pogoje za izvajanje akreditacije ter začne potrjevati notranja pravila in opravljati registracijo in akreditacijo v osmih dneh od izdaje enotnih tehnoloških zahtev.

(2) Javni arhivi in javnopravne osebe, ki hranijo arhivsko in drugo dokumentarno gradivo v digitalni obliki, pošljejo svoja notranja pravila v potrditev Arhivu Republike Slovenije najpozneje do 30. septembra 2007 ter zagotovijo izvajanje potrjenih notranjih pravil in pretvorbo arhivskega in drugega dokumentarnega gradiva, za katero tako zahteva zakon in je v kakršni koli digitalni obliki, v digitalno obliko za dolgoročno hrambo najpozneje v enem letu po uveljavitvi te uredbe.

(3) Druge osebe, ki hranijo dokumentarno gradivo v digitalni obliki, morajo svoje ravnanje uskladiti z določbami te uredbe ter zagotoviti pretvorbo arhivskega in drugega dokumentarnega gradiva, za katero tako zahteva zakon in je v kakršni koli digitalni obliki, v digitalno obliko za dolgoročno hrambo najpozneje v enem letu po uveljavitvi te uredbe.

(4) Ponudniki strojne in programske opreme, storitev hrambe in spremljevalnih storitev, ki so opravljali svojo dejavnost pred uveljavitvijo te uredbe, morajo svojo dejavnost uskladiti z določbami te uredbe ter opraviti registracijo v enem letu od uveljavitve te uredbe.

138. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00716-6/2006/10

Ljubljana, dne 27. julija 2006

EVA 2004-3511-0026

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.

Predsednik

PRILOGA 1**Seznam dokumentarnega gradiva iz 55. člena te uredbe, za katero se šteje, da je praviloma vedno arhivsko gradivo**

1 Glede na vrsto dokumentarnega gradiva:

- predpisi in drugi pomembni dokumenti pravne in upravne narave, ki jih pripravlja oziroma izdaja organ v okviru svoje pristojnosti (na primer zakoni, uredbe, pravilniki, navodila, statuti, odločbe, sklepi in drugo), pravni akti o notranji organizaciji in poslovanju organa;
- uradne oziroma javne evidence, vključno z vsemi zbirkami osebnih podatkov ter drugimi zbirkami podatkov, ki jih v skladu s predpisi vodijo organi na splošnem, upravnem, kadrovskem, notranjem, pravosodnem, statističnem, gospodarskem, proračunskem, finančnem, davčnem, šolskem, znanstvenem, zdravstvenem, kulturnem, športnem, zunanjem, obrambnem in drugih področjih (elektronske zbirke podatkov, klasične javne evidence, registri, katastri, matične knjige, kartoteke, sezname in drugo);
- lastni zapisniki sej z gradivom za seje organov in teles organa (državnega zbora, vlade, skupščin, svetov, odborov, komisij, delovnih teles, poslovnih kolegijev, projektnih skupin, zborovanj, posvetovanj, konferenc, seminarjev, okroglih miz itd.);
- celotne pomembnejše zadeve iz upravnega postopka, za katerega je pristojen organ, ki jih je po predhodnem posvetovanju s predstojnikom organa določi pristojni arhiv;
- celotni pomembnejši spisi pravosodnih organov, ločenih po vrstah zadev oziroma vpisnikov;
- gradivo o ustanovitvi, konstituiranju, registraciji, združitvah, pripojitvah, izločitvah, razdelitvah, sanacijah, ukrepih varstva, stečajih, likvidacijah oziroma ukinitvah, prenehanjih in drugih statusnih spremembah pravnih oseb;
- zapisniki in poročila o izidu volitev in referendumov, organizaciji ter izvedbi volitev in referendumov;
- letni, srednjeročni, dolgoročni in občasni načrti, analize in poročila najrazličnejših vrst in vsebin;
- letna in občasna statistična poročila in analize organa, vključno z upravno statistiko;
- raziskovalni projekti, elaborati in analize;
- proračuni in zaključni računi s poslovnimi poročili, gradivo izbranih ponudnikov na javnih natečajih;
- urbanistični in prostorski načrt, varstvo okolja, investicijski programi in poročila, gradbena dokumentacija z načrti objektov, katerih lastnik ali uporabnik je javnopravna oseba;
- celotne gradbene zadeve javnih objektov in javne infrastrukture (ceste, železnice, letališča, luke itd.), izbor načrtov, tipskih individualnih objektov pri tistih upravnih organih, ki so pristojni za izdajo gradbenih dovoljenj;
- tehnološka dokumentacija, normativi in standardi, izumi, patenti, licence, tehnične izboljšave in inovacije;
- premoženjskopravne zadeve;
- vse premoženjskopravne zadeve pri upravnih organih, ki se nanašajo na postopke nacionalizacije, zaplembe, denacionalizacije, vračanja premoženja, komasacije, agrarne reforme, lastninskega preoblikovanja podjetij;
- tiskano ali javno objavljeno elektronsko arhivsko gradivo organa na spletu: interne, uradne, javne, poslovne, jubilejne in druge tiskane ali spletne publikacije, tiskani in elektronski zapisniki sej, predpisi, letna poročila in načrti, javni natečaji reklamne objave, prospekti, letaki, plakati, vzorci tiskanih obrazcev in podobno gradivo, ki je nastalo pri poslovanju organa, vključno z vsemi podatki in dokumenti, objavljenimi na spletnih straneh (arhiviranimi v digitalni obliki na elektronske medije pred objavo na spletu);
- pomembne poslovne in druge knjige (zlasti vpisne knjige, kronike, dnevniki, spomini);
- celovečerni in dokumentarni filmi;
- fotografije, filmi in videoposnetki o poslovanju in dejavnosti organa, o naravi, objektih, napravah, ljudeh, delavcih, pomembnih pojavih, postopkih, jubilejih, proslavah in prireditvah;
- odlikovanja in priznanja;
- vzorci posameznih dokumentov, zadev, dosjejev in drugih vrst gradiva po različnih merilih vzorčenja;
- vse predpisane pisarniške evidence o dokumentarnem gradivu;
- prodajne pogodbe, pogodbe o financiranju in druge pogodbe.

2 Glede na tipične splošne funkcije oziroma pristojnosti javnopravnih oseb:

2.1 Splošna in organizacijska funkcija:

- gradivo o ustanovitvi, konstituiranju, registraciji, združitvah, pripojitvah, izločitvah, razdelitvah, sanacijah, ukrepih varstva, stečajih, likvidacijah oziroma ukinitvah, prenehanjih in drugih statusnih spremembah (zakoni, nekdanji družbeni dogovori in samoupravni sporazumi, vloge za registracijo in mnenja o njej, odločbe, sklepi, zapisniki, statuti, pravila, pravilniki in drugi splošni akti, izpiski iz registrov obrti, podjetij, društev),
- gradivo o notranji organiziranosti in poslovanju (zakoni, predpisi, statuti, splošni in nekdanji samoupravni akti, organigrami, organizacijski projekti in analize itd.),
- gradivo o zemljiškoknjižnih zadevah v zvezi z lastništvom nepremičnin (odločbe, sklepi, kupoprodajne pogodbe, izpiski iz zemljiških knjig),
- gradivo o imenovanjih, volitvah in referendumih (sklepi o imenovanjih funkcionarjev, vodilnih in poslovnih delavcev; razpisi volitev in referendumov, zapisniki o izidih, plakati, letaki in propagandno gradivo).

2.2 Upravna, pravosodna, poslovodna in samoupravna funkcija:

- zapisniki sej političnih, oblastnih, upravnih, pravosodnih, poslovodnih, samoupravnih, inšpekcijskih, nadzornih, strokovnih in drugih organov upravljanja in poslovanja vseh vrst institucij (praviloma z gradivom za seje),
- odločbe, sodbe, sklepi, zapisniki, mnenja navedenih organov v pomembnih zadevah iz njihove pristojnosti in pomembne celotne zadeve oziroma spisi iz upravnega ali sodnega postopka, ki ga ti organi vodijo,
- splošni pravni in nekdanji samoupravni akti (statuti, pravilniki, poslovniki in drugi splošni in samoupravni akti, samoupravni sporazumi, družbeni dogovori),
- okrožnice, obvestila, navodila, inštrukcije itd.,
- prodajne pogodbe, pogodbe o financiranju in druge pogodbe.

2.3 Kadrovska funkcija:

- načrti delovne sile,
- zbirna letna in občasna poročila o zaposlenih delavcih, fluktuaciji, osebnih dohodkih, izobraževanju delavcev, pripravnikih, strokovnih izpitih, disciplinskih postopkih, varstvu pri delu, nesrečah pri delu itd.,
- izbor disciplinskih zadev z izrečeno kaznijo prenehanja delovnega razmerja.

2.4 Finančna in komercialna funkcija:

- zbirni (praviloma letni) finančni načrti in poročila,
- državni proračuni in proračuni lokalnih skupnosti,
- zaključni računi s poslovnimi poročili,
- začetne, združitevne, likvidacijske in druge bilance ter inventurni sklepi,
- tržne raziskave in poročila o trgih,
- zbirni letni načrti, poročila in obračuni o prodaji, nakupu, izvozu, uvozu, trgovini, preskrbi itd.,
- gradivo o ekonomski propagandi in reklamni (prospekti, navodila, oglasi, plakati, časopisne, RTV in druge reklame, fotografije, reklamni filmi in spoti, razstavnici in prodajni katalogi),
- prodajne pogodbe, pogodbe o financiranju in druge pogodbe.

2.5 Statistika, načrtovanje in analiziranje vseh področij dejavnosti:

- predvsem letni, srednjeročni, dolgoročni, občasni načrte ter analize in poročila najrazličnejših vrst in vsebin,
- zbirna letna statistična poročila in analize javnopravnih oseb,
- statistično gradivo, ki ga morajo javnopravne osebe izpolnjevati po predpisih, ki urejajo statistične raziskave, pomembne za vso državo,

- vse zbirne (praviloma) letne statistične obdelave upravnih in statističnih organov, kot so na primer: statistični letopisi, izsledki najrazličnejših statističnih raziskovanj (prvi in končni), statistična poročila, bilteni, informacije, prikazi in študije, izsledki raziskovanj, analize, metodološke raziskave itd. oziroma zbirni sekundarni statistični podatki in informacije.

2.6 Naložbe, gradnje in razvoj:

- urbanistični in prostorski načrti,
- investicijski programi in poročila,
- lastna gradbena dokumentacija, vključno z gradbenimi načrti objektov in naprav,
- razvojni načrti nove tehnologije, proizvodnje in izdelkov (tehnološka dokumentacija),
- raziskovalni projekti, elaborati in analize,
- normativi in standardi,
- izumi, patenti, licence, tehnične izboljšave in inovacije,
- prodajne pogodbe, pogodbe o financiranju in druge pogodbe.

2.7 Informacijsko-dokumentacijska funkcija:

- obvestila, informatorji, interna in javna glasila, uradni listi, časopisi,
- zapisniki in poročila zborovanj, posvetovanj, kongresov, simpozijev, seminarjev, predavanj, predstavitev, tiskovnih konferenc,
- publikacije o zgodovinskem razvoju in dejavnosti, letopisi in zborniki,
- magnetofonski trakovi in kasete, fotografije, filmi, videokasete itd. z zvočnimi in slikovnimi posnetki dela, poslovanja in dejavnosti javnopravnih oseb, objektov, naprav, dogodkov, procesov, pojavov, oseb in krajev, še posebej raznih prireditev, proslav, jubilejev, spominov, govorov itd.,
- plakati, letaki, brošure in drugi drobni tiski o dejavnosti javnopravnih oseb, kronike, dnevniki in spomini.

PRILOGA 2 – Standardi ISO in ANSI za film, video/avdio

1. ISO 18920:2000; stara št. 6051; ANSI IT9.20 Photography-Processed reflection prints-Storage practices
2. ISO 14523:1999 Photographic activity test for enclosure materials
3. ISO 10214:1991 Filing enclosures for storage
4. ISO 12206; ANSI IT9.15 Effectivnes of Silver Image Chemical Conversion
5. ISO 10331:1991 Storage practices
6. ISO 18911:2001; stara št. 5466; ANSI IT9.11 Film Storage
7. ISO 10356:1996 Storage and handling of nitrate-base motion-picture films
8. ISO 10602:2000; ANSI IT9.1 Stability of Processed Black-and-White Film
9. ISO 8225:1995; ANSI IT9.5 Stability of processed Diazo Film
10. ISO 9718:1991; ANSI IT9.12 stability of Processed Vesicular Film
11. ISO 18919:1999; stara št. 14806; ANSI IT9.19 Stability of Thermally Processed Microfilm
12. ISO 18917:1999; stara št. 417; ANSI IT9.17 Determination of Residual Thiosulfate
13. ISO 18924:2000; stara št. 15640; ANSI IT9.24 Test Method for Arrhenius Predictions
14. ISO 19909:2006; stara št. 10977; ANSI IT9.9 Methods for Measuring Color Image Stability
15. ISO 18911:2000; stara št. 3897; ANSI IT9.18 Plate Storage
16. ISO 18921:2000; ANSI IT9.21 Method to Estimate Temperature and RH Effects on CD-R
17. ANSI IT9.27:1999 Method to Estimate Temperature and RH Effects on CD-R
18. ANSI IT9.26:1997 Method to Estimate temperature and RH Effects on MO Discs
19. ISO 18923:2000; stara št. 15524; ANSI IT9.23 Tape Storage
20. ANSI IT9.25 Optical Disc Storage
21. ISO 18902:2001; stata št. 10214; ANSI IT9.2 Enclosures abnd Containers for Photographic Images
22. ISO 14523:1999; ANSI IT9.16 Photographic Activity TestISO/IEC 11172-1:1993 Information Technology—Coding of moving pictures and associated audio for digital storage media at up to about 1,5 Mbit/s—Part1: Systems (MPEG-1)
23. ISO/IEC11172-2:1993 Part 2: Video (MPEG-1)
24. ISO/IEC 11172-3:1993 Part 3: Audio (MPEG-1)
25. ISO/IEC 11172-4:1995 Part 4: Compliance testing (MPEG-1)
26. ISO/IEC 11172-5:1998 Part 5: Software simulation (MPEG-1)
27. ISO/IEC 13818-1:2000 System (MPEG-2)

28. ISO/IEC 13818-2:2000 Video (MPEG-2)
29. ISO/IEC 13818-3:1998 Audio (MPEG-2)
30. ISO/IEC 13818-4:1998 Conformance testing (MPEG-2)
31. ISO/IEC 13818-5:1997 Software simulation (MPEG-2)
32. ISO/IEC 13818-6:1998 Extensions for DSM-CC (MPEG-2)
33. ISO/IEC 13818-7: 1997 Advanced Audio Coding (AAC) (MPEG-2)
34. ISO/IEC 13818-9:1996 Extension for real time interface for systems decoders (MPEG-2)
35. ISO/IEC 13818-10:1999 Conformance extensions for Digital Storage Media Command and Control (DSM-CC) (MPEG-2)
36. ISO 18925:2002 Imaging materials—Optical disc media-Storage practices
37. ISO/PRF 18926 Imaging materials-Information stored on magneto-optical (Method for estimating the life expectancy based on the effect of temperature and RH)
38. ISO 18927:2002 Imaging materials—Recordable compact disc systems—Method for estimating the life expectancy based on the effect of temperature and RH

PRILOGA 3 – Obrazec besedila overitve na izpisu, prepisu in kopiji

1. Ime in naslov arhiva:

.....
.....

2. Besedilo overitve:

Na podlagi pooblastila iz devete alineje 53. člena Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06) se potrjuje, da se ta izpis, prepis ali kopija ujema z izvirnikom, ki se hrani v fondu ali zbirki

.....
(signatura ali ime arhivske enote).

3. Plačilo upravne takse:

Upravna taksa v višini za overitev izpisa, prepisa ali kopije je na podlagi člena Zakona o upravnih taksah uničena.

Na podlagi člena Zakona o upravnih taksah je overitev izpisa, prepisa ali kopije oproščena plačila upravne takse.

4. Številka zadeve:

Kraj,.....
Datum:.....

Žig:

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe:

.....

PRILOGA 4 – Obrazec zahteve za potrditev notranjih pravil

ZAHTEVA ZA POTRDITEV NOTRANJIH PRAVIL

I. Splošni podatki

1. Naziv ali osebno ime vlagatelja zahteve:

2. Sedež oziroma naslov stalnega prebivališča vlagatelja:

3. Matična številka:

4. Poštni naslov:

5. Elektronski naslov:

6. Spletni naslov (če obstaja):

7. Telefon:

8. Telefaks:

II. Podatki o notranjih pravilih

9. Oznaka notranjih pravil

10. Opis namena notranjih pravil:

Podpis vlagatelja ali pooblaščne osebe:

V _____, dne _____

PRILOGA 5 – Obrazec zahteve za potrditev vzorčnih notranjih pravil

ZAHTEVA ZA POTRDITEV VZORČNIH NOTRANJIH PRAVIL

I. Splošni podatki

1. Naziv ali osebno ime vlagatelja zahteve:

2. Sedež oziroma naslov stalnega prebivališča vlagatelja:

3. Matična številka:

4. Poštni naslov:

5. Elektronski naslov:

6. Spletni naslov (če obstaja):

7. Telefon:

8. Telefaks:

II. Podatki o vzorčnih notranjih pravilih

9. Oznaka notranjih pravil

10. Opis namena vzorčnih notranjih pravil:

11. Osebe, ki lahko vzorčna notranja pravila prevzamejo:

12. Izjava o prenosu avtorskopравnih upravičenj (obkrožite črko pred želeno možnostjo):

- a) Avtor vzorčnih notranjih pravil, priloženih tej vlogi, izjavljam, da se odpovedujem vsem materialnim avtorskopравnim upravičenjem na teh notranjih pravilih in dovoljujem njihovo splošno uporabo. Izrecno soglašam, da lahko ta vzorčna notranja pravila kot celoto ali zgolj njihove posamezne dele uporabljajo tretje osebe brez omejitev, jih enkrat ali večkrat reproducirajo ali spreminjajo na kakršen koli način in v kateri koli obliki, objavljajo v elektronski, tiskani ali kateri koli drugi obliki ali jih kako drugače naredijo javno dostopne. Izjavljam, da se ta vzorčna notranja pravila v ta namen smejo prevajati v druge tuje jezike, digitalizirati ali
- b) Vsa materialna avtorskopравna upravičenja so pridržana. Avtor vzorčnih notranjih pravil, priloženih tej vlogi, izjavljam, da zgolj dovoljujem, da ta vzorčna notranja pravila prevzamejo v svoja notranja pravila samo osebe, ki so navedene v 11. točki te vloge in jih lahko uporabljajo zgolj v skladu z namenom, opisanim v 10. točki te vloge. Osebe, ki ta vzorčna notranja pravila prevzamejo, in tretje osebe niso upravičene do kakršne koli druge uporabe vzorčnih notranjih pravil, kakršnega koli reproduciranja, spreminjanja ali objave teh vzorčnih notranjih pravil kot celote ali njihovih posameznih delov.
- c) Izjava o prenosu avtorskopравnih upravičenj je priložena vlogi (priložite svojo izjavo).

13. Priloge k zahtevi:

- a) Obrazložitev posameznih določil vzorčnih notranjih pravil
- b) Informacije in navodila za izvedbo faze priprav na zajem in hrambo
- c) Izjava o pogojih za prenos potrebnih avtorskopравnih upravičenj na osebe, ki prevzamejo vzorčna pravila (če je pri 12. točki izbrana možnost c)
- d) Vzorčna notranja pravila

Podpis vlagatelja ali pooblaščenice osebe:

V _____, dne _____

PRILOGA 6 – Obrazec zahteve za registracijo opreme in storitev za digitalno hrambo

**ZAHTEVA ZA REGISTRACIJO PONUDNIKA OPREME IN STORITEV
ZA DIGITALNO HRAMBO**

I. Splošni podatki

1. Naziv ali osebno ime vlagatelja zahteve:

2. Sedež oziroma naslov stalnega prebivališča vlagatelja:

3. Matična številka:

4. Poštni naslov:

5. Elektronski naslov:

6. Spletni naslov (če obstaja):

7. Telefon:

8. Telefaks:

II. Podatki o strojni opremi

9. Tip strojne opreme:

10. Naziv ali serija strojne opreme:

11. Opis strojne opreme:

12. Izjava o skladnosti:

Izjavljam, da strojna oprema iz 10. točke te vloge izpolnjuje ta merila:

1. je široko priznana in uveljavljena oziroma uporabljana, njena uporaba je podprta s strojno in programsko opremo, uveljavljeno na trgu;
2. je skladna s temi mednarodnimi, državnimi ali drugimi splošno priznanimi standardi (vpišite naslove standardov):

3. je skladna z določbami Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06), uredbo, katere priloga je ta vloga, enotnimi tehnološkimi zahtevami ter z ugotovljenimi potrebami in zahtevami za posamezne razrede zmogljivosti, ki so določeni z enotnimi tehnološkimi zahtevami;
4. izpolnjuje druge pogoje, ki so določeni z enotnimi tehnološkimi zahtevami.

Podpis vlagatelja ali pooblaščen osebe:

V _____, dne _____

III. Podatki o programski opremi

12. Tip programske opreme:

13. Naziv programske opreme:

14. Opis programske opreme:

15. Izjava o skladnosti:

Izjavljam, da programska oprema iz 13. točke te vloge izpolnjuje ta merila:

1. je široko priznana in uveljavljena oziroma uporabljana ali posebej razvita za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki ali spremljevalne storitve po Zakonu o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06) in uredbi, katere priloga je ta vloga, njena uporaba je podprta z na trgu uveljavljeno strojno in programsko opremo;
2. je skladna s temi mednarodnimi, državnimi ali drugimi splošno priznanimi standardi (vpišite naslove standardov):

3. je skladna z določbami Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06), uredbo, katere priloga je ta vloga, enotnimi tehnološkimi zahtevami ter z ugotovljenimi potrebami in zahtevami za posamezne razrede zmogljivosti, ki so z določeni z enotnimi tehnološkimi zahtevami;
4. izpolnjuje druge pogoje, ki so določeni z enotnimi tehnološkimi zahtevami.

Podpis vlagatelja ali pooblaščen osebe:

V _____, dne _____

IV. Podatki o storitvi hrambe

16. Naziv storitve:

17. Opis storitve:

18. Podatki o zaposlenih osebah, ki izpolnjujejo pogoje iz drugega in tretjega odstavka 21. člena uredbe, katere priloga je ta vloga:

Ime in priimek**Izobrazba****Podatki o usposobljenosti**

19. Izjava o skladnosti:

Izjavljam, da oseba iz 1. točke te vloge izpolnjuje vse zahteve iz 21. in 22. člena uredbe, katere priloga je ta vloga.

Podpis vlagatelja ali pooblaščne osebe:

V _____, dne _____

V. Podatki o spremljevalni storitvi

20. Tip spremljevalne storitve:

21. Naziv storitve:

22. Opis storitve:

23. Podatki o zaposlenih osebah, ki izpolnjujejo pogoje iz drugega in tretjega odstavka 21. člena uredbe, katere priloga je ta vloga:

Ime in priimek

Izobrazba

Podatki o usposobljenosti

24. Izjava o skladnosti:

Izjavljam, da oseba iz 1. točke te vloge izpolnjuje vse zahteve iz 21. in 23. člena uredbe, katere priloga je ta vloga.

Podpis vlagatelja ali pooblaščene osebe:

V _____, dne _____

PRILOGA 7 – Obrazec zahteve za akreditacijo opreme in storitev za digitalno hrambo

**ZAHTEVA ZA AKREDITACIJO OPREME IN STORITEV
ZA DIGITALNO HRAMBO**

I. Splošni podatki

1. Naziv ali osebno ime vlagatelja zahteve:
2. Sedež oziroma naslov stalnega prebivališča vlagatelja:
3. Matična številka:
4. Poštni naslov:
5. Elektronski naslov:
6. Spletni naslov (če obstaja):
7. Telefon:
8. Telefaks:

II. Podatki o opremi ali storitvah

10. Vrsta opreme ali storitve (strojna oprema, programska oprema, storitev hrambe, spremljevalna storitev):

11. Naziv storitve/opreme, kot je vpisan v register ponudnikov opreme in storitev:

12. Opis storitve:

Podpis vlagatelja ali pooblaščenih oseb:

V _____, dne _____

3722. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o upravnem poslovanju

Na podlagi 19., 63., 64., 97. in 139. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo) in 7. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o spremembah in dopolnitvah Uredbe
o upravnem poslovanju**1. člen**

V celotnem besedilu Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/05, 106/05 in 30/06) se beseda »šifra« nadomesti z besedo »številka« v ustreznem sklonu.

2. člen

V drugem odstavku 206. člena se za besedo »overjanje« postavi pika, besedilo »in določi ravnanje z eno ali več overitvenimi knjigami.« se črta.

3. člen

V drugem odstavku 207. člena se stavek: »Način ugotovitve istovetnosti se vpiše v overitveno knjigo.«, nadomesti s stavkom »Način ugotovitve istovetnosti se vpiše v elektronsko evidenco overitev.«.

4. člen

V prvem odstavku 208. člena se 5. točka spremeni tako, da se glasi:

»5. številka vpisa iz elektronske evidence overitev;«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Uradna oseba evidentira overitev v elektronsko evidenco overitev.«.

V tretjem odstavku se besedilo »rubrike overitvene knjige« nadomesti z besedilom »polja elektronske evidence overitev«.

V četrtem odstavku se v zadnjem stavku besedilo »v overitveno knjigo« nadomesti z besedilom »v elektronsko evidenco overitev«.

5. člen

Besedilo 209. člena se spremeni tako, da se glasi:

»209. člen

(elektronska evidenca overitev)

(1) V elektronsko evidenco overitev se vpiše:

– številka overitve;

– datum in ura overitve;

– osebno ime overitelja oziroma firma ter njegovo prebivališče oziroma sedež;

– vrsta listine, na kateri se overja lastnoročni podpis oziroma vrsta listine, katere prepis oziroma kopija se overja, datum njene izdaje, številka listine;

– način ugotovitve istovetnosti predlagatelja overitve;

– upravna taksa po ZUT;

– opombe v zvezi z overitvijo.

(2) Iz evidence je razvidno, katera uradna oseba je opravila vpis overitve.

(3) Po potrditvi vpisa overitve je onemogočeno kakršno koli spreminjanje vpisa. V primeru napak pri vnosu je omogočena označitev pomotnega vpisa, kar pa ne vpliva na številčenje overitev.

(4) Podatki iz evidenc overitev se hranijo trajno.«.

6. člen

Črtajo se naslednji členi: 210., 211., 212., 213., 214., 215., 216. in 217.

7. člen

V drugem odstavku 218. člena se 6. točka spremeni tako, da se glasi:

» 6. številka vpisa iz elektronske evidence overitev;«.

Četrti odstavek se spremeni, tako da se glasi:

»(4) Uradna oseba evidentira overitev v elektronsko evidenco overitev.«.

8. člen

Četrti odstavek 219. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(4) Elektronska overitev se evidentira v elektronsko evidenco overitev.«.

KONČNI DOLOČBI**9. člen**

Z dnem uveljavitve te uredbe prenehajo veljati določbe poglavja »11. Overitvena knjiga« Pravilnika o izvrševanju uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 75/05).

10. člen

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

Št. 00714-26/2006/5

Ljubljana, dne 27. julija 2006

EVA 2006-3111-0040

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

3723. Uredba o izrednih ukrepih podpore perutninskemu sektorju

Na podlagi 5. in v povezavi s 15. členom Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O
o izrednih ukrepih podpore perutninskemu
sektorju**1. člen**

(vsebina)

Ta uredba določa izredne ukrepe podpore perutninskemu sektorju v Republiki Sloveniji za izvedbo Uredbe Komisije (ES) št. 1010/06 z dne 3. julija 2006 o nekaterih izrednih ukrepih za podporo trgu z jajci in perutnino v nekaterih državah članicah (UL L št. 180 z dne 4. 7. 2006, str. 3, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1010/2006/ES).

2. člen

(upravičenci)

Upravičenci do sredstev na podlagi ukrepov iz prejšnjega člena so:

– proizvajalci valilnih jajc,

– proizvajalci dan starih piščancev,

– rejci piščancev, puranov ali nesnic za prodajo,

– pogodbeni rejci piščancev in puranov,

– lastniki piščancev in puranov.

3. člen (podpora in sredstva)

(1) Upravičenci iz prejšnjega člena so upravičeni do podpore v višinah, kot jih določa Uredba 1010/2006/ES v členih 1 do 6.

(2) Skupno je podporam iz tega člena namenjenih 509.441.070 milijonov tolarjev, ki se izplačajo iz sredstev proračuna Republike Slovenije, PP 6636 – Ukrepi za stabilizacijo trga (notranji in zunanji trg). Če skupna količina za posamezni ukrep, za katerega upravičenci izpolnjujejo pogoje, preseže višino količine, kot jih za Republiko Slovenijo določa Uredba 1010/2006/ES, se vsem upravičencem, ki so vlagali zahteve za posamezen ukrep, količine sorazmerno znižajo. Če skupna vrednost zahtevkov presega znesek iz prvega stavka tega člena, se izračunana vrednost za posamezen ukrep sorazmerno zniža.

4. člen (zahtevki in vlaganje zahtevkov)

(1) Upravičenci vlagajo zahteve za podporo iz prejšnjega člena na Agencijo Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljnjem besedilu: agencija) do 15. septembra 2006 na naslov Dunajska 160, 1000 Ljubljana. Zahteve vlagajo na obrazcih, ki se nahajajo na spletnih straneh agencije (<http://www.arsktrp.gov.si>) ali v glavni pisarni agencije, in sicer izpolnjen obrazec s priloženimi zahtevanimi dokazili iz tega člena.

(2) Zahtevku morajo priložiti naslednja dokazila (glede na vrsto ukrepa):

1. Zahtevku za ukrep uničenja valilnih jajc iz 1. člena Uredbe 1010/2006/ES je treba priložiti dokazila o številu prirejenih in uničenih valilnih jajc v obdobju, določenem v Prilogi 1 Uredbe 1010/2006/ES, ki se nanaša na Republiko Slovenijo: potrdilo koncesionarja o uničenju valilnih jajc.

2. Zahtevku za ukrep predelave valilnih jajc iz 2. člena Uredbe 1010/2006/ES je treba priložiti dokazila o številu valilnih jajc, ki so se predelala, v obdobju, določenem v Prilogi 2 Uredbe 1010/2006/ES, ki se nanaša na Republiko Slovenijo: dokazila, ki v skladu z urejenimi računovodskimi standardi izkazujejo poslovni dogodek.

3. Zahtevku za ukrep usmrtilve dan starih piščancev iz 3. člena Uredbe 1010/2006/ES je treba priložiti dokazila o številu prirejenih in usmrčenih dan starih piščancev, v obdobju, določenem v Prilogi 3 Uredbe 1010/2006/ES, ki se nanaša na Republiko Slovenijo: dokazila o usmrtilvi.

4. Zahtevku za ukrep predčasnega zakola živali matičnih jat iz 4. člena Uredbe 1010/2006/ES je treba priložiti dokazila o predčasnem zakolu živali matičnih jat (starost živali 56 tednov in manj) v obdobju, določenem v Prilogi 4 Uredbe 1010/2006/ES, ki se nanaša na Republiko Slovenijo: veterinarska spričevala za zakol, dokazila o predčasnem zakolu.

5. Zahtevku za ukrep podaljšanja sanitarnega odmora iz 5. člena Uredbe 1010/2006/ES je treba priložiti dokazila o obdobju in površini hlevov, ki so bili prazni dalj časa, kot je to v običajnem tehnološkem postopku, vendar ne manj kot 21 dni, v obdobju, določenem v Prilogi 5 Uredbe 1010/2006/ES, ki se nanaša na Republiko Slovenijo: izjave o vhlavitvah in dokazila o dolžini sanitarnega premora v zadnjih petih oziroma treh premorih. Referenca za dolžino premora je povprečje zadnjih petih premorov po rejcu za piščance in zadnjih treh premorov za purane ter floris objektov, z označbo površin, na katere se zahtevek nanaša.

6. Zahtevku za ukrep zmanjšanja gostote vselitve iz 6. člena Uredbe 1010/2006/ES morajo lastniki živali priložiti dokazila o zmanjšani gostoti vselitev živali v primerjavi z enakim obdobjem predhodnega leta in obdobjem, določenim v Prilogi 2 Uredbe 1010/2006/ES, ki se nanaša na Republiko Slovenijo: dokazila o prireji žive teže v obeh obdobjih in dokazila o lastništvu prirejenih živali.

5. člen (začetek veljavnosti)

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

Št. 00715-28/2006/7
Ljubljana, dne 31. julija 2006
EVA 2006-2311-0154

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA

3724. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o ES-homologaciji motornih vozil

Na podlagi 2. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 99/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za promet

PRAVILNIK o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o ES-homologaciji motornih vozil

1. člen

V Pravilniku o ES-homologaciji motornih vozil (Uradni list RS, št. 84/02, 80/04 in 75/05) se besedilo petega odstavka 1. člena spremeni tako, da se glasi:

»(5) Ta pravilnik prenaša določbe Direktive Sveta 70/156/EGS z dne 6. februarja 1970 o približevanju zakonodaje držav članic o homologaciji motornih in priklopnih vozil (UL L št. 42 z dne 23. 2. 1970, str. 1), kot je bila nazadnje spremenjena z Direktivo Komisije 2006/28/ES z dne 6. marca 2006 o spremembi Direktive Sveta 72/245/EGS o radijskih motnjah (elektromagnetni združljivosti) vozil in Direktive Sveta 70/156/EGS o približevanju zakonodaje držav članic o homologaciji motornih in priklopnih vozil zaradi njune prilagoditve tehničnemu napredku (UL L št. 65 z dne 7. 3. 2006, str. 27).«.

2. člen

V celotnem pravilniku se sklicevanje na »Direktivo 88/77/EGS« nadomesti s sklicevanjem na »Direktivo 2005/55/ES«.

3. člen

V Prilogo I se na ustrezna mesta, po naraščajočih številkah številčnih oznak, vstavijo naslednje točke:

- »9.24 Prednji zaščitni sistem
- 9.24.1 Predložiti je treba podroben opis vozila, vključno s fotografijami in/ali slikami, pri čemer je treba navesti strukturo, dimenzije, referenčne linije in materiale prednjega zaščitnega sistema ter prednjega dela vozila.
- 9.24.2 Predložiti je treba podroben opis načina namestitve prednjega zaščitnega sistema na vozilo, vključno s fotografijami in/ali slikami. Ta opis mora vsebovati vse dimenzije vijakov in zahtevane navore pritrdjevanja.
-
- 12.7.1 Vozilo je opremljeno z radarsko opremo kratkega dosega 24 GHz: da/ne/po izbiri (neustrezno črtati).
-
- 15 PONOVA UPORABNOST, MOŽNOST RECIKLIRANJA IN PREDELAVE
- 15.1 Različica, ki ji pripada referenčno vozilo:
- 15.2 Masa referenčnega vozila z nadgradnjo ali masa šasije s kabino brez nadgradnje in/ali vlečne sklopke, če proizvajalec ne dobavlja nadgradnje in/ali vlečne sklopke (vključno s tekočinami, orodjem, rezervnim kolesom, če je nameščeno), brez voznika:
- 15.3 Masa materialov referenčnega vozila
- 15.3.1 Masa materiala, ki se upošteva v fazi predobravnavne(##):
- 15.3.2 Masa materiala, ki se upošteva v fazi razgradnje(##):
- 15.3.3 Masa materiala, ki se upošteva v fazi obravnave nekovinskih ostankov, primernih za recikliranje(##):
- 15.3.4 Masa materiala, ki se upošteva v fazi obravnave nekovinskih ostankov, primernih za pridobivanje energije (##):
- 15.3.5 Materiali(##):
- 15.3.6 Skupna masa materialov, ki se lahko ponovno uporabijo in/ali reciklirajo:
- 15.3.7 Skupna masa materialov, ki se lahko ponovno uporabijo in/ali predelajo:
- 15.4 Stopnje
- 15.4.1 Stopnja možnosti recikliranja »R_{cyc}(%)«:
- 15.4.2 Stopnja možnosti predelave »R_{cov}(%)«:

(##) Ti izrazi so opredeljeni v standardu ISO 22628: 2002.«.

4. člen

V Prilogo III, I. del, poglavje A, se na ustrezna mesta, po naraščajočih številkah številčnih oznak, vstavijo naslednje točke:

- »9.24 Prednji zaščitni sistem
- 9.24.1 Predložiti je treba podroben opis vozila, vključno s fotografijami in/ali slikami, pri čemer je treba navesti strukturo, dimenzije, referenčne linije in materiale prednjega zaščitnega sistema ter prednjega dela vozila.
- 9.24.2 Predložiti je treba podroben opis načina namestitve prednjega zaščitnega sistema na vozilo, vključno s fotografijami in/ali slikami. Ta opis mora vsebovati vse dimenzije vijakov in zahtevane navore pritrdjevanja.
-
- 12.7.1 Vozilo je opremljeno z radarsko opremo kratkega dosega 24 GHz: da/ne/po izbiri (neustrezno črtati).«.

5. člen

V tabeli Dela I Priloge IV se dodata novi zaporedni številki 59 in 60 ter na dnu še opomba (8):

Predmet homologacije	Tehnična specifikacija (**)	Objava v Uradnem listu RS	Velja za kategorijo vozila									
			M1	M2	M3	N1	N2	N3	O1	O2	O3	O4
»59. Možnost recikliranja	TSV 159		x	-	-	x	-	-	-	-	-	-
60. Prednji zaščitni sistem	TSV 160		x ⁸⁾	-	-	x	-	-	-	-	-	-

(8) Največja dovoljena masa ne presega 3,5 tone.«.

6. člen

V tabeli Dela II Priloge IV se dodata novi zaporedni številki 59 in 60, ki se glasita:

Predmet homologacije	Tehnična specifikacija	Direktiva ES	Pravilnik ECE
»59. Možnost recikliranja	TSV 159	2005/64/ES	–
60. Prednji zaščitni sistem	TSV 160	2005/66/ES	–«

7. člen

V Prilogi IX se na strani 2 vseh vzorcev potrdila o skladnosti, razen za kategorije vozil O₁, O₂, O₃ in O₄, v točki 50 doda opomba pod črto (1) tako, da se glasi:

»50. Opombe⁽¹⁾:

⁽¹⁾ Če je vozilo opremljeno z radarsko opremo kratkega dosega 24 GHz v skladu z Odločbo 2005/50/ES, mora proizvajalec navesti: »Vozilo, opremljeno z radarsko opremo kratkega dosega 24 GHz«.«.

8. člen

V tabeli Dodatka 1 Priloge XI se dodata novi zaporedni številki 59 in 60 ter na dnu še opomba (2):

Zap. št.	Predmet homologacije	Tehnična specifikacija	M ₁ ≤ 2500 ⁽¹⁾ kg	M ₁ > 2500 ⁽¹⁾ kg	M ₂	M ₃
»59	Možnost recikliranja	TSV 159	N/A	N/A	–	–
60.	Prednji zaščitni sistem	TSV 160	X	X ⁽²⁾	–	–

⁽²⁾ Največja dovoljena masa ne presega 3,5 tone.«.

9. člen

V tabeli Dodatka 2 Priloge XI se dodata novi zaporedni številki 59 in 60, ki se glasita:

Zap. št.	Predmet homologacije	Tehnična specifikacija	M ₁	M ₂	M ₃	N ₁	N ₂	N ₃	O ₁	O ₂	O ₃	O ₄
»59	Možnost recikliranja	TSV 159	N/A	–	–	N/A	–	–	–	–	–	–
60.	Prednji zaščitni sistem	TSV 160	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–«

10. člen

V tabeli Dodatka 3 Priloge XI se dodata novi zaporedni številki 59 in 60, ki se glasita:

Zap. št.	Predmet homologacije	Tehnična specifikacija	M ₂	M ₃	N ₁	N ₂	N ₃	O ₁	O ₂	O ₃	O ₄
»59	Možnost recikliranja	TSV 159	–	–	N/A	–	–	–	–	–	–
60.	Prednji zaščitni sistem	TSV 160	–	–	–	–	–	–	–	–	–«

11. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, razen določbe 2. člena, ki začne veljati 8. novembra 2006.

Št. 2640-17/2005/11
Ljubljana, dne 27. julija 2006
EVA 2006-2411-0016

mag. Janez Božič l.r.
Minister
za promet

3725. Program priprave državnega lokacijskega načrta za celovito prostorsko ureditev pristanišča za mednarodni promet v Kopru

Na podlagi drugega odstavka 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1) sprejme minister za okolje in prostor v soglasju z ministrom za promet

PROGRAM PRIPRAVE
državnega lokacijskega načrta
za celovito prostorsko ureditev pristanišča
za mednarodni promet v Kopru

I Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo državnega lokacijskega načrta

Koprsko pristanišče presega pomen Kopra, Obalno-Kraške regije in Slovenije, ker je eksplicitno omenjeno v dokumentih Evropske unije (TINA report) kot ena od vstopnih točk V. panevropskega koridorja z navezavo na morski prometni koridor. Evropski dokumenti govorijo o spodbujanju intermodalnih transportnih verig, kjer imajo pristanišča najpomembnejšo oziroma ključno vlogo. Koprsko pristanišče je največje intermodalno vozlišče pri nas, ki povezuje morski prometni koridor s V. panevropskim koridorjem. Zaradi vse večje preusmeritve blaga s cest na pomorske avtoceste je treba zagotoviti pravočasno in konsistentno rast trgovskega pristanišča v Kopru.

Preiti je treba od ekstenzivne izrabe prostora na bolj intenzivno oziroma specializirano gradnjo in prestrukturiranje, ki bosta hkrati reševala tudi ekološka vprašanja. Zaradi spremembe strukture pretovora so potrebna vlaganja v nove pretovorne in skladiščne površine. Tovorne ladje so vse večje, kar zahteva ustrezno prilagoditev operativnih obal in celotne pristaniške infrastrukture ter pripadajočih tehnologij.

Koprsko pristanišče – luka Koper leži v bližini goste poseljenega območja, ki ga predstavljajo mesto Koper, Ankaran ter druga naselja, ki se nizajo v njegovem zaledju. Nadaljnji prostorski razvoj pristanišča v Kopru je ob manjših dograditvah na že obstoječih terminalih mogoče usmeriti predvsem v podaljšanje operativnih obal pomolov I in II ter v ureditev pomola III, vključno z območjem med pristaniščem in ankaransko obalo z zeleno in vodno ločnico ter območjem vojaškega pristanišča in z dograditvijo potrebne infrastrukture za potniško pristanišče na območju mesta Koper.

Na območju koprškega pristanišča se opravljajo raznolike dejavnosti, katerih sinergijski vpliv je lahko zelo problematičen, tako za dejavnosti same kot za dejavnosti na sosednjih območjih. Zaradi racionalne rabe prostora in ustreznosti razmestitve dejavnosti tako tam, kjer se dejavnosti že izvajajo, kot tudi v povezavi z načrtovanimi je treba celovito urejati območje mednarodnega pristanišča Koper ter stičnih točk oziroma stikov z drugimi območji (centralne dejavnosti, stanovanjska območja, območja, namenjena turizmu, zavarovana območja).

Minister za promet je z dopisom št. 3731 – 1/2006/1 dne 13. 4. 2006 podal pobudo za pripravo državnega lokacijskega načrta za celovito prostorsko ureditev pristanišča za mednarodni promet v Kopru.

Pobuda je dokumentirana z grafičnim prikazom predvidenih ureditev na območju koprškega pristanišča z obrazložitvijo.

Pobuda je utemeljena v:

- Odloku o strategiji prostorskega razvoja Slovenije (Uradni list RS, št. 76/04),
- Uredbi o vrstah prostorskih ureditev državnega pomena (Uradni list RS, št. 54/03, 68/05),
- Načrtu razvojnih programov 2006–2010 za leti 2006 in 2007, proračunski porabniki 2412 Uprava RS za pomorstvo, 1305 Vodni promet in infrastruktura, 13052403 Pristaniška infrastruktura (Uradni list RS, št. 116/05).

II Predmet in programska izhodišča državnega lokacijskega načrta ter okvirno ureditveno območje

Z državnim lokacijskim načrtom se ureja izgradnja pristaniške infrastrukture. Načrtovanje dejavnosti v prostoru temelji na podlagi obstoječe osnovne strukture pristanišča, ki jo predstavljajo posamezni funkcionalni sklopi, povezani z infrastrukturnim omrežjem. Predvidene ureditve po posameznih funkcionalnih sklopih so:

- vzpostavitev potniškega pristanišča s potrebno infrastrukturo,
- dopolnitev in razširitev dejavnosti na pomolu I in II z izgradnjo pristaniške infrastrukture in podaljšanjem operativnih obal,

- izgradnja večnamenskega terminala na pomolu III,
- nov vhod v pristanišče Koper pri Srminu.

Vse ureditve se načrtujejo na območju Mestne občine Koper.

Dne 20. 7. 2006 je Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, v skladu z 28. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1; v nadaljnjem besedilu Zakon o urejanju prostora), sklicalo prvo prostorsko konferenco z namenom, da bi se pridobili in uskladili priporočila, usmeritve in legitimni interesi lokalne skupnosti, gospodarstva in interesnih združenj ter organizirane javnosti glede priprave prostorskega akta oziroma predvidene prostorske ureditve.

Na podlagi priporočil s prostorske konference se v postopku priprave državnega lokacijskega načrta:

- prouči možnost podaljšanja operativnih obal v smeri kopnega (proti vzhodu);
- uredi stično območje med pristaniščem in mestnim jedrom glede na značaj in potrebe mesta Koper;
- uredi stično območje med pristaniščem in Ankaranom kot turistično bivalno okolje;
- uredi celotno območje znotraj cestne zanke med ankaransko in srminsko vpadnico, kjer je predviden kamionski terminal;
- prouči možnost ureditve operativne obale za druge uporabnike (spust večjih plovil v morje, služba za varstvo morja in drugo);
- prouči možnost opustitve rabe parcele na zahodni strani predvidene ankaranske vpadnice, ki prometno in funkcijsko ni povezana z območjem pristanišča;
- v območje, namenjeno potniškemu pristanišču, vključijo vse površine, ki so potrebne za delovanje tega pristanišča, in meja mednarodnega pristanišča (tako potniškega kot trgovskega) postavi tako, da ostaja odprt dostop mesta do morja;
- izdela prometna preveritev dostopnih cest do potniškega pristanišča;
- prouči možnost širitve pristanišča znotraj obstoječega območja z večjo izrabo obstoječih kapacitet.

Druge pripombe ne vplivajo na vsebino programa priprave in bodo smiselno upoštewane v nadaljnjih fazah priprave DLN.

III Nosilci nalog in njihove obveznosti pri financiranju priprave državnega lokacijskega načrta

Pripravljenec državnega lokacijskega načrta je Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, Dunajska cesta 21, Ljubljana (v nadaljnjem besedilu MOP DP), ki zagotovi sredstva za izdelavo recenzije presoje in medsebojne primerjave variantnih rešitev (v nadaljnjem besedilu študija variant), revizije okoljskega poročila, recenzije državnega lokacijskega načrta in recenzije drugih morebiti potrebnih dokumentov.

Naročnik strokovnih podlag in državnega lokacijskega načrta je Luka Koper (v nadaljnjem besedilu naročnik), ki zagotovi vsa sredstva za izdelavo strokovnih podlag iz točke VI.1 in točke VI.2 tega programa priprave, študije variant, okoljskega poročila, geodetskega načrta, poročila o vplivih nameravanega posega v okolje (v nadaljnjem besedilu poročilo o vplivih na okolje), revizije poročila o vplivih na okolje ter vseh faz državnega lokacijskega načrta.

Investitor načrtovanih prostorskih ureditev sta Republika Slovenija in koncesionar oziroma najemnik pristanišča za mednarodni javni promet v Kopru, Luka Koper, d. d., v eni od oblik zasebno-javnega investicijskega partnerstva z združevanjem sredstev iz državnega proračuna pri pristojnem proračunskem uporabniku, Upravi RS za pomorstvo, sredstev iz evropskih kohezijskih skladov in skladov TEN-T ter sredstev zasebnih vlagateljev (Luka Koper, d. d., in strateški partnerji). Republika Slovenija in evropski kohezijski skladi in skladi TEN-T investirajo v nepremičninski del pristaniške infrastrukture, zasebni vlagatelji pa v premični del pristaniške infrastrukture.

Izdelovalec študije variant in izdelovalec državnega lokacijskega načrta (v nadaljnjem besedilu načrtovalec), ki ga naročnik izbere po predpisih o oddaji javnega naročila, mora izpolnjevati pogoje, določene v Zakonu o urejanju prostora. MOP DP pred začetkom postopka javnega naročila za izbiro načrtovalca potrdi projektno nalogo.

IV Nosilci urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora so državni organi oziroma organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, ki v postopku priprave državnega lokacijskega načrta v skladu z Zakonom o urejanju prostora odločajo ali soodločajo o zadevah urejanja prostora.

Med nosilce urejanja prostora se lahko uvrstijo tudi drugi državni organi oziroma organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, za katere se v postopku priprave državnega lokacijskega načrta izkaže, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

IV.1 Nosilci urejanja prostora, ki v postopku priprave državnega lokacijskega načrta sodelujejo z dajanjem smernic za načrtovanje, strokovnih podlag urejanja prostora in mnenj k predlogu državnega lokacijskega načrta, so:

1. Ministrstvo za notranje zadeve, Policija, Generalna policijska uprava,
2. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat Republike Slovenije za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Koper,
3. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo,
4. Ministrstvo za obrambo, Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje,
5. Ministrstvo za promet, Direkcija Republike Slovenije za ceste,
6. Javna agencija za železniški promet Republike Slovenije, Maribor,
7. Ministrstvo za promet, Direktorat za civilno letalstvo,
8. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za okolje,
9. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za upravljanje z vodami,
10. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za meteorologijo,
11. Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za energijo,
12. Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za energijo, Sektor za rudarstvo,
13. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo,
14. Zavod Republike Slovenije za varstvo narave,
15. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije,
16. Zavod za ribištvo Slovenije,
17. Zavod za gozdove Slovenije,
18. DARS, d. d., Ljubljana,
19. ELES, d. o. o., Ljubljana,
20. Elektro Primorska, d. d., Nova Gorica,
21. Geoplin plinovodi, d. o. o., Ljubljana,
22. Mestna občina Koper in njene javne gospodarske službe v delih, kjer so upravljavci komunalne in druge infrastrukture.

Ministrstvu, pristojnemu za kulturo, MOP DP predloži vloge za pridobitev smernic za načrtovanje, strokovnih podlag urejanja prostora in mnenj k dopolnjenemu predlogu državnega lokacijskega načrta v vednost z vsemi prilogami.

IV.2 Organizacija oziroma nosilec javnih pooblastil, ki mora v postopku priprave državnega lokacijskega načrta sodelovati le s predložitvijo podatkov o lastnem omrežju, je Telekom Slovenije, d. d., Cigaletova ulica 15, Ljubljana.

IV.3 Nosilci urejanja prostora, ki v postopku izdelave študije variant dajo stališče k predlogu najustreznejše variantne rešitve, so:

1. Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za energijo,
2. Ministrstvo za promet, Direktorat za ceste,
3. Ministrstvo za promet, Direktorat za civilno letalstvo,
4. Ministrstvo za promet, Direktorat za železnice in žičnice,

5. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo,

6. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo.

MOP DP se v postopku priprave državnega lokacijskega načrta odloči, kateri od nosilcev urejanja prostora mora dati stališče k predlogu najustreznejše variantne rešitve z vidika razvoja posameznega resorja.

IV.4 Nosilec urejanja prostora, ki v postopku izdelave študije variant ter celovite presoje vplivov na okolje da stališče k predlogu najustreznejše variantne rešitve in mnenje o ustreznosti okoljskega poročila, je Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje, in sicer na podlagi stališč in mnenj predvidoma:

1. Ministrstva za zdravje,
2. Zavoda Republike Slovenije za varstvo narave,
3. Ministrstva za okolje in prostor, Direktorata za okolje, Sektorja za vode,
4. Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
5. Ministrstva za kulturo, Direktorata za kulturno dediščino.

Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje, se v postopku celovite presoje vplivov na okolje odloči, kateri od nosilcev urejanja prostora mora dati stališče k predlogu najustreznejše variantne rešitve in mnenje o ustreznosti okoljskega poročila.

IV.5 Nosilec urejanja prostora, ki v postopku izdelave predloga državnega lokacijskega načrta ter presoje vplivov na okolje odloči o okoljevarstvenem soglasju, je Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za okolje, in sicer na podlagi mnenj o sprejemljivosti nameravanega posega predvidoma:

1. Ministrstva za zdravje,
2. Ministrstva za obrambo, Uprave Republike Slovenije za zaščito in reševanje,
3. Zavoda Republike Slovenije za varstvo narave,
4. Ministrstva za okolje in prostor, Agencije Republike Slovenije za okolje, Urada za upravljanje z vodami,
5. Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
6. Ministrstva za kulturo.

Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za okolje, se v postopku presoje vplivov na okolje odloči, kateri od nosilcev urejanja prostora mora dati mnenje o sprejemljivosti nameravanega posega.

V Način pridobitve strokovnih rešitev

Ob upoštevanju programskih izhodišč, določenih v točki II tega programa priprave, na podlagi priporočil s prve prostorske konference, analize prostora, pridobljenih smernic in njihove analize, na podlagi analiz stanja, teženj in razvojnih možnosti v prostoru ter študije ranljivosti, MOP DP in naročnik v sodelovanju s pristojno poklicno zbornico razpišeta javni natečaj za pridobitev celovite urbanistične, krajinske in arhitekturne oziroma gradbenotehnične strokovne rešitve. Javni natečaj se izvede v skladu s Pravilnikom o javnih natečajih za izbiro strokovno najprimernejših rešitev prostorskih ureditev in objektov (Uradni list RS, št. 108/04). Pri vrednotenju natečajnih rešitev se upoštevajo vidik prostorskega razvoja (racionalna raba prostora), funkcionalni, varstveni in ekonomski vidik ter druga merila, določena v razpisnem gradivu natečaja.

Načrtovalec na podlagi na natečaju izbrane rešitve predlaga in utemelji najustreznejšo variantno rešitev in da

usmeritve za njeno optimizacijo pri izdelavi strokovnih podlag in predloga državnega lokacijskega načrta.

VI Seznam potrebnih strokovnih in geodetskih podlag in način njihove pridobitve

Pri izdelavi strokovnih podlag in državnega lokacijskega načrta je treba upoštevati vse predhodno izdelane strokovne podlage in vsa druga gradiva, relevantna za izdelavo naloge.

VI.1 V postopku izdelave študije variant se izdelajo naslednje strokovne podlage:

- analiza stanja in teženj v prostoru: analiza fizičnih lastnosti in pravnega stanja prostora, problemov, ki izhajajo iz dosedanjega prostorskega razvoja;
- analiza razvojnih možnosti v prostoru: ugotovitev novih razvojnih potreb, teženj in različnih pobud na obravnavanem območju, analiza možnosti glede načrtovanja prostorske ureditve;
- študija ranljivosti prostora: analiza pričakovanih vplivov prostorske ureditve na posamezne sestavine prostora;
- idejna rešitev načrtovanih prostorskih ureditev, ki se pridobi z javnim natečajem;
- morebitne druge strokovne podlage, ki bodo izhajale iz smernic nosilcev urejanja prostora;
- okoljsko poročilo.

VI.2 V postopku izdelave predloga državnega lokacijskega načrta se izdelajo naslednje strokovne podlage:

- geodetski načrt, izdelan v skladu s Pravilnikom o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04);
- idejna zasnova načrtovane prostorske ureditve in njenih posameznih elementov, izdelana na način, ki vključuje vse funkcionalne, urbanistične, krajinske, arhitekturne ter okoljevarstvene rešitve in ureditve z ustreznim poročilom in utemeljitvijo, idejno zasnovo izdela avtor rešitve, izbrane na javnem natečaju iz prvega odstavka točke V tega programa priprave;
- idejna zasnova novih ter zaščite, predstavitev ali ukinitve obstoječih energetskih, vodovodnih, komunalnih in drugih infrastrukturnih priključkov in ureditev;
- idejna zasnova rešitev in ukrepov za preprečitev negativnih vplivov na okolje, kulturno dediščino in trajnostno rabo naravnih dobrin, za omilitve vplivov na rastlinske in živalske vrste ter njihove habitate, vključno z idejno zasnovo ureditve morebitnih izravnalnih ukrepov;
- idejna zasnova rešitev in ukrepov za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami;
- prikaz vplivnega območja pričakovanih posameznih vrst vplivov načrtovanih objektov na okolico;
- morebitne druge strokovne podlage, ki bodo izhajale iz smernic nosilcev urejanja prostora, po potrebi tudi strokovne podlage v zvezi z ukrepi med gradnjo;
- predlog državnega lokacijskega načrta mora vsebovati tudi podatke o lastnikih in imetnikih drugih stvarnih pravic na nepremičninah.

VII Postopek in roki za pripravo državnega lokacijskega načrta

VII.1 Postopek priprave državnega lokacijskega načrta se vodi v skladu z Zakonom o urejanju prostora. Študija variant, strokovne podlage iz točke VI.1 in točke VI.2 tega programa priprave in državni lokacijski načrt se v vseh fazah izdelajo v skladu z Zakonom o urejanju prostora, Uredbo o prostorskem redu Slovenije (Uradni list RS, št. 122/04) in Pravilnikom o vsebini, obliki in načinu priprave državnih in občinskih lokacijskih načrtov ter vrstah njihovih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 86/04).

VII.2 V fazi izdelave študije variant se opravi celovita presoja vplivov izvedbe predloga najustreznejše variantne rešitve na okolje v skladu z določbami zakona, ki ureja področje varstva okolja oziroma presojo sprejemljivosti njegovih vplivov na varovana območja v skladu z določbami zakona,

ki ureja področje ohranjanja narave. Zagotovita se okoljsko poročilo in revizija okoljskega poročila, ki morata biti izdelana v skladu s predpisi, ki določajo podrobnejšo vsebino in revizijo okoljskega poročila, ter predpisi, ki določajo vsebino in podrobnejšo metodologijo presoje sprejemljivosti vplivov izvedbe planov v naravo na varovana območja.

V fazi izdelave predloga državnega lokacijskega načrta se izvede presoja vplivov na okolje v skladu z določbami zakona, ki ureja področje varstva okolja, oziroma presoja sprejemljivosti njegovih vplivov na varovana območja v skladu z določbami zakona, ki ureja področje ohranjanja narave. Zagotovita se poročilo o vplivih na okolje in revizija poročila o vplivih na okolje, ki morata biti izdelana v skladu s predpisi, ki določajo podrobnejšo vsebino in način priprave poročila o vplivih na okolje ter revizijo poročila o vplivih na okolje, in predpisi, ki določajo vsebino in podrobnejšo metodologijo presoje sprejemljivosti vplivov izvedbe posegov v naravo na varovana območja.

VII.3 Faza študije variant in celovite presoje vplivov na okolje:

1. Pridobitev smernic za načrtovanje:
 - naročnik zagotovi gradivo za pridobitev smernic (lega prostorske ureditve v širšem prostoru s tehničnim poročilom);
 - MOP DP pridobi smernice za načrtovanje in strokovne podlage urejanja prostora od nosilcev urejanja prostora iz točke IV.1 in podatke od organizacij oziroma nosilcev javnih pooblastil iz točke IV.2 tega programa priprave;
 - nosilci urejanja prostora predložijo smernice v 30 dneh po prejemu vloge; nosilci urejanja prostora v tem roku pošljejo tudi strokovne podlage urejanja prostora, s katerimi razpolagajo in ki se nanašajo na območje oziroma so predmet načrtovanja; če v 30 dneh ni mogoče strokovno pripraviti naravovarstvenih smernic, se v skladu z zakonom, ki ureja področje ohranjanja narave, rok lahko podaljša, vendar na največ 60 dni, o čemer pristojni zavod obvesti pripravljavca;
 - načrtovalec pregleda smernice in strokovne podlage urejanja prostora ter jih analizira.
2. Izdelava študije variant:
 - naročnik zagotovi izdelavo strokovnih podlag iz točke VI.1 tega programa priprave, vključno z okoljskim poročilom;
 - idejna rešitev prostorskih ureditev se izbere na javnem natečaju iz prvega odstavka točke V tega programa priprave;
 - načrtovalec izdela gradivo s predlogom oziroma utemeljitvijo najustreznejše variantne rešitve;
 - MOP DP zagotovi revizijo okoljskega poročila;
 - po prejemu revizije okoljskega poročila, načrtovalec dopolni okoljsko poročilo;
 - MOP DP k predlogu najustreznejše variantne rešitve pridobi stališče nosilcev urejanja prostora iz točke IV.3 tega programa priprave; hkrati MOP DP predloži ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja, poleg predloga najustreznejše variantne rešitve tudi okoljsko poročilo in njegovo revizijo z namenom, da v 30 dneh oblikuje mnenje o ustreznosti okoljskega poročila, v največ 36 dneh pa mnenje o sprejemljivosti vplivov izvedbe predloga najustreznejše variantne rešitve.
3. Javna seznaitve in prostorska konferenca:
 - minister, pristojen za prostor, po pridobljenem mnenju o ustreznosti okoljskega poročila s sklepom odredi javno seznaitve s predlogom najustreznejše variantne rešitve, okoljskim poročilom in njegovo revizijo na sedežu pripravljavca ter v občini, na katero se to nanaša;
 - MOP DP v času javne seznaitve organizira javno obravnavo, ki mora biti v kraju načrtovane prostorske ureditve, in drugo prostorsko konferenco, da se v zvezi s predlagano najustreznejšo variantno rešitvijo pridobijo in uskladijo

priporočila, usmeritve in legitimni interesi oziroma mnenja lokalnih skupnosti, gospodarstva in interesnih združenj ter organizirane javnosti;

- javna seznanitev traja najmanj 30 dni.

4. Potrditev najustreznejše variantne rešitve:

- naročnik zagotovi dopolnitev predloga najustreznejše variantne rešitve tako, da pri tem upošteva stališča nosilcev urejanja prostora iz točke IV.3 tega programa priprave, priporočila druge prostorske konference in kar najbolj mnenja in pripombe javnosti ter nosilcev urejanja prostora iz točke IV.4 tega programa priprave, pri čemer mora naročnik obrazložiti način upoštevanja in razloge za neupoštevanje;

- MOP DP pošlje ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja, dopolnjen predlog najustreznejše variantne rešitve, da v 30 dneh izda sklep o potrditvi predloga najustreznejše variantne rešitve oziroma izdajo potrdila zavrne;

- po pridobljenem sklepu o potrditvi, na predlog ministra, pristojnega za prostor, in ministra, pristojnega za promet, o variantni rešitvi odloči Vlada Republike Slovenije;

- s potrjenim predlogom najustreznejše variantne rešitve, za katero se izdela predlog državnega lokacijskega načrta, MOP DP seznani nosilce urejanja prostora iz točke IV.4 tega programa priprave z obvestilom, javnost pa z javnim naznanilom v enem dnevnem časopisu, ki pokriva območje celotne države, na krajevno običajen način in na svetovnem spletu.

VII.4 Faza predloga državnega lokacijskega načrta in presoje vplivov na okolje:

1. Dopolnitev smernic k izbrani varianti:

- naročnik zagotovi gradivo za pridobitev dopolnitev smernic k izbrani varianti (lega potrjene variantne rešitve prostorske ureditve v ožjem prostoru s tehničnim poročilom);

- MOP DP pridobi potrebne dopolnitve smernic k izbrani varianti od nosilcev urejanja prostora iz točke IV.1 tega programa priprave;

- nosilci urejanja prostora, ki so za to zaproseni, predložijo dopolnitve smernic k izbrani varianti v 30 dneh po prejemu vloge;

- načrtovalec pregleda dopolnjene smernice k izbrani varianti in jih analizira.

2. Izdelava predloga državnega lokacijskega načrta:

- naročnik na podlagi usmeritev iz študije variant, smernic in njihovih dopolnitev zagotovi izdelavo strokovnih podlag iz točke VI.2 tega programa priprave, vključno s poročilom o vplivih na okolje;

- načrtovalec po prevzemu vseh strokovnih podlag, vključno s poročilom o vplivih na okolje, izdela predlog državnega lokacijskega načrta;

- MOP DP zagotovi strokovni pregled/recenzijo posameznih strokovnih podlag;

- naročnik zagotovi revizijo poročila o vplivih na okolje;

- MOP DP zagotovi recenzijo predloga državnega lokacijskega načrta;

- načrtovalec po predložitvi pripomb MOP DP in po reviziji dopolnjenega poročila o vplivih na okolje dopolni predlog državnega lokacijskega načrta;

- MOP DP predloži ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja, predlog državnega lokacijskega načrta, poročilo o vplivih na okolje in revizijo poročila o vplivih na okolje, da pripravi osnutek odločitve o okoljevarstvenem soglasju;

- MOP DP seznani občino, na katero se to nanaša, z javno razgrnitvijo predloga državnega lokacijskega načrta.

3. Javna razgrnitev in javne obravnave:

- minister, pristojen za prostor, s sklepom odredi javno razgrnitev predloga državnega lokacijskega načrta, poročila o vplivih na okolje, mnenja o opravljeni reviziji poročila o vplivih na okolje ter osnutka odločitve o okoljevarstvenem soglasju na sedežu pripravljavca ter v občini, na katero se to nanaša;

- javna razgrnitev traja najmanj 30 dni;

- MOP DP obvesti javnost o dejstvu, da je za načrtovane ureditve treba izvesti presojo vplivov na okolje, o ureditvenem območju državnega lokacijskega načrta, o organu, ki bo izdal okoljevarstveno soglasje, posredoval zahtevane podatke o načrtovanih ureditvah, o kraju in času javne razgrnitve ter javne obravnave, kjer je omogočen vpogled v predlog državnega lokacijskega načrta, v poročilo o vplivih na okolje in v revizijo poročila o vplivih na okolje ter o načinu dajanja mnenj in pripomb z objavo v Uradnem listu Republike Slovenije, v enem od dnevnih časopisov, ki pokriva celotno območje države, na svetovnem spletu ter na krajevno običajen način, in sicer najmanj en teden pred začetkom javne razgrnitve;

- MOP DP med javno razgrnitvijo organizira javno obravnavo, ki mora biti v občini, na katero se nanaša načrtovana prostorska ureditev;

- MOP DP v sodelovanju z občino, na katero se to nanaša, med javno razgrnitvijo in javno obravnavo evidentira vse pisne in ustne pripombe ter predloge organov, organizacij in posameznikov;

- MOP DP v sodelovanju z naročnikom, ministrstvom, pristojnim za promet, in načrtovalcem prouči pripombe in predloge;

- načrtovalec pripravi predlog stališč glede njihovega upoštevanja;

- MOP DP s pripombami in predlogi ter predlogom stališč seznani tudi tiste nosilce urejanja prostora, na katerih delovno področje bi se predlagane spremembe lahko nanašale, in pridobi njihovo predhodno mnenje;

- minister, pristojen za prostor, po predhodnem mnenju ministra, pristojnega za promet, odloči o upoštevanju pripomb in predlogov ter z odločitvijo seznani občino, na katero se to nanaša.

4. Izdelava dopolnjenega predloga državnega lokacijskega načrta:

- naročnik zagotovi izdelavo potrebnih dopolnitev strokovnih podlag v skladu s sprejeto odločitvijo o upoštevanju pripomb in predlogov;

- načrtovalec izdela dopolnjen predlog državnega lokacijskega načrta po prevzemu vseh morebiti dopolnjenih strokovnih podlag;

- načrtovalec po potrebi dopolni in konča analizo smernic ter jo priloži k dopolnjenemu predlogu državnega lokacijskega načrta in h gradivu za pridobitev mnenj;

- MOP DP zagotovi pregled dopolnjenega predloga državnega lokacijskega načrta;

- MOP DP k dopolnjenemu predlogu državnega lokacijskega načrta pridobi stališče ministrstva, pristojnega za promet;

- naročnik zagotovi gradivo za pridobitev mnenj.

5. Pridobitev mnenj in okoljevarstvenega soglasja:

- MOP DP pridobi mnenja k dopolnjenemu predlogu državnega lokacijskega načrta od nosilcev urejanja prostora iz točke IV.1 tega programa priprave;

- nosilci urejanja prostora dajo mnenje v 30 dneh po prejemu vloge;

- MOP DP v času pridobivanja mnenj zagotovi pregled dopolnjenega predloga državnega lokacijskega načrta;

- MOP DP predloži naročniku mnenja nosilcev urejanja prostora in recenzijo, da načrtovalec izdela usklajen dopolnjen predlog državnega lokacijskega načrta;

- MOP DP predloži ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja, mnenja nosilcev urejanja prostora iz točke IV.5 tega programa, da na njihovi podlagi v roku treh mesecev od pridobitve gradiva iz sedme alineje točke 2 tega podpoglavja odloči o okoljevarstvenem soglasju.

6. Sprejetje državnega lokacijskega načrta:

- po pridobljenem pravnomočnem okoljevarstvenem soglasju minister, pristojen za prostor, v soglasju z ministrom,

pristojnim za promet, predloži usklajen dopolnjen predlog državnega lokacijskega načrta Vladi Republike Slovenije v sprejetje; sestavni del gradiva so priporočila obeh prostorskih konferenc ter stališča do pripomb in predlogov z javne razgrnitve;

– Vlada Republike Slovenije sprejme državni lokacijski načrt z uredbo in jo objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

VIII Objava programa priprave

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-08-9/2006-MM
Ljubljana, dne 3. avgusta 2006
EVA 2006-2511-0178

Janez Podobnik l.r.
Minister
za okolje in prostor

Soglašam!

mag. Janez Božič l.r.
Minister
za promet

3726. Minimalna zajamčena donosnost na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec julij 2006

Na podlagi šestega odstavka 298. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 104/05 – uradno prečiščeno besedilo in 69/06) objavlja minister za finance

MINIMALNO ZAJAMČENO DONOSNOST na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec julij 2006

Minimalna zajamčena donosnost, izračunana na podlagi 298. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 104/05 – uradno prečiščeno besedilo in 69/06) in Pravilnika o izračunu povprečne donosnosti do dospelja državnih vrednostnih papirjev (Uradni list RS, št. 120/05), za mesec julij 2006 znaša 1,31 % na letni ravni oziroma 0,11 % na mesečni ravni.

Št. 4021-6/2006/24
Ljubljana, dne 2. avgusta 2006

dr. Andrej Bajuk l.r.
Minister
za finance

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3727. Spremembe in dopolnitve Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja

Na podlagi 13. člena Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 87/01 in 1/02) je Skupščina Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije na 3. seji dne 23. 5. 2006 sprejela

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja

1. člen

V Pravilih obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 30/03 – prečiščeno besedilo, 35/03, 78/03, 84/04, 44/05) se v 2. členu spremenita 21. in 22. točka tako, da se glasita:

»21. nujna medicinska pomoč – zdravstvene storitve, ki jih krije obvezno zdravstveno zavarovanje v celoti in so opredeljene v prvem odstavku 103. člena pravil;

22. nujno zdravljenje in neodložljive zdravstvene storitve – zdravstvene storitve, ki jih uveljavljajo zavarovane osebe na podlagi 25. člena zakona in so podrobneje opredeljene v 101., 102., 103. in 104. členu pravil.«.

Dodata se novi 23. in 24. točka, ki se glasita:

»23. pravni red EU – pravni predpisi Evropskih skupnosti na področju koordinacije sistemov socialne varnosti, ki so neposredno uporabljivi v slovenski zakonodaji;

24. meddržavna pogodba – dvostranski sporazum o socialni varnosti oziroma socialnem zavarovanju.«.

2. člen

V prvem odstavku 22. člena se za 5. točko doda nova 6. točka, ki se glasi:

»6. živil za posebne zdravstvene namene z medicinsko indikacijo z odstranjenimi specifičnimi aminokislinami in drugimi selektivno odstranjenimi sestavinami za zdravljenje bolnikov z vrojenimi motnjami presnove, v skladu z razvrstitvijo v liste, ki jo določi zavod;«.

Dosedanja 6. točka in naslednje se preštevilčijo.

3. člen

V 25. členu se doda nova 9. točka ki se glasi:

»9. stroški prevoza zavarovane osebe iz tujine v domovino.«.

4. člen

34. člen se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Zavarovana oseba ima pravico do ortodonskega zdravljenja, ki vključuje tudi izdelavo ustreznega ortodonskega aparata, če je po doktrinarnih opredelitvah ortodonske stroke pri osebi prisotna srednja, težja ali zelo težka oblika nepravilnosti zob in čeljusti. Pravico do takšnega zdravljenja imajo zavarovane osebe do dopolnjenega 18. leta starosti oziroma tudi po tej starostni dobi, če je bila potreba po zdravljenju ugotovljena vsaj 2 leti prej, preden je oseba dopolnila 18. leto starosti.

(2) Zavarovana oseba ima pravico do zdravljenja iz prvega odstavka tega člena praviloma s snemnim aparatom oziroma z nesnemnim aparatom, le če gre za stanje, ko s snemnim aparatom ni mogoče doseči ustrezne korekture nepravilnosti zob in čeljusti. Če nesnemni aparat zahteva zavarovana oseba sama ali njeni starši, pa do njega ni upravičena, ker bi bilo možno nepravilnost zdraviti tudi s snemnim aparatom, ji krije Zavod le stroške za izdelavo in zdravljenje s snemnim aparatom.

(3) Stroške ortodonskega zdravljenja zavarovane osebe, ki je dopolnila 15 let in je zavarovana po eni od točk prvega odstavka 15. člena Zakona, krije obvezno zdravstveno zavarovanje v višini, ki je določeno za zobnoprotetično zdravljenje.«.

5. člen

Doda se nov 34.a člen, ki se glasi:

»34.a člen

(1) Ortodont je dolžan zavarovani osebi pred začetkom zdravljenja pisno pojasniti vse možnosti ortodonskega zdravljenja, njegovo trajanje, nujnost sodelovanja zavarovane osebe glede vzdrževanja ustne higiene, nošenja aparata in

prihajanja na kontrolne obiske in zdravstvene ter finančne posledice v primeru, da ne bi spoštovala njegova navodila. Zdravljenje lahko začne, če zavarovana oseba ali njeni straži s temi navodili oziroma zahtevami soglašajo in to potrdijo tudi s svojim podpisom v medicinski dokumentaciji.

(2) Če pozneje med zdravljenjem zavarovana oseba ne ravna po navodilih ortodonta iz prvega odstavka tega člena, lahko ortodont prekine z zdravljenjem na račun obveznega zdravstvenega zavarovanja. V vsakem primeru pa je dolžan to storiti, če zavarovana oseba:

- več kot 6 mesecev brez upravičenega razloga ne pride na kontrolni pregled, na katerega je bila naročena,
- kljub večkratnim opozorilom osebe ali njenih staršev, ki so tudi evidentirana v dokumentaciji, ne nosi aparata po ortodontovih navodilih;
- ne vzdržuje ustrezne ustne higijene in s tem ogroža lastno oralno zdravje.

(3) O prekinitvi zdravljenja obvesti ortodont osebnega zobozdravnika zavarovane osebe, ki ji na račun Zavoda ne sme izdati nove napotnice za zdravljenje pri drugem ortodontu.«

6. člen

V tretjem odstavku 57. člena se prvi stavek spremeni tako, da se glasi: »Zavod lahko določi najvišjo priznano vrednost za skupine zdravil.«

Tretji stavek se črta.

7. člen

V peti točki drugega odstavka 58. člena se drugi stavek spremeni tako, da se glasi: »Za bolnike s fenilketonurijo se lahko predpisujejo pripravki z odstranjenimi specifičnimi aminokislinami in z drugimi selektivno odstranjenimi sestavinami tudi po 15. letu starosti.«

8. člen

Črta se 2. točka prvega odstavka 59. člena.

9. člen

V prvem odstavku 84. člena se črta 4. točka.

V dosednji 5. točki, ki postane 4. točka, se beseda »kasetofon« nadomesti z besedilom »predvajalnika zvočnih zapisov«.

Doda se nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Zavarovana oseba z izgubo vida iz 4. ali 5. kategorije poslabšanja vida (vidna ostrina z najboljšo možno korekcijo) po Mednarodni klasifikaciji bolezni in sorodnih zdravstvenih problemov za statistične namene (MKB–10), ki obvlada brajevo pisavo, je upravičena do brajevega pisalnega stroja ali brajeve vrstice, če je usposobljena za delo z brajevim pisalnim strojem oziroma brajevo vrstico.«

10. člen

Drugi odstavek 85. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Do digitalnega slušnega aparata je upravičena naglušna zavarovana oseba do 20. leta starosti, če ji digitalni slušni aparat omogoči pomembno boljši razvoj govora, razumevanje in sporazumevanje od standardnega slušnega aparata.«

11. člen

V 1. točki tretjega odstavka 89. člena se za besedo »plastične« doda besedilo »ali silikonske«.

12. člen

V 4. točki drugega odstavka 91. člena se za besedo »inzulinom« doda besedilo »pred načrtovano nosečnostjo,« za besedilom »med nosečnostjo« pa se doda besedilo »in v času dojenja«.

Doda se nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Zavarovana oseba je upravičena do nadaljnjega zdravljenja z inzulinsko črpalko tudi v primeru, če je inzulinsko črpalko prejela v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja v skladu s 1. točko drugega odstavka tega člena in tretjega odstavka 259. člena, razen v primerih, ko je zavarovana oseba prejela inzulinsko črpalko v izposojino in ne izpolnjuje katerega izmed pogojev iz 2. do 4. točke drugega odstavka tega člena teh pravil.«

13. člen

V prvem odstavku 94. člena se besedilo »po definiciji slepote (3–5 skupina)« nadomesti z besedilom »z izgubo vida iz 3., 4. ali 5. kategorije poslabšanja vida (vidna ostrina z najboljšo možno korekcijo) po Mednarodni klasifikaciji bolezni in sorodnih zdravstvenih problemov za statistične namene (MKB – 10)«,.

14. člen

V prvem odstavku 97. člena se 19. točka spremeni, tako da se glasi:

»19. inzulinsko črpalko zavarovani osebi iz 4. točke drugega odstavka 91. člena teh pravil, vendar največ skupaj za 18 mesecev;«.

Doda se nova 20. točka, ki se glasi:

»20. električni stimulator pri inkontinenci urina.«.

15. člen

Spremeni se naslov VI. poglavja, tako da se glasi:

»VI. PRAVICE ZAVAROVANIH OSEB DO NUJNE MEDICINSKE POMOČI, NUJNEGA ZDRAVLJENJA IN NEODLOŽLJIVIH ZDRAVSTVENIH STORITEV«.

16. člen

Uvodni stavek prvega odstavka 101. člena se spremeni tako, da se glasi: »Zavarovane osebe, ki uveljavljajo pravice na podlagi 25. člena zakona imajo pravice do nujnega zdravljenja in neodložljivih storitev brez doplačil za storitve iz 1., 2., 3. in 4. točke prvega odstavka 23. člena zakona, če gre za:«.

17. člen

Za 102. členom se doda nov 102.a člen, ki se glasi:

»102.a člen

Zavarovana oseba lahko uveljavlja pravice do nujnega zdravljenja in neodložljivih storitev po 25. členu zakona brez doplačil, če z ustreznimi dokazili utemelji razloge iz 101. in 102. člena pravil in s tem upravičenost do njihovega uveljavljanja pravic na tej podlagi. V tem primeru si mora predhodno pridobiti posebno potrdilo s strani zavoda in tudi soglašati z obsegom pravic, ki je opredeljen v 101. in 102. členu pravil.«

18. člen

V 103. členu se doda nov prvi odstavek, ki se glasi:

»(1) Nujna medicinska pomoč iz 10. alineje prve točke prvega odstavka 23. člena zakona vključuje storitve oživiljanja, storitve potrebne za ohranjanje življenjskih funkcij, za preprečitev hudega poslabšanja zdravstvenega stanja nenadno obolelih, poškodovanih in kronično bolnih. Storitve se zagotavljajo do stabilizacije življenjskih funkcij oziroma do začetka zdravljenja na ustreznem mestu. Nujni reševalni prevozi so vključeni v storitve nujne medicinske pomoči.«

Dosednji prvi odstavek, ki postane drugi odstavek, se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Nujno zdravljenje in neodložljive zdravstvene storitve vključujejo:

– takojšnje zdravljenje po nujenju nujne medicinske pomoči, v kolikor je to potrebno,

– oskrbo ran, preprečitev nenadnih in usodnih poslabšanj kroničnih bolezni oziroma zdravstvenega stanja, ki bi lahko povzročilo trajne okvare posameznih organov ali njihovih funkcij,

– zdravljenje zvinov in zlomov ter poškodb, ki zahtevajo specialistično obravnavo,

– zdravljenje zastrupitev,

– storitve za preprečevanje širjenja infekcij, ki bi pri zavarovani osebi utegnile povzročiti septično stanje,

– zdravljenje bolezni, za katere je z zakonom predpisano obvezno zdravljenje ali storitve, ki so z zakonom opredeljene kot obvezne in za katere ni plačnik država, delodajalec ali zavarovana oseba sama,

– zdravila, predpisana na recept s pozitivne liste, potrebna za zdravljenje stanj iz predhodnih alinej,

– medicinske pripomočke, potrebne za obravnavo stanj iz predhodnih alinej in sicer v obsegu, standardih in normativih, kot jih določajo pravila.«.

Dosedanji drugi in tretji odstavek postaneta tretji in četrti odstavek.

19. člen

V tretjem odstavku 114. člena se 21. točka spremeni tako, da se glasi:

»21. predvajalnik zvočnih zapisov 5 let«.

24. točka se spremeni tako, da glasi:

»24. stalni urinski kateter

– iz lateksa 14 dni

– iz silikona 42 dni«.

V 26. točki se doda nova tretja alineja, ki se glasi:

»– silikonska 3 mesece«.

52. točka se spremeni tako, da se glasi:

»52. elastomerna črpalka največ 7 dni«.

20. člen

115. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Medicinsko tehnična pripomočka, ki sta enkratna pravica in zato trajnostna doba ni določena, sta brajev pisalni stroj in brajeva vrstica.«.

21. člen

V 127. členu se v prvem stavku za besedo »tujini« doda besedilo: »v skladu z zakonom in pravili oziroma pravnim redom EU ali meddržavno pogodbo,«.

22. člen

V prvem odstavku 128. člena se besedilo »mednarodna pogodba ne določa drugače« nadomesti z besedilom: »pravni red EU ali mednarodna pogodba ne določata drugače.«.

23. člen

V 129. členu se na koncu prvega odstavka pika nadomesti z vejico in doda besedilo: »razen če pravni red EU ali meddržavna pogodba ne določata drugače.«.

24. člen

V 130. členu se na koncu stavka pika nadomesti z vejico in doda besedilo: »razen če pravni red EU ali meddržavna pogodba ne določata drugače.«.

25. člen

V 131. členu se besedilo »z mednarodno pogodbo« nadomesti z naslednjim besedilom: »s pravnim redom EU ali z meddržavno pogodbo«.

26. člen

V 132. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Zavarovana oseba ni upravičena do zdravstvenih storitev v tujini kadar le-te uveljavlja mimo določb členov od 127 do 133.«.

V drugem odstavku, ki postane tretji odstavek, se doda nov drugi stavek, ki se glasi: »To soglasje ni potrebno, če zavarovana oseba uveljavlja storitve dialize in kisikove terapije v državah v katerih velja pravni red EU.«

V tretjem stavku se na koncu stavka pika nadomesti z vejico in doda besedilo: »razen če pravni red EU ali meddržavna pogodba ne določata drugače.«.

27. člen

Prvi odstavek 133. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Zavarovana oseba, ki uveljavlja zdravstvene storitve v državi za katero velja pravni red EU ali meddržavna pogodba ima pravice v obsegu in po postopku, ki je določen s pravnim redom EU ali meddržavno pogodbo.«.

V drugem odstavku se za besedo »uveljavlja« doda besedilo: »nujno zdravljenje in nujno medicinsko pomoč v državi v kateri ne velja pravni red EU ali«.

28. člen

134. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Račun za zdravstvene storitve opravljene v tujini in drugi zahtevki za povračilo, izstavljeni v tuji valuti, se preračunajo v eure po referenčnem tečaju Evropske centralne banke na dan, ko je bil vložen zahtev.«.

29. člen

V drugem odstavku 136. člena se za besedo »tujini,« besedilo do konca stavka nadomesti z besedilom: »razen pripomočkov iz 94. in 97. člena teh pravil ter pripomočkov pri katerih je potrebna timska obravnava zavarovane osebe ter individualna aplikacija oziroma prilagoditev pripomočka v skladu s tretjim odstavkom 212. člena teh pravil.«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Zavarovana oseba ima v primeru nabave pripomočka v skladu z drugim odstavkom tega člena pravico do povračila dejanskih stroškov vendar največ do višine cenovnega standarda v obveznem zdravstvenem zavarovanju.«.

30. člen

Četrti odstavek 158. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(4) Nujna medicinska pomoč in nujno zdravljenje obsega zdravstvene storitve, opredeljene v prvem in drugem odstavku 103. člena pravil.«.

31. člen

V prvem odstavku 160. člena se na koncu stavka pred piko doda naslednje besedilo: »ter drugega izvajalca.«.

V tretjem odstavku se v prvem stavku črta beseda »fizioterapevtske«. Zadnji stavek se črta.

32. člen

V prvem odstavku 176. člena se za drugim stavkom doda nov stavek, ki se glasi: »Osební zdravnik, zdravnika specialista seznaní z zdravstvenim stanjem bolnika, z izvidi že opravljenih pregledov in z vsemi zdravili, ki jih bolnik prejema.«.

33. člen

V 187. členu se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Osební zobozdravnik izda za ortodontsko zdravljenje za ves čas njegovega trajanja praviloma le eno napotnico. Novo napotnico izda zavarovani osebi le, če se ta preseli, ali se preseli ortodont, ki jo je zdravil oziroma če ta zaradi bolezni, upokojitve ali iz drugih razlogov preneha delati.«.

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

34. člen

V 188. členu se za prvim odstavkom dodata nova drugi in tretji odstavek, ki se glasita:

»(2) Predlog zobnoprostetične rehabilitacije mora predvideti celotno rehabilitacijo v okviru pravic iz obveznega zdravstvenega zavarovanja.

(3) Predlog zobnoprostetične rehabilitacije iz prvega odstavka tega člena mora zobozdravnik izpolniti v dveh izvodih. En izvod zadrži zase v medicinski dokumentaciji, drugega pa preda zavarovani osebi.«.

Dosedanji drugi odstavek postane četrti odstavek.

35. člen

V tretjem odstavku 192. člena se na koncu besedila doda nov stavek, ki se glasi: »Prav tako je ob pregledu dolžan predpisati na recept vsa novo uvedena, zamenjana oziroma predlagana zdravila v skladu s pooblastilom in v količini, navedeni v 58. členu teh pravil.«.

36. člen

V drugem odstavku 195. člena se na koncu besedila doda nov stavek, ki se glasi: »Odpustni zdravnik ob odpustu predpiše na recept vsa na novo uvedena zdravila, ki jih bolnik potrebuje za nadaljnje zdravljenje v domači ali zdraviliški oskrbi, in sicer po eno, najmanjše pakiranje oziroma največ v količini, ki zadostuje za enomesečno zdravljenje.«.

37. člen

Tretji odstavek 206. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Zdravnik mora zavarovani osebi posebej pojasniti, s katere liste so predlagana in predpisana zdravila, katere so omejitve predpisovanja, če se nanašajo na zavarovano osebo in jo opozoriti na možnost zamenjave zdravila v lekarni, kadar gre za zdravilo s seznama medsebojno zamenljivih zdravil, oziroma na morebitno doplačilo.«.

38. člen

V 4. točki drugega odstavka 209. člena se na koncu besedila pika nadomesti z vejico ter doda besedilo: »ki je bilo predpisano za akutno obolenje.«.

39. člen

210. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Izjemoma lahko v breme zavoda predpisujejo zdravila na recept zase in svoje družinske člane, ki imajo urejeno obvezno zdravstveno zavarovanje v Republiki Sloveniji, tudi zdravniki, ki niso osebni zdravniki teh zavarovanih oseb oziroma od teh zdravnikov niso prejeli pooblastila za predpisovanje zdravil na recept in so v vodeni v Bazi podatkov o izvajalcih zdravstvenih storitev Inštituta za varovanje zdravja. Ti zdravniki morajo imeti stalno prebivališče v Republiki Sloveniji. V primeru, da ima zdravnik začasno prebivališče v Republiki Sloveniji, pa mora biti vključen v javno zdravstveno mrežo v Republiki Sloveniji. Tem dodeli zavod na zaprosilo 30 receptnih obrazcev na leto. Ti receptni obrazci imajo žig zavoda. Za predpisovanje zdravil na recepte za osebno rabo veljajo vse omejitve, ki veljajo za predpisovanje zdravil na veljavne receptne obrazce v breme obveznega zavarovanja, opredeljene na listi zdravil. Če predpisovanje na te recepte ni v skladu s pravili, lahko zavod zavrne nadaljnjo izdajo receptov.«.

40. člen

V prvem odstavku 219. člena se v prvem stavku za besedo »državo« za vejico doda besedilo: »za katero velja pravni red EU ali«.

41. člen

220. člen se črta.

42. člen

V 221. členu se v 3. točki prvega odstavka beseda »največ« črta in za besedo »mesece« doda besedilo: »razen za upokoјence in po njih zavarovane družinske člane ter otroke do dopolnjenega 15. leta starosti oziroma dopolnjenega 18. leta starosti, če niso sami zavarovanci, po tej starosti pa, če se šolajo do konca rednega šolanja, do enega leta.«.

Drugi odstavek se črta.

43. člen

V 223. členu se v prvem stavku za besedami »razen če ni« črta beseda »z« in doda besedilo: »s pravnim redom EU ali«.

V drugem stavku se za besedo »državah,« doda besedilo: »v katerih ne velja pravni red EU ali«.

Prehodne in končna določba.

44. člen

9. in 13. člen, prvi odstavek 19. člena ter 20. člen teh sprememb in dopolnitev pravil se začnejo uporabljati s 1. 1. 2007.

45. člen

Zavarovane osebe, ki so prejele kasetofon v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja do 1. 1. 2007, so upravičene do predvajalnika zvočnih zapisov po izteku trajnostne dobe, ki velja za kasetofon, to je po 10 letih od njegovega prejema.«.

46. člen

28. člen teh sprememb in dopolnitev pravil začne veljati z dnem uvedbe eura kot plačilnega sredstva v Republiki Sloveniji. Do takrat se preračun iz tuje valute v slovenske tolarje opravi po srednjem tečaju Banke Slovenije na dan, ko je bil vložen zahtevek.

47. člen

Za zavarovane osebe, ki so pričele ortodontsko zdravljenje pred uveljavitvijo teh sprememb in dopolnitev pravil in so že dobile ustrezen aparat, veljajo glede postopkov, ki jih določa prvi odstavek 42. člena pravil enaki pogoji, kot so veljali v času, ko se je njihovo zdravljenje začelo.

48. člen

Te spremembe in dopolnitve pravil se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije, ko da nanje soglasje minister, pristojen za zdravje, in začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0201-3/3-2006

Ljubljana, dne 23. maja 2006

Predsednica Skupščine
Zavoda za zdravstveno zavarovanje
Slovenije
Pavlina Svetič l.r.

Minister za zdravje je dal soglasje k spremembam in dopolnitvam Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja pod št. 5150-3/2006-1 z dne 13. julija 2006.

OBČINE

AJDOVŠČINA

3728. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ajdovščina

Na podlagi prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB-2) in drugega odstavka 107. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo št. 7/99, Uradni list RS, št. 2/02, 41/05, 92/05)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ajdovščina**

1. Redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti Ajdovščina, Batuje, Brje, Budanje, Cesta, Col, Črniče, Dobravlje, Dolga Poljana, Gaberje, Gojače - Malovše, Kamnje - Potoče, Lokavec, Otlica - Kovk, Planina, Predmeja, Podkraj, Selo, Skrilje, Stomaž, Šmarje, Ustje, Velike Žablje, Vipavski Križ, Vrtovin in Žapuže, se opravijo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 041-01/2006

Ajdovščina, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Ajdovščina
Marjan Poljšak l.r.

BELTINCI**3729. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Beltinci**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 100/05) in 63. člena Statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 46/00, 118/00, 67/01, 11/03, 46/06)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Beltinci**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Beltinci, Bratonci, Dokležovje, Gančani, Ižakovci, Lipa, Lipovci, Melinci bodo v nedeljo, 22. 10. 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. 8. 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 006-08/2006-1-župan

Beltinci, dne 3. avgusta 2006

Župan
Občine Beltinci
Milan Kerman l.r.

BLED

3730. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Bled

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV-UPB2 in 70/06 – Odl. US)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Bled**

1.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Bled, Bohinjska Bela, Rečica, Ribno in Zasip se opravijo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 041-0005/2006

Bled, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Bled
Jože Antonič l.r.

BOHINJ**3731. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Bohinj**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB2) ter 30. in 64. člena Statuta Občine Bohinj (Uradni vestnik Občine Bohinj, št. 3/99, 1/03) županja Občine Bohinj

RAZPISUJE**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Bohinj**

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Bohinjska Bistrica, Stara Fužina - Studor, Srednja vas v Bohinju in Koprivnik - Gorjuše bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-2/2006

Bohinjska Bistrica, dne 11. avgusta 2006

Županja
Občine Bohinj
Evgenija Kegl - Korošec l.r.

BOVEC**3732. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Bovec**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV-UPB2, v nadaljevanju ZLV in 70/06 – odločba US)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Bovec****1.**

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju občine Bovec bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek, 21. avgust 2006.

3.

Volitve vodi in izvaja občinska volilna komisija.

4.

Ta razpis se objavi v Uradnem listu RS in na krajevno običajen način.

Št. 006-08/06

Bovec, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Bovec
Danijel Krivec l.r.

BREZOVICA**3733. Razpis rednih volitev v organe krajevnih skupnosti Občine Brezovica**

Na podlagi 11. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 70/95, 51/02, 72/05, 100/05 – UPB, 121/05 in 22/06 – UPB in 70/06 – odl. US) ter 72. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 73/06)

RAZPISUJEM**redne volitve v organe krajevnih skupnosti Občine Brezovica**

Redne volitve članov v Krajevne svete: KS Brezovica, KS Vnanje Gorice, KS Notranje Gorice - Plešivica, KS Podpeč - Preserje, KS Rakitna bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

Volilna opravila se pričnejo 21. avgusta 2006.

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija Občine Brezovica.

Brezovica, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Brezovica
Drago Stanovnik l.r.

BREŽICE**3734. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti Občine Brežice**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 61/95, 70/95, 51/02, 11/03, 73/03, 54/04, 72/05, 121/05 in 70/06), drugega odstavka 63. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99, 86/99 in 79/02) ter Odloka o volitvah v svete krajevnih skupnosti Občine Brežice (Uradni list RS, št. 15/96 in 80/02)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti Občine Brežice****I.**

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti se opravijo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-2/2006

Brežice, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

CELJE**3735. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti in mestnih četrti na območju Mestne občine Celje**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah, (ZLV-UPB2, Uradni list RS, št. 22/06) ter 27. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00 in 108/01)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti in mestnih četrti na območju Mestne občine Celje****I.**

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti in mestnih četrti na območju Mestne občine Celje bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Roki za izvedbo volilnih opravil začnejo teči 21. avgusta 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti in mestnih četrti.

Št. 041-3/2006

Celje, dne 8. avgusta 2006

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

ČRENŠOVCI**3736. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Črenšovci**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US), 41.c člena Statuta Občine Črenšovci (Uradni list RS, št. 18/99, 92/99, 27/01 in 69/02) in 6. člena Odloka o krajevnih skupnostih v Občini Črenšovci (Uradni list RS, št. 98/02)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Črenšovci**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Občine Črenšovci bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.
2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.
3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. Ž-157/2006
Črenšovci, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Črenšovci
Anton Törnär l.r.

ČRNA NA KOROŠKEM**3737. Razpis rednih volitev v svet krajevnih skupnosti na območju Občine Črna na Koroškem**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US) ter 63. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 10/06)

RAZPISUJEM**redne volitve v svet krajevnih skupnosti na območju Občine Črna na Koroškem**

1. Redne volitve v Svet krajevnih skupnosti Žerjav bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.
2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006
3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 040-0001/01-2006
Črna na Koroškem, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Črna na Koroškem
Janez Švab l.r.

ČRNOMELJ**3738. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Črnomelj**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB2, in 70/06 – odl. US) in

61. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 35/03 – UPB in 106/05) ter 9. člena Odloka o ustanovitvi krajevnih skupnosti v Občini Črnomelj (Uradni list RS, št. 65/95, 15/96 in 69/98)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Črnomelj**

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti občine Črnomelj bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Šifra: 041-04/2006
Črnomelj, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Fabjan l.r.

DIVAČA**3739. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Divača**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah Uradno prečiščeno besedilo (ZLV-UPB2), Uradni list RS, št. 22/06, Odločba US 70/06) in 61. člena Statuta Občine Divača (Uradni list RS, št. 39/99, 77/06)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Divača**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Barka, Divača, Misliče, Senožče in Vreme bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 1353/2006
Divača, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Divača
po funkciji
Bojan Boštjančič l.r.

DOBREPOLJE**3740. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Dobrepolje**

Na podlagi 33., 35. in 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB2) ter 16. člena Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 37/99) je Občinski svet Občine Dobrepolje na 38. – korespondenčni – seji dne 3. 8. 2006 sprejel

S K L E P**o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Dobrepolje**

1.

Imenuje se Občinska volilna komisija Občine Dobrepolje.

2.

Občinsko volilno komisijo sestavljajo:

Mojca Bugar, univ. dipl. iur., Kajuhov dvor 4, 1290 Grosuplje, predsednica.

Janez Tomšič, univ. dipl. iur., Kompolje 21, 1312 Videm - Dobrepolje, namestnik predsednice.

Štefka Zrimšek, Videm 1, 1312 Videm - Dobrepolje, članica.

Ema Sevšek, Videm 49, 1312 Videm - Dobrepolje, namestnica članice.

Ivan Vidmar, Videm 32a, 1312 Videm - Dobrepolje, član.

Mojca Kastelic, Videm 64, Videm - Dobrepolje, namestnica člana.

Franc Nučič, univ. dipl. iur., Videm 71, 1312 Videm - Dobrepolje, član.

Maja Samec, Predstruge 62, 1312 Videm - Dobrepolje, namestnica člana.

3.

Mandatna doba članov občinske volilne komisije traja štiri leta.

4.

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema in se objavi v Uradnem listu RS.

Št. 041-1/06

Videm, dne 3. avgusta 2006

Župan
Občine Dobrepolje
Anton Jakopič l.r.

DOBROVA - POLHOV GRADEC**3741. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Dobrova - Polhov Gradec**

Na podlagi 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV UPB-2 in 70/06 – Odl. US) in 30. člena Statuta Občine Dobrova - Polhov Gradec (Naš časopis, št. 252/99)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Dobrova - Polhov Gradec**

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Črni Vrh, Dobrova, Polhov Gradec in Šentjošt se opravijo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 040-3035/2006

Dobrova, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Dobrova - Polhov Gradec
Lovro Mrak l.r.

3742. Odlok o spremembi Odloka o določitvi volilnih enot in števila članov svetov krajevnih skupnosti Črni Vrh, Dobrova, Polhov Gradec in Šentjošt

Na podlagi 19.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94 – odl. US, 57/94, 14/95, 63/95, 9/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00, 51/02 in 72/05) in 16. člena Statuta Občine Dobrova - Polhov Gradec (Naš časopis, št. 252/) je Občinski svet Občine Dobrova - Polhov Gradec na 13. izredni seji dne 31. 7. 2006 sprejel

ODLOK**o spremembi Odloka o določitvi volilnih enot in števila članov svetov krajevnih skupnosti Črni Vrh, Dobrova, Polhov Gradec in Šentjošt**

1. člen

S tem odlokom se spremeni Odlok o določitvi volilnih enot in števila članov svetov krajevnih skupnosti Črni Vrh, Dobrova, Polhov Gradec in Šentjošt (Uradni list RS, št. 65/98).

2. člen

Prvi člen odloka se spremeni tako, da se glasi:

»S tem odlokom se določi število članov svetov krajevnih skupnosti v Občini Dobrova - Polhov Gradec in volilnih enot za volitve v svete krajevnih skupnosti.«

3. člen

Tretji odstavek drugega člena odloka se spremeni tako, da se glasi:

»Krajevna skupnost Polhov Gradec

Svet KS ima petnajst članov. V krajevni skupnosti se določi 10 volilnih enot:

1. volilna enota Polhov Gradec – novi del, volita se dva člana,

2. volilna enota Polhov Gradec – stari del in Setnica, volita se dva člana,

3. volilna enota Briše, voli se en član,

4. volilna enota Praproče, voli se en član,

5. volilna enota Podreber - Srednja vas, volita se dva člana,

6. volilna enota Podreber - Pristava - Ravnik, voli se en član,
7. volilna enota Babna Gora - Belica - Hrastenice - Log, volita se dva člana,
8. volilna enota Dolenja vas - Dvor, volita se dva člana,
9. volilna enota Selo, voli se en član,
10. volilna enota Setnik - Zalog, voli se en član.«.

4. člen

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

Št. 040-3033/06
Dobrova, dne 31. julija 2006

Župan
Občine Dobrova - Polhov Gradec
Lovro Mrak l.r.

DRAVOGRAD**3743. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti v Občini Dravograd**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (uradno prečiščeno besedilo) (ZLV-UPB2 – Uradni list RS, št. 22/06) ter 61. člena Statuta Občine Dravograd (uradno prečiščeno besedilo) (Uradni list RS, št. 106/05)

RAZPISUJEM
redne volitve v svete krajevnih skupnosti
v Občini Dravograd

1.

Volitve v svete krajevnih skupnosti Črneče, Dravograd, Libeliče, Šentjanž pri Dravogradu in Trbonje se opravijo v nedeljo, dne 22. oktobra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbijo Občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-0001/2006-16
Dravograd, dne 7. avgusta 2006

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

GORENJA VAS - POLJANE**3744. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Gorenja vas - Poljane**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB2, 70/06 – odl. US)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Gorenja vas - Poljane**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Gorenja vas, Poljane, Sovodenj, Trebija, Javorje in Lučine bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-14/06
Gorenja vas, dne 9. avgusta 2006

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

GORNJI PETROVCI**3745. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Gornji Petrovci**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06) in 62. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 26/99 in 108/01)

RAZPISUJEM
redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti
na območju Občine Gornji Petrovci

1.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Gornji Petrovci, Križevci in Šulinci bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbijo Občinska volilna komisija Občine Gornji Petrovci in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 030-0001/2006-6
Gornji Petrovci, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihthuber l.r.

GROSUPLJE**3746. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Grosuplje**

Na podlagi prvega odstavka 110. člena in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB) in 66. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Grosuplje****I.**

Redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti Grosuplje, Ilova Gora, Mlačevo, Polica, Račna, Spodnja Slivnica, Škocjan, Šmarje - Sap, Št. Jurij in Žalna bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-01/2006

Grosuplje, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l.r.

HRPELJE - KOZINA**3747. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Hrpelje - Kozina**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US) in 60. člena Statuta Občine Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 34/99, 65/02 in 24/03)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Hrpelje - Kozina****1.**

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Artviže, Brezovica, Gradišče pri Materiji, Hrpelje, Klanec pri Kozini, Kozina, Krvavi Potok, Materija, Obrov, Ocizla, Prešnica, Rodik, Slivje, Tatre in Vrhpolje bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 0067-1/2006

Hrpelje, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Hrpelje - Kozina
Albert Pečar l.r.

IDRIJA**3748. Sklep o razpisu rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Idrija**

Župan Občine Idrija na podlagi 28. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB in 70/06 – odločba US) ter 52. člena Statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 1/01, 33/01, 135/04 in 52/06) objavljam

SKLEP**o razpisu rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Idrija**

1. Razpisujem redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Idrija.

2. Redne volitve v svete Krajevnih skupnosti Črni Vrh, Dole, Godovič, Kanomlja, Krnice Masore, Ledine, Mesto Idrija, Spodnja Idrija, Vojsko in Zavratac bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

3. Za dan razpisa volitev, od katerega pričnejo teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek, 21. avgust 2006.

4. Volitve vodi in izvede občinska volilna komisija.

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

Št. 041-2/2006

Idrija, dne 3. avgusta 2006

Župan
Občine Idrija
Damjan Krapš l.r.

IG**3749. Razpis rednih volitev članov svetov vaških skupnosti na območju Občine Ig**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US) in 60. člena Statuta Občine Ig (Uradni list RS, št. 2/00, 68/03 in 137/04)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov vaških skupnosti na območju Občine Ig****1.**

Redne volitve v vaše svete Brest, Dobravica, Kremena, Golo - Selnik, Gornji Ig, Ig, Iška Loka, Iška vas, Iška, Kot, Matena, Visoko - Rogatec nad Želimljami, Sarsko, Staje, Strahomer, Škričje, Tomišelj, Vrbljene in Zapotok, bodo v nedeljo 22. oktobra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija.

Št. 041/006/2006

Ig, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Ig
Janez Cimperman l.r.

ILIRSKA BISTRICA**3750. Razpis volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ilirska Bistrica**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 61/95, 70/95, 51/02, 72/05), 34. člena in drugega odstavka 58. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave Primorskih novic, št. 18/95, 18/97, 30/98 in Uradni list RS, št. 31/99)

RAZPISUJEM**volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ilirska Bistrica**

1. Volitve za člane svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Ilirska Bistrica bodo v nedeljo, dne 22. oktobra 2006.

2. Volišča se bodo odprla ob 7. uri zjutraj, zaprla pa ob 19. uri istega dne.

3. Za dan razpisa volitev, s katerim pričnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

4. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 041-5/2006

Ilirska Bistrica, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Ilirska Bistrica
Anton Šenkinc l.r.

IVANČNA GORICA**3751. Sklep o razpisu rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ivančna Gorica**

Na podlagi 28. člena in prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo (ZLV-UPB2)) ter 61. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 89/04) izdaja župan Občine Ivančna Gorica

S K L E P**o razpisu rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ivančna Gorica**

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti: Ambrus, Dob pri Šentvidu, Ivančna Gorica, Krka, Metnaj, Muljava, So brače, Stična, Šentvid pri Stični, Temenica, Višnja Gora in Zagradec se opravijo v nedeljo 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerimi začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Volitve v svete krajevnih skupnosti vodijo in izvajajo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

IV.

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

Šifra: 041-0001/2006

Ivančna Gorica, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Ivančna Gorica
Jernej Lampret l.r.

JESENICE**3752. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Jesenice**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo in 70/06 – odločba US U-I-49/06-30) in v skladu s 53. členom Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 1/06)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Jesenice**

1.

Razpisujem volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Jesenice.

2.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Hrušica, Planina pod Golico, Staneta Bokala, Mirka Roglja Petka, Cirila Tavčarja, Sava, Podmežakla, Slovenski Javornik - Koroška Bela in Blejska Dobrava bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

3.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

4.

Za izvedbo volitev skrbijo Občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 040-2/2006

Jesenice, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Jesenice
Boris Bregant l.r.

KAMNIK**3753. Sklep o razpisu volitev v svete krajevnih skupnosti**

Na podlagi 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 in 70/06 – odločba US) ter 104. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 47/99, 40/01 in 68/03) izdaja župan Občine Kamnik

S K L E P**o razpisu volitev v svete krajevnih skupnosti****I.**

Redne volitve v Svete krajevnih skupnosti Črna, Duplica, Godič, Kamnik – Center, Kamniška Bistrica, Mekinje, Motnik, Nevlje, Novi trg, Perovo, Podgorje, Pšajnovica, Sela, Srednja vas, Šmarca, Šmartno v Tuhinju, Špitalič, Tuhinj, Tunjice, Volčji Potok, Vranja Peč in Zaprice bodo v nedeljo, dne 22. oktobra 2006 od 7. do 19. ure.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Volitve v Svete krajevnih skupnosti vodijo in izvajajo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

IV.

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

Šifra: 041-2/2006

Kamnik, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Kamnik
Anton Tone Smolnikar l.r.

KOBARID**3754. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Kobarid**

Na podlagi 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 in 70/06 - odločba US) in 67. člena Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 8/00, 79/00, 53/02, 74/02, 80/03)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Kobarid****I.**

Redne volitve v svete skupnosti Borjana - Podbela, Breginj, Drežnica, Idrsko, Kobarid, Kred - Staro selo, Ladra - Smast - Libušnje, Livek, Trnovo ob Soči in Vrsno - Krn, bodo v nedeljo 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-1/06

Kobarid, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Kobarid
Pavel Gregorčič l.r.

KOČEVJE**3755. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Kočevje**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo, ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Kočevje**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti: Kočevje – mesto, Ivan Omerza Livold, Kočevska Reka, Poljanska dolina, Stara Cerkev in Šalka vas bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek, 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-2/06-0112

Kočevje, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Kočevje
Janko Veber l.r.

KOPER**3756. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Mestne občine Koper**

Na podlagi 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Mestne občine Koper****1.**

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Ankaran - Ancarano, Bertoki - Bertocchi, Boršt, Črni Kal, Dekani, Gračišče, Gradin, Hrvatini - Crevatini, Koper - Center Capodistria - Centro, Marežige, Olmo - Prisoje, Pobegi - Čežarji, Podgorje, Rakitovec, Semedela - Semedella, Sv. Anton, Škocjan - San Canziano, Škofije, Šmarje, Vanganel, Za gradom - Al Casteletto, Zazid in Žusterna - Giusterna bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerim začne teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-2/2006

Koper, dne 4. avgusta 2006

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Ai sensi dell'articolo 111 della Legge sulle elezioni amministrative (Gazzetta uff. della RS, n. 22/06 – testo unico ufficiale)

INDICO

le elezioni ordinarie per le elezioni dei membri dei consigli delle comunità locali nel territorio del Comune città di Capodistria

1.

Le elezioni ordinarie per i consigli delle comunità locali di Ankaran - Ancarano, Bertoki - Bertocchi, Boršt, Črni Kal, Dekani, Gračišče, Gradin, Hrvatini - Crevatini, Koper - Center Capodistria - Centro, Marezige, Olmo - Prisoje, Pobegi - Čežarji, Podgorje, Rakitovec, Semedela - Semedella, Sv. Anton, Škocjan - San Canziano, Škofije, Šmarje, Vanganel, Za gradom - Al Casteletto, Zazid e Žusterna - Giusterna si terranno domenica, 22. ottobre 2006.

2.

La data d'indizione delle elezioni dalla quale hanno inizio le operazioni elettorali è fissata nel giorno di 21. agosto 2006.

3.

Lo svolgimento delle elezioni sarà a cura della commissione elettorale comunale e delle commissioni elettorali delle comunità locali.

N.: 041-2/2006

Capodistria, il 4. agosto 2006

Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

3757. Razpis volitev Samoupravne skupnosti italijanske narodnosti Koper

In conformita' al secondo comma dell'articolo 8 ed al primo comma dell'articolo 11 della Legge sulle Comunità autogestite delle Comunità nazionali (Gazz. Uff. della RS. n. 65/94 ed alla delibera del 17. 9. 1998)

BANDISCO

le elezioni ordinarie per il Consiglio della Comunità autogestita della nazionalità italiana di Capodistria

1. Le elezioni per il Consiglio della Comunità autogestita della nazionalità italiana di Capodistria si svolgeranno domenica, 22. ottobre 2006.

2. Le procedure elettorali avranno inizio il giorno seguente alla pubblicazione del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale della RS.

3. Delego la Commissione elettorale comunale partecorale per l'elezione dei consiglieri della nazionalità italiana nel Consiglio comunale di Capodistria e la Commissione elettorale repubblicana a svolgere tutte le mansioni inerenti le elezioni per il Consiglio della Comunità autogestita della nazionalità italiana di Capodistria.

Capodistria, 4. 8. 2006

Il Presidente del Consiglio
Alberto Scheriani m.p.

KOZJE

3758. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Kozje

Na podlagi 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US) in 61. člena Statuta Občine Kozje (Uradni list RS, št. 64/99, 98/00, 65/05)

RAZPISUJEM

redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Kozje

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Buče, Kozje, Lesično, Podsreda, Osrednek in Zagorje bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Šifra: 00608-0001/2006-1

Kozje, dne 9. avgusta 2006

Župan
Občine Kozje
Dušan Andrej Kocman l.r.

KRANJ

3759. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Mestne občine Kranj

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV – UPB2 in 70/06 – odločba US) in 53. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96, 35/00 in 85/02)

RAZPISUJEM

redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Mestne občine Kranj

1

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Besnica, Bitnje, Bratov Smuk, Britof, Center, Čirče, Golnik, Gorenja Sava, Goriče, Hrastje, Huje, Jošt, Kokrica, Mavčiče, Orehek - Drulovka, Planina, Podblica, Primskovo, Predoslje, Strazišče, Struževno, Tenetiše, Trstenik, Vodovodni stolp, Zlato polje, Žabnica se opravijo v nedeljo, dne 22. oktobra 2006.

2

Za dan razpisa volitev, s katerimi začno teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 04101-0004/2006-47/05

Kranj, dne 4. avgusta 2006

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj l.r.

LAŠKO**3760. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti**

Na podlagi prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo) in v skladu s 36. členom Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 64/06 – uradno prečiščeno besedilo)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Jurklošter, Laško, Marija Gradec, Rečica, Rimske Toplice, Sedraž, Šentrupert, Vrh nad Laškim in Zidani Most bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Dan, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, je 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Šifra: 040-02/2006

Laško, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Laško
Jožef Rajh l.r.

LENART**3761. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Lenart**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB in 70/06 – odločba US) in 25. člena Statuta Občine Lenart (Uradni list RS, št. 34/99, 113/00, 17/01, 7/03, 141/04 in MUV, št. 13/06)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Lenart**

1. Redne volitve v sveta krajevnih skupnosti Lenart in Voličina bodo v nedeljo 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija Občine Lenart.

Št. 041-1/2006

Lenart, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Lenart
mag. Ivan Vogrin l.r.

LENDAVA**3762. Razpis rednih volitev članov sveta krajevnih skupnosti na območju Občine Lendava**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB2 in 70/06 – US RS)

RAZPISUJEM**redne volitve članov sveta krajevnih skupnosti na območju Občine Lendava**

1.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Občine Lendava bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija Lendava.

Št. 041-0005/2006-ŠD

Lendava, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Lendava
mag. Anton Balazek l.r.

LITJA**3763. Razpis rednih volitev članov v svet mestne skupnosti Litija in v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Litija**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo in 70/06 – odločba US)

RAZPISUJEM**redne volitve članov v svet mestne skupnosti Litija in v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Litija**

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Breg - Tetiške, Dole, Gabrovka, Hotič, Jevnica, Konjšica, Kresnice, Polšnik, Ribče, Sava, Spodnji Log, Vače in v svet mestne skupnosti Litija, bodo v nedeljo 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006. Zadnji rok za oddajo kandidatur je sredo, 27. september 2006, do 19.00 ure.

III.

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija Občine Litija, na voliščih pa volilni odbor.

IV.

Razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in Litijski občan.

Šifra: 041-1/2006

Litija, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Litija
Mirko Kaplja l.r.

LJUBLJANA**3764. Sklep o razpisu volitev v svete četrtih skupnosti Mestne občine Ljubljana**

Na podlagi 28. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

S K L E P**o razpisu volitev v svete četrtih skupnosti Mestne občine Ljubljana****I.**

Volitve v svete četrtih skupnosti Črnuče, Posavje, Bežigrad, Center, Jarše, Moste, Polje, Sostro, Golovec, Rudnik, Trnovo, Vič, Rožnik, Šiška, Dravljice, Šentvid in Šmarna gora bodo v nedeljo, dne 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Volitve vodi Mestna volilna komisija.

IV.

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

Šifra: 041-13/2006

Ljubljana, dne 4. avgusta 2006

Županja
Mestne občine Ljubljana
Danica Simšič l.r.

LJUTOMER**3765. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ljutomer**

Na podlagi 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo, ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US) in 57. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 62/99, 20/01 in Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 1/2003)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ljutomer****I.**

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Cezanjevci, Cven, Krištanci - Šalinci - Grlava, Ljutomer, Mala Nedelja, Radoslavci, Stara Cesta, Stročja vas in Železne Dveri, bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Volitve vodi in izvaja občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-Ž/2006

Ljutomer, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Ljutomer
Jožef Špindler l.r.

LOGATEC**3766. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Logatec**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 70/95, 51/02, 72/05, 100/05 – UPB, 121/05 in 22/06 – UPB), ter 64. člena Statuta Občine Logatec (LN, št. 5/99)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Logatec**

1. Redne volitve članov sveta krajevnih skupnosti Naklo, Tabor, Hotedršica, Laze, Log - Zaplana, Rovte, Trate in Vrh Svetih Treh Kraljev bodo sočasno z rednimi volitvami za člane Občinskega sveta in župana Občine Logatec, v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi volilna komisija Občine Logatec.

Št. 041-2/2006-1

Logatec, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Logatec
Janez Nagode l.r.

LOŠKI POTOK**3767. Statut Občine Loški Potok**

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS) (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odl. US, 45/94 – odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odl. US, 44/96 – odl. US, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 59/99 – odl. US, 70/00, 51/02, 108/03 – odl. US in 72/05) je Občinski svet Občine Loški Potok na 20. redni seji dne 21. 7. 2006 sprejel

STATUT**Občine Loški Potok****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(1) Občina Loški Potok (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Črni Potok pri Dragi, Draga, Glažuta, Hrib - Loški Potok, Lazec, Mali Log, Novi Kot, Podplanina, Podpreska, Pungert, Retje, Srednja vas pri Dragi, Srednja vas - Loški Potok, Stari Kot, Šegova vas, Trava in Travnik.

(2) Sedež občine je v kraju Hrib - Loški Potok.

(3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

(4) Občino predstavlja in zastopa župan.

(5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.

(6) Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

2. člen

(1) Na območju občine Loški Potok so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov občine Loški Potok so določeni s tem statutom in odlokom občine.

(2) Imena in območja ožjih delov občine so: Vaška skupnost Črni Potok - Podplanina, Vaška skupnost Draga, Vaška skupnost Hrib - Loški Potok, Vaška skupnost Lazec, Vaška skupnost Mali Log, Vaška skupnost Stari in Novi Kot, Vaška skupnost Podpreska, Vaška skupnost Retje, Vaška skupnost Trava in Srednja vas pri Dragi, Vaška skupnost Šegova in Srednja vas - Loški Potok ter Vaška skupnost Travniki.

(3) Vaške skupnosti, kot ožji deli občine, nimajo statusa pravnih oseb javnega prava.

3. člen

Občina Loški Potok v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, ki so po njenem predhodnem soglasju nanjo prenesene z zakonom.

4. člen

(1) Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

(2) Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

(3) Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

(4) Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

5. člen

(1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

(2) Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti na način in po postopku, predpisanem v zakonu.

(3) Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

(4) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

6. člen

(1) Občina ima grb, zastavo in lento, ki jo uporablja župan, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

(2) Občina ima pečat, ki je okrogle oblike. Pečat ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: OBČINA LOŠKI POTOK, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Volilna komisija. V sredini pečata je grb občine.

(3) Velikost, uporabo in hrambo pečata občine določi župan s sklepom.

(4) Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina za služenjem občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE

7. člen

(1) Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom in s tem statutom, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:

- sprejema statut in druge predpise občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,

– predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

– ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,

– pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,

– sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,

– sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:

– spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,

– sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,

– pospešuje gospodarski razvoj,

– sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,

– z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.

4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:

– v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,

– spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine ter sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,

– spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,

– gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,

– v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovo stanovanj ter sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

– zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,

– nadzira delovanje lokalnih javnih služb,

– gradi in vzdržuje komunalne objekte in naprave.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

– ustanovi vzgojno-izobraževalni (javna osnovna šola in javni vrtec), zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,

– v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,

– sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,

– z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,

– ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

- spremlja stanje na tem področju,
- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- določa občinski program športa,
- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
- z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:

- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
- spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,

- sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
- sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
- z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

- lokalne javne ceste in druge javne poti,
- površine za pešce in kolesarje,
- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
- javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
- zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

- organizira reševalno pomoč v požarih,
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,

- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
- sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

- sprejema ustrezne splošne akte,
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
- organizira občinsko redarstvo,
- izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

8. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,
- določanje namembnosti prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- mrliško ogledno službo in
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

9. člen

(1) Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe.

(2) Občina obdeluje podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti in jih pridobi v skladu z zakonom.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

10. člen

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

(2) Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

(3) Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

(4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

11. člen

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine.

12. člen

(1) Delo organov občine je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

(4) Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

2. Občinski svet

13. člen

(1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

(2) Občinski svet šteje devet članov.

(3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.

(4) Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

(5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev.

14. člen

(1) Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

(2) Občinski svet se voli po večinskem sistemu.

(3) O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

15. člen

(1) Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine.

(2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

– sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,

– sprejema občinski proračun in zaključni račun,

– ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in delovno področje,

– v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,

– daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,

– nadzoruje delo župana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,

– potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,

– imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,

– imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,

– določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo ali če je razrešen,

– odloča o pridobitvi in odtutitvi občinskega premoženja, če z zakonom, s statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače,

– odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,

– razpisuje referendum,

– s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih ter v soglasju z ministri, pristojnimi za posamezna področja, določa plačne razrede za določitev plač ravnateljev ali direktorjev javnih zavodov, agencij in javnih skladov,

– določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,

– ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,

– imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,

– določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,

– sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,

– določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,

– sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,

– odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

16. člen

(1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

(3) Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

17. člen

(1) Občinski svet predstavlja, sklicuje in vodi njegove seje župan.

(2) Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odstoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

(3) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.

(4) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

(5) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagan dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

(6) Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

18. člen

Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

19. člen

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.
(2) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.
(3) Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

(4) Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovníku občinskega sveta.

(5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

(6) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavlja jo člani sveta.

(7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu (podžupanom), članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

(8) Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

20. člen

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

(2) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

(3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.

(4) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

(5) Župan in tajnik občine o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

21. člen

(1) Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

(2) Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi člana občinskega sveta.

(3) Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata.

(4) Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

(5) Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

2.1 Odbori in komisije občinskega sveta

22. člen

(1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.

(3) Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

(4) Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

23. člen

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

– občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

– občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,

– pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,

– obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet.

24. člen

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

– odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,

– odbor za gospodarstvo, varstvo okolja, gospodarske javne službe, prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,

– statutarnopravna komisija.

(2) Odbori štejejo od tri do pet članov, komisije pa tri člane. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovníkom občinskega sveta.

25. člen

(1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

(3) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

(4) Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

26. člen

(1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

(2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

27. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

3. Župan**28. člen**

(1) Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

(2) Mandatna doba župana traja štiri leta.

(3) Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrdila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

(3) Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

29. člen

(1) Župan predstavlja in zastopa občino.

(2) Poleg tega župan predvsem:

– predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,

– izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,

– skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

– odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine, če zakon ali predpis občine ne določa drugače,

– skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,

– predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge,

– imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, pristojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

– usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

– opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

(3) Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

30. člen

(1) Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit, in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

(2) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

(3) Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

(4) Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

(5) Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprijemnost take odločitve.

31. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

– skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,

– imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,

– sprejme načrt zaščite in reševanja,

– vodi zaščito, reševanje in pomoč,

– določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

– ugotavlja in razglašajo stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,

– sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,

– v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,

– predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

32. člen

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

33. člen

(1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina podžupana. Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.

(2) Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

(3) Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

(4) Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

(5) V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na predlog župana.

34. člen

(1) Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

(2) V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

35. člen

(1) Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

(2) Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

36. člen

(1) Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.

(2) Županu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za man-

datna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

(3) Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na seji, na kateri je dana pisna izjava, ali najkasneje na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

(4) Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

(5) Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

(6) Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

4. Nadzorni odbor

37. člen

(1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

(2) Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.
- Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

38. člen

(1) Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev.

(3) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

39. člen

(1) Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

(2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

(3) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

(4) Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

(5) Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine v naselju Hrib-Loški Potok. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

(6) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja pečat občine.

40. člen

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu.

(2) Nadzorni odbor mora vsako proračunsko leto izvesti nadzor:

- proračuna in zaključnega računa proračuna občine,
- finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

(3) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.

(4) Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

(5) Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

(6) Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava predlog proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

41. člen

(1) Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor.

(2) Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

(3) Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

(4) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

42. člen

(1) Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

(2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala,
 - je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejni odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,
 - če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.
- (3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora.

Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

43. člen

(1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru.

(2) Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomba nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

(3) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme predlog poročila o nadzoru.

(4) Če predlog poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

44. člen

(1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi predlog poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni, od prejema predloga poročila o nadzoru vložiti ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh od prejema ugovora.

(2) Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka oziroma po odločitvi o ugovoru nadzorovane osebe sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

45. člen

(1) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine, ki so določene z ustreznim aktom ministra za finance izdanim v soglasju z ministrom, pristojnim za lokalno samoupravo.

(2) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

(3) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

(4) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

(5) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

(6) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in /ali neuspešno.

(7) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

(8) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

(9) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

(10) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotrnosti (za gospodarnost, učinkovitost in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

46. člen

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

(2) V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

47. člen

(1) Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

(2) Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugimi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina, in drugi) ter z za poslovanje občine pomembnimi odločitvami.

(3) Župan je dolžan vabiti predsednika nadzornega odbora na seje občinskega sveta ter ga obveščati o pomembnejših ugotovitvah iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pravilnost in smotrnost poslovanja občine ali finančno poslovanje pravnih oseb javnega prava, ki jih je ustanovila občina.

48. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

49. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

(2) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(3) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

(4) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

(5) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

50. člen

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja župan, ki so v sklopu uprava.

(2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemotena administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

(3) Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi, ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka, ne pa, ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

51. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu v posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora.

52. člen

(1) Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu s pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov, ki ga je sprejel občinski svet.

(2) Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

53. člen

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

5. Občinska uprava

54. člen

(1) Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

(2) Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi na predlog tajnika občine določi župan.

55. člen

(1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.

(2) Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

56. člen

(1) Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

(2) Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

(3) O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

(4) O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

57. člen

(1) Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske po-

goje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

58. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

59. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

60. člen

(1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

61. člen

(1) O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

(2) O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. Občinsko pravobranilstvo

62. člen

(1) Občina ima lahko občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino in občinske organe.

(2) Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki jih ustanovi občina.

(3) Občinsko pravobranilstvo se ustanovi z odlokom, v katerem občinski svet določi njegovo delovno področje oziroma pooblastila. Za občinsko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.

(4) Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva.

7. Drugi organi občine

63. člen

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

64. člen

(1) Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v skladu s sprejetimi načrti.

(2) Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. OŽJI DELI OBČINE

65. člen

(1) Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene vaške skupnosti, kot je določeno v 2. členu tega statuta.

(2) Pobudo za ustanovitev nove vaške skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali 10 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

(3) Vaške skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila skupnost.

66. člen

Vaške skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,

- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,

- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetliččenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,

- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

- predlagajo programe javnih del,

- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,

- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditvev,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja.

67. člen

(1) Organ vaške skupnosti je vaški odbor.

(2) Predsednika in člane vaških odborov imenujejo in razrešujejo prebivalci vaških skupnosti na zborih vaščanov. Mandat predsednika in članov vaškega odbora traja štiri leta in se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

(3) Funkcija predsednika in članov vaškega odbora je častna.

68. člen

(1) Predsednik vaškega odbora predstavlja vaško skupnost, sklicuje in vodi seje vaškega odbora ter predstavlja vaški odbor. Vaški odbor sklicuje predsednik po potrebi, mora pa ga sklicati, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov odbora.

(2) Župan ima pravico biti navzoč in sodelovati na seji vaškega odbora, nima pa pravice glasovati.

(3) V skladu z določili tega statuta lahko župan s sklepom ustanovi svet predsednikov vaških skupnosti, kot svoje posebno posvetovalno telo za zagotavljanje boljše obojestranske obveščenosti v zvezi z izvajanjem aktivnosti za zadovoljevanje posebnih skupnih potreb občanov.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

69. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

70. člen

(1) Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

- imenujejo in razrešujejo člane (krajevnih, vaških in četrtinskih) odborov,

- dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,

- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

(2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

71. člen

(1) Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več vaških skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta vaške skupnosti.

(2) Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 10 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v vaški skupnosti pa na zahtevo najmanj 10 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

(3) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, da-

tum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

72. člen

(1) Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

(2) Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

73. člen

(1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

(2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

(3) Delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznani občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine

74. člen

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

(3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

75. člen

(1) Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

(2) Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznanim s pobudo volivcem, za vložitev zahteve za razpis referenduma.

(3) Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

76. člen

(1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

(2) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

(3) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

(4) Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

77. člen

(1) Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

(2) Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet vaške skupnosti. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

(3) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu.

(4) Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

(5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

78. člen

(1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

(2) Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.

(3) Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

(4) Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

79. člen

(1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtim odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavnosodno presojo take zahteve.

(2) Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

(3) Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

(4) Akt o razpisu referenduma se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine. Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

80. člen

(1) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

(2) Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

81. člen

(1) Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

(2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo

referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, če ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

(3) Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum

82. člen

(1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

(2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

(3) Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

(4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

83. člen

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o samoprišpevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

(2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5. Ljudska iniciativa

84. člen

(1) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

(2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.

(3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

(4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

85. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

86. člen

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

(2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb za sebnega prava.

87. člen

(1) Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

(2) Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

88. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

89. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

- oskrbo s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest in na drugih področjih, če tako določa zakon.

90. člen

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

91. člen

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

92. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

93. člen

(1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(2) V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

94. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

95. člen

(1) Premoženje občine sestavljajo nepremične in premovalne stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

(2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

(3) Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

(4) Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premoval in v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

(5) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

96. člen

(1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

(2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

97. člen

(1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

(2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

(3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

(4) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

98. člen

(1) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

(2) Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

(3) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

(4) Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

99. člen

(1) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

(2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.

(3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

(4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne delavce občinske uprave.

(5) Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v mesecu juliju. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

100. člen

(1) Proračun občine se sprejme skupaj z odlokom o proračunu občine. Rebalans proračuna pa skupaj z odlokom o spremembi proračuna.

(2) Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

(3) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

(4) Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

101. člen

(1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene.

(2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

102. člen

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

103. člen

(1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

(2) Če po sprejemu proračuna nastanejo nove obveznosti proračuna zaradi spremenjenih določb zakona ali drugega predpisa, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

(3) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

(4) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

104. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.

O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

105. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

106. člen

(1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine. O soglasju odloča župan.

(2) O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

107. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

108. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa občinske uprave.

Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

109. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

110. člen

(1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in pravilniki.

(2) Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

(3) Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

(4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

111. člen

(1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

(2) Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

112. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

113. člen

(1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

(2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

114. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njihovega izvrševanja.

115. člen

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu Uradnem listu RS in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Posamični akti občine

116. člen

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

(2) S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

117. člen

(1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.

(3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

118. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

119. člen

Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

120. člen

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

121. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

122. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

123. člen

(1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščenci delavci občinske uprave.

(2) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

(3) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

(4) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

124. člen

Do sprejema novih predpisov se v občini uporabljajo predpisi, ki so jih sprejeli organi Občine Loški Potok, če niso v nasprotju z zakonom.

125. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati statut, ki ga je sprejel občinski svet Občine Loški Potok na redni seji dne 29. 8. 2003 (Uradni list RS, št. 96/03).

(2) Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Šifra: 007-0001/2006

Loški Potok, dne 21. julija 2006

Župan
Občine Loški Potok
Janez Novak l.r.

3768. Poslovnik Občinskega sveta Občine Loški Potok

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 86/06) je Občinski svet občine Loški Potok, na 20. redni seji dne 21. 7. 2006 sprejel

POSLOVNIK

Občinskega sveta Občine Loški Potok

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

(1) Svet dela na rednih in izrednih sejah.

(2) Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

(1) Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom.

(2) Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

(3) Pečat občine uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

(1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

9. člen

(1) Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

(2) Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. Člane komisije lahko predlaga vsak član občinskega sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

(3) Komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov občinskega sveta.

(4) Komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

(1) Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

(2) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

(3) Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

(4) Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

(1) Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in

novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

(2) S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripraviti poročilo in morebitne predloge za imenovanje novih članov.

13. člen

(1) Če se občinski svet razpusti pred potekom štiriletnega mandata, se opravijo predčasne volitve. Predčasne volitve se opravijo tudi, če istočasno odstopi večina članov občinskega sveta.

(2) Če članu občinskega sveta preneha mandat se opravi nadomestne volitve za čas do izteka mandata občinskega sveta. Nadomestne volitve se ne opravijo, če članu občinskega sveta preneha mandat manj kot šest mesecev pred potekom mandata občinskega sveta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

14. člen

(1) Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

(2) Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

(3) Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana,

- predlagati občinskemu svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- sodelovati pri oblikovanju programa dela občinskega sveta in dnevnih redov njegovih sej;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

(4) Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti, opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

(5) Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

15. člen

(1) Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

(2) Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

16. člen

(1) Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

(3) Član občinskega sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

(1) Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

(2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

(5) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

(6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana določita kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja, dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

(8) Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

(1) Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

(2) Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljala, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

19. člen

(1) Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

(2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

(3) Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

(4) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

(1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

(2) Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu s programom dela sveta, po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

22. člen

(1) Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

(2) Vabilo za sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu (podžupanom), predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave.

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik, pa lahko tudi na disketi, zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

23. člen

(1) Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo 1/3 članov sveta.

(2) V zahtevi članov občinskega sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

(3) Izredno sejo občinskega sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član občinskega sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

(4) Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic.

Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

24. člen

(1) Kadar gre za posamezno nujno zadevo manjšega pomena, se lahko opravi dopisna seja občinskega sveta. Dopisna seja se opravi na podlagi osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, z osebnim telefonskim glasovanjem ali po elektronski pošti.

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(2) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki so glasovali.

(3) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo.

25. člen

(1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

(2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

26. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta.

(3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.

(4) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

(5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

(6) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

27. člen

(1) Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

(3) Izredno sejo občinskega sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovníkom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

28. člen

(1) Seje občinskega sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

(3) Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred

sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

(4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta.

(5) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči občinski svet.

(6) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

29. člen

(1) Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom za pre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

(2) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

30. člen

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

(2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

(3) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

31. člen

(1) Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

(2) Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

(3) Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

32. člen

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

(3) Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

(4) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

(5) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

33. člen

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

(2) Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

34. člen

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

(3) Potem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

(4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

(5) Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

35. člen

(1) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

(2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekoraj čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

36. člen

(1) Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravi navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

37. člen

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

(2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(3) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

38. člen

(1) Seje občinskega sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

39. člen

(1) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

40. člen

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

41. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin
- odvzem besede
- odstranitev s seje ali z dela seje.

42. člen

(1) Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

(2) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

(3) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

(4) Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

43. člen

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(2) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

44. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

45. člen

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi (dvorani).

(4) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

46. člen

Predlagana odločitev je na sklepni seji občinskega sveta sprejeta, če se je večina članov občinskega sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

47. člen

(1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

48. člen

(1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

(2) Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

(3) K glasovanju pozove predsedujoči člane občinskega sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

(4) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

49. člen

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

(2) Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

(3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«.

50. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali delavec občinske uprave, ki ga določi direktor.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

(4) Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

(5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(6) Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se

na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(7) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

(8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(9) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov.

(10) Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

(11) Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

51. člen

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

(3) O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

(4) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

52. člen

(1) Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

53. člen

(1) O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov občinskega sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanj, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

(3) Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

(4) Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

(5) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

(6) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

(7) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznani predsedujoči.

54. člen

(1) Potek seje občinskega sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema.

(2) Zvočni posnetek oziroma magnetogram seje, se hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

(3) Član občinskega sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega delavca.

(4) Vsakdo lahko zaprosi, da se del magnetograma, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložijo ustno ali pisno pri pooblaščenih uradni osebi občinske uprave, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

55. člen

(1) Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

56. člen

(1) Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

(2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

57. člen

(1) Za strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe občinskega sveta in določi zaposlenega v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

(3) Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

58. člen

(1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 3 člane.

(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

– občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles občinskega sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,

– opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,

– občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,

– pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve občinskega sveta,

– obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

(4) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

59. člen

(1) Občinski svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

(2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

60. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisija:

– odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,

– za gospodarstvo, varstvo okolja, gospodarske javne službe, prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,

– statutarnopravna komisija.

61. člen

(1) Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima 5 članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

62. člen

(1) Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja, gospodarske javne službe, prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami ima 5 članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma), varstva okolja in gospodarskih javnih služb, planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem

občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja, gospodarske javne službe, prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

(1) Statutarno-pravna komisija občinskega sveta ima tri člane.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovníka občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov.

(3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

(4) Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovníka občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

(5) Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, statutarno-pravna komisija razlaga poslovník občinskega sveta.

64. člen

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

65. člen

(1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovník ne določa drugače.

(2) Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

(3) Prvo sejo odbora skliče župan.

(4) Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine.

66. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

67. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

68. člen

(1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

(2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

(3) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

(4) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani občinskega sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

(5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

(6) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

69. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

70. člen

(1) Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovník o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

(2) Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

71. člen

(1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga občinskemu svetu v sprejem župan.

(2) Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

72. člen

(1) Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

73. člen

(1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje občinskega sveta.

74. člen

(1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

(2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

75. člen

(1) Predlog odloka se pošlje članom občinskega sveta sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

76. člen

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

(2) Po končani obravnavi občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

(3) Če občinski svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči občinski svet s sklepom.

(5) Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

77. člen

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

78. člen

(1) V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

(2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta.

(3) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov občinskega sveta k vsakemu predlogu odloka.

(5) Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta.

(6) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov občinskega sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

(7) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

79. člen

(1) Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov občinskega sveta, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

80. člen

(1) Statut občine in poslovnik občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

(2) Proračun občine sprejema občinski svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča občinski svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

81. člen

(1) Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

82. člen

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

(3) Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

(4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

(6) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandma-je in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

83. člen

(1) Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča.

(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

84. člen

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine, in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

85. člen

(1) S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.

(2) Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

86. člen

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi občinskega sveta.

(2) Župan pošlje vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo občinskega sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

(3) V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščenec delavec občinske uprave občinskemu svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovski načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

(4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi občinski svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

(5) Če občinski svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih dni predloži občinskemu svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi občinskega sveta v njem upoštevani.

(6) Če občinski svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi občinskega sveta pošlje v javno razpravo župan.

87. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

88. člen

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa občinskega sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

(3) Predsedniki delovnih teles občinskega sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

89. člen

(1) Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjen predlog proračuna občine in odlok o proračunu občine ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bosta obravnavala.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

90. člen

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles občinskega sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi, in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom občinskega sveta.

(4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

91. člen

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(8) Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

92. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom občinskega sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

93. člen

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa občinskega sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

94. člen

(1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

(4) Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

95. člen

(1) Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila kot nov splošni akt.

(2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejema občinski svet po rednem postopku za sprejem odloka.

96. člen

(1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika občinskega sveta in odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno-pravna komisija občinskega sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta.

(2) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika občinskega sveta ali odloka tako določi občinski svet.

(3) O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

97. člen

(1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

98. člen

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član občinskega sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

99. člen

(1) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

(3) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

100. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

101. člen

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Postopek za razrešitev

102. člen

(1) Za razrešitev se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo imenovanja.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

(3) Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

(4) Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino opredeljenih glasov članov sveta.

3. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

103. člen

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu in članom občinskega sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(4) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu občinskega sveta dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

(5) Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(6) Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

(7) Sklep o prenehanju funkcije podžupana se vroči županu.

(8) Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM
IN OBČINSKIM SVETOM

104. člen

(1) Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

(3) Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

105. člen

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

(2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni, in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

(3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati novi sklep, ki ga bo možno izvršiti.

(4) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

(5) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

106. člen

(1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in s sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(3) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

(4) Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

(5) Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

107. člen

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občin ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

(2) Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

(4) Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

108. člen

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določata statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

109. člen

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

110. člen

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarно-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

(2) Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarно-pravna komisija.

(3) Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarно-pravna komisija, odloči svet.

XII. KONČNI DOLOČBI

111. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Loški Potok, ki ga je ta sprejel na redni seji dne 29. 8. 2003 (Uradni list RS, št. 96/03).

112. člen

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

Šifra: 007-0002/2006

Loški Potok, dne 21. julija 2006

Župan
Občine Loški Potok
Janez Novak l.r.

3769. Odlok o določitvi volilnih enot za volitve članov Občinskega sveta Občine Loški Potok

Na podlagi 19. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo in 121/05) in 14. člena Statuta Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 86/06) je Občinski svet Občine Loški Potok na 20. redni seji dne 21. 7. 2006 sprejel

ODLOK

o določitvi volilnih enot za volitve članov Občinskega sveta Občine Loški Potok

1. člen

(1) S tem odlokom se določijo volilne enote za volitve v Občinski svet Občine Loški Potok.

(2) Občinski svet šteje 9 članov.

(3) Člani občinskega sveta se volijo po večinskem sistemu.

2. člen

(1) Za območje Občine Loški Potok se za volitve članov občinskega sveta določijo 4 volilne enote, v katerih se skupno voli 9 članov občinskega sveta.

(2) Volilne enote so oblikovane tako, da se en član občinskega sveta voli na približno enako število prebivalcev. Volilne enote obsegajo več naselij. V vsaki volilni enoti se praviloma voli en član občinskega sveta, vendar ne več kot trije.

3. člen

Za volitve članov občinskega sveta se določijo naslednje volilne enote:

1. volilna enota, ki obsega območja naselij: Mali Log in Retje.

V tej volilni enoti se voli tri člane občinskega sveta.

2. volilna enota, ki obsega območja naselij: Hrib in Šegova vas.

V tej volilni enoti se voli dva člana občinskega sveta.

3. volilna enota, ki obsega območja naselij Travniki in Srednja vas.

V tej volilni enoti se voli dva člana občinskega sveta.

4. volilna enota, ki obsega območja naselij: Črni Potok pri Dragi, Draga, Glažuta, Lazec, Novi Kot, Podplanina, Podpreska, Pungert, Srednja vas pri Dragi, Stari Kot in Trava.

V tej volilni enoti se volita dva člana občinskega sveta.

4. člen

Za volitve župana je volilna enota območje celotne Občine Loški Potok.

5. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o določitvi volilnih enot za volitve članov občinskega sveta občine Loški Potok, ki ga je sprejela Občinska volilna komisija Loški Potok na seji dne 7. 10. 1994 (Uradni list RS, št. 66/94).

6. člen

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

Šifra: 040-0003/2006

Loški Potok, dne 21. julija 2006

Župan
Občine Loški Potok
Janez Novak l.r.

MAJŠPERK**3770. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Majšperk**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93 in spremembe) in 59. člena Statuta Občine Majšperk (Uradni list RS, št. 23/99 in 92/03)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Majšperk**

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Majšperk, Ptujška Gora in Stoperce bodo v nedeljo 22. 10. 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. 8. 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilni odbori.

Št. 0410-1/2006-1

Majšperk, dne 7. avgusta 2006

Županja
Občine Majšperk
dr. Darinka Fakin l.r.

MEDVODE**3771. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Medvode**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo in 70/06 – odl. US) in 54. člena Statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 29/06 – uradno prečiščeno besedilo)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Medvode**

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Medvode – center, Pirniče, Preska, Senica, Smlednik, Sora, Katarina, Vaše - Goričane, Zbilje, Seničica - Golo Brdo in Trnovec bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za izvedbo volitev, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 006-4/06

Medvode, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Medvode
Stanislav Žagar l.r.

METLIKA**3772. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti in mestne skupnosti na območju Občine Metlika**

Na podlagi 110. člena in prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo (ZLV-UPB2) in 70/06 – odločba US) ter 53. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 34/99, 71/01, 61/02 in 93/05)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti in mestne skupnosti na območju Občine Metlika**

I.

Redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti Božakovo, Dobravice, Drašiči, Grabrovec, Gradac, Jugorje, Lokvica, Podzemelj, Radovica, Rosalnice, Slamna vas, Suhor in mestne skupnosti Metlika bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija in volilni odbori na voliščih.

Šifra: 041-1/2006-5

Metlika, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Metlika
Slavko Dragovan l.r.

MORAVSKE TOPLICE**3773. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Moravske Toplice**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo in 70/06 – Odl. US) in 62. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99, 2/01, 24/01, 69/02 in 28/03)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Moravske Toplice**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Andrejci, Bogojina, Filovci, Ivanovci, Krnci, Martjanci, Moravske Toplice, Motvarjevci, Noršinci, Prosenjakovci, Ratkovci, Sebeborci, Selo - Fokovci in Tešanovci bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 006-02/06-1

Moravske Toplice, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Moravske Toplice
Franc Cipot l.r.

3774. Razpis volitev v Svet Madžarske narodne samoupravne skupnosti Občine Moravske Toplice

Na podlagi Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo in 70/06 – Odl. US), Zakona o samoupravnih narodnih skupnostih (Uradni list RS, št. 65/94) in na podlagi Statuta Madžarske narodne samoupravne skupnosti Občine Moravske Toplice

RAZPISUJEM**volitve v Svet Madžarske narodne samoupravne skupnosti Občine Moravske Toplice**

1. Volitve članov Sveta Madžarske narodne samoupravne skupnosti Občine Moravske Toplice bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi posebna volilna komisija, ki jo imenuje Svet madžarske narodne samoupravne skupnosti Občine Moravske Toplice in od komisije imenovani krajevni volilni odbori.

Moravske Toplice, dne 8. avgusta 2006

Predsednik sveta MNSS
Občine Moravske Toplice
Tibor Vöröš l.r.

MURSKA SOBOTA**3775. Razpis rednih volitev v svete mestnih četrtih in krajevnih skupnosti v Mestni občini Murska Sobota**

Na podlagi 110. in prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV-UPB2, in 70/06 – odločba US)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete mestnih četrtih in krajevnih skupnosti v Mestni občini Murska Sobota**

1. Redne volitve v svete mestnih četrti Center, Ledava, Park, Partizan in Turopolje v mestu Murska Sobota ter v svete krajevnih skupnosti Bakovci, Čemelavci, Kupšinci, Krog, Nemčavci, Markišavci, Polana, Pušča, Rakičan, Satahovci in Veščica pri Murški Soboti bodo v nedeljo, dne 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začne teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 041-0003/2006

Murska Sobota, dne 4. avgusta 2006

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Štihec l.r.

NOVA GORICA**3776. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Mestne občine Nova Gorica**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 61/95, 70/95, 20/98, 51/02, 22/06 in 70/06 – odločba US) ter 28. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02, 25/02, Uradni list RS, št. 38/05 in 24/06)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Mestne občine Nova Gorica**

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Banjšice, Branik, Čepovan, Dornberk, Gradišče, Grgar, Grgarske Ravne - Bate, Kromberk, Lokovec, Lokve, Nova Gorica, Osek - Vitovlje, Ozeljan, Prvačina, Ravnica, Rožna Dolina, Solkan, Šempas in Trnovo bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbijo Občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-2/2006

Nova Gorica, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Nova Gorica
Mirko Brulc l.r.

NOVO MESTO

3777. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Mestne občine Novo mesto

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (UPB2, Uradni list RS, št. 22/06 in 70/06 – odločba US) in 66. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 68/01, 44/02, 72/05 in 72/06)

RAZPISUJEM

redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Mestne občine Novo mesto

1. Redne volitve v Svete krajevnih skupnosti Birčna vas, Bršljin, Brusnice, Bučna vas, Center, Dolž, Drska, Gabrje, Gotna vas, Kandija - Grm, Kartaljevo, Ločna - Mačkovec, Majde Šilc, Mali Slatnik, Mestne njive, Otočec, Podgrad, Prečna, Regrča vas, Šmihel, Stopiče, Uršna sela in Žabja vas bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerimi začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Šifra: 041-1/2006

Novo mesto, dne 8. avgusta 2006

Župan
Mestne občine Novo mesto
mag. Boštjan Kovačič l.r.

OSILNICA

3778. Odlok o razpisu rednih volitev v svete vaških skupnosti na območju Občine Osilnica

Na podlagi prvega odstavka 110. člena in določb 111. člena Zakona o lokalnih volitev (Uradni list RS, št. 22/06 ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US) ter šestnajste alineje prvega odstavka 34. člena Statuta Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 25/95, 35/95, 8/99 in 4/05) izdajam

ODLOK

o razpisu rednih volitev v svete vaških skupnosti na območju Občine Osilnica

I.

Razpisujem redne volitve v svete vaških skupnosti: Osilnica, Papeži, Podvrh - Padovo in Ribjek - Bosljiva Loka.

II.

Redne volitve v svete vaških skupnosti bodo v nedeljo, dne 22. oktobra 2006.

III.

Za dan razpisa rednih volitev po tem odloku, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila se šteje ponedeljek, dne 21. avgust 2006.

IV.

Za izvršitev tega odloka skrbi Občinska volilna komisija Občine Osilnica.

Šifra: 033-2/2006

Osilnica, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Osilnica
Anton Kovač l.r.

PIRAN

3779. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Piran/Indizione delle elezioni ordinarie dei consigli delle Comunità locali nel territorio del Comune di Pirano

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 70/95, 51/02, 72/05, 121/05 in 70/06 – odločba Ustavnega sodišča RS) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradne objave Primorskih novic Koper, št. 10/99 in 15/04)

RAZPISUJEM

redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Piran

1.

Redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti Piran, Portorož, Strunjan, Lucija, Sečovlje, Sv. Peter, Padna in Nova vas bodo v nedeljo 22. oktobra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerimi začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbijo Občinska volilna komisija, Posebna občinska volilna komisija, volilne komisije krajevnih skupnosti in volilni odbori.

Št. 041-4/2006

Piran, dne 8. avgusta 2006

Županja
Občine Piran
Vojka Štular l.r.

Visti gli articoli 110 e 111 della Legge sulle elezioni amministrative locali (Gazzetta Ufficiale della R.S., n. 72/93, 7/94, 33/94, 70/95, 51/02, 72/05, 121/05 e 70/06 – sentenza della Corte Costituzionale della Repubblica di Slovenia) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano (Bollettino Ufficiale, n. 10/99 e 15/04)

INDICO

le elezioni ordinarie dei consigli delle Comunità locali nel territorio del Comune di Pirano

1.

Le elezioni ordinarie dei membri dei Consigli delle Comunità locali di Pirano, Portorose, Strugnano, Lucia, Sicciole, Sv. Peter, Padna e Nova vas avranno luogo domenica 22 ottobre 2006.

2.

I termini per le operazioni elettorali decorrono dal giorno dell'indizione delle elezioni, e cioè dal 21 agosto 2006.

3.

Allo svolgimento delle elezioni provvedono la Commissione elettorale comunale, la Commissione elettorale comunale particolare di Pirano, le commissioni elettorali delle Comunità locali e i comitati elettorali.

Numero: 041-4/2006

Pirano, 8. agosto 2006

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Vojka Štular l.r.

PIVKA**3780. Razpis rednih volitev članov svetov vaških skupnosti na območju Občine Pivka**

Na podlagi 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 60/93, 7/94, 33/94, 61/95, 70/95, 51/02, 12/05 in 72/05) 60. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 112/05) ter 11. in 12. člena Odloka o vaških skupnostih Občine Pivka (Uradni list RS, št. 52/96)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov vaških skupnosti na območju Občine Pivka****I.**

Redne volitve v svete vaških skupnosti Buje, Čepno, Dolnja Košana, Gornja Košana, Gradec, Jurišče, Kal, Klenik, Mala Pristava, Nadanje selo, Narin, Neverke, Nova Sušica, Palčje, Parje, Petelinje, Pivka, Ribnica, Selce, Slovenska vas, Stara Sušica, Suhorje, Šmihel, Trnje, Velika Pristava, Volče in Zagorje bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerimi začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 040-1/2006

Pivka, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

PODČETRTEK**3781. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Podčetrtek**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US),

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Podčetrtek****I.**

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Olimje, Podčetrtek, Polje ob Sotli, Pristava pri Mestinju in Virštanj, bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerimi začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 041-0001/2006

Podčetrtek, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Podčetrtek
Peter Misja l.r.

POSTOJNA**3782. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Postojna**

Na podlagi 110. člena in prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 61/95, 70/95, 51/02, 11/03, 73/03, 54/04, 72/05, 121/05 in 70/06)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Postojna****1. člen**

Redne volitve članov sveta krajevnih skupnosti Bukovje, Hrašče, Hrenovice, Hruševje, Landol, Planina, Postojna, Prestranek, Slavina, Razdrto, Studeno, Šmihel pod Nanosom in Veliko Ubelsko bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. člen

Za dan razpisa volitev, s katerimi začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. člen

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 040-2/2006

Postojna, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Postojna
Jernej Verbič l.r.

PREVALJE**3783. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Prevalje**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah – ZLV-UPB2 (Uradni list RS, št. 22/06 in 70/06 – odločba US) ter 60. člena Statuta Občine Prevalje (Uradni list RS, št. 15/99, 51/01)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Prevalje**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Holmec, Leše in Šentanel bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerimi začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 00608-0001/2002-06

Prevalje, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l.r.

PUCONCI**3784. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Puconci**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB2 in 70/06 – odločba US) ter drugega odstavka 62. člena Statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 35/99, 23/01, 65/02, 89/02, 16/05 in 103/05)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Puconci**

1.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Bodonci, Bokrač, Brezovci, Dolina, Gorica, Mačkovci, Puconci, Šalamenti, Vaneča in Zenkovci bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2.

Za dan, s katerim se pričnejo volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbi Volilna komisija Občine Puconci.

Št. 041-0001/2006
Puconci, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Puconci
Ludvik Novak l.r.

RADEČE**3785. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Radeče**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US) in 57. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – uradno prečiščeno besedilo)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Radeče**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Jagnjenica, Radeče, Svibno in Vrhovo bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-2/2006
Radeče, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občina Radeče
Franc Lipoglavšek l.r.

RAVNE NA KOROŠKEM**3786. Razpis rednih volitev v svete krajevnih, četrtnih in vaških skupnosti**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94 in 70/95) in 61. člena Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99)

RAZPISUJEM**volitve v svete krajevnih, četrtnih in vaških skupnosti**

1. Razpisujem redne volitve v svete krajevnih, četrtnih in vaških skupnosti na območju Občine Ravne na Koroškem, in sicer v:

– krajevnih skupnostih Dobja vas, Kottlje in Strojnska Reka,

– četrtnih skupnostih Čečovje, Javornik - Šance in Trg, – vaških skupnostih Dobrije in Strojna, Volitve bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 041-1-0002/2006-104
Ravne na Koroškem, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Ravne na Koroškem
Maksimilijan Večko l.r.

RIBNICA**3787. Sklep o razpisu rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ribnica**

Na podlagi 110. člena in prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo) ter 30. člena Statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 37/00 in 58/03) izdajam

S K L E P**o razpisu rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ribnica**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Ribnica, Dolenja vas, Velike Poljane in Sveti Gregor bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek, 21. avgust 2006.

3. Volitve v svete krajevnih skupnosti vodijo in izvajajo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-2/2006
Ribnica, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občina Ribnica
Alojz Marn l.r.

ROGAŠKA SLATINA**3788. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Rogaška Slatina**

Na podlagi 111. in 28. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB2 in 70/06 – odl. US RS) in 61. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 109/03 – UPB1)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Rogaška Slatina**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti: Mestna krajevna skupnost Rogaška Slatina, Krajevna skupnost Koprivnica in Krajevna skupnost Sv. Florijan se opravijo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. 8. 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 0320-0005-04/2006

Rogaška Slatina, dne 5. avgusta 2006

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič l.r.

ROGATEC**3789. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Rogatec**

Na podlagi 110. in 111. člena zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US) in 69. člena Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 13/06 in 27/06)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Rogatec**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Rogatec, Donačka Gora in Dobovec bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Šifra: 041-1/2006

Rogatec, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič l.r.

SEVNICA**3790. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Sevnica**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo in 70/06 – odločba US) in 77. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 78/05 – uradno prečiščeno besedilo)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Sevnica**

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Blanca, Boštanj, Krmelj, Loka pri Zidanem Mostu, Primož, Sevnica, Studenec, Šentjanž, Tržišče in Zabukovje bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začno teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-0002/2006

Sevnica, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Sevnica
Kristijan Janc l.r.

SEŽANA**3791. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Sežana**

Na podlagi 110. in prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo in odločba US, Uradni list RS, št. 70/06) in drugega odstavka 62. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 40/99, 68/99, 3/01 in 40/03)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Sežana**

1.

Redne volitve v Svete krajevnih skupnosti Avber, Dane pri Sežani, Dutovlje, Kazlje, Lokev, Pliskovica, Povir, Sežana, Štjak, Štorje, Tomaj in Vrabče, bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerimi začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 041-4/2006-2

Sežana, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Sežana
Miroslav Klun l.r.

SLOVENJ GRADEC**3792. Razpis rednih volitev članov svetov četrtnih in vaških skupnosti na območju Mestne občine Slovenj Gradec**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 61/95, 70/95, 51/02, 11/03, 72/05, 121/05, 70/06) in 25. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 29/99, 24/03 in 106/05)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov četrtnih in vaških skupnosti na območju Mestne občine Slovenj Gradec**

1. Redne volitve v svete četrtnih skupnosti: Polje, Center, Legen – mesto, Štibuh, Stari trg – mesto in svete vaških skupnosti: Stari trg, Pameče, Gradišče, Sele - Vrhe, Podgorje, Razbor, Šmiklavž, Šmartno, Turiška vas in Legen bodo v nedeljo 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije volilnih enot.

Št. 040-2/2006

Slovenj Gradec, dne 3. avgusta 2006

Župan

Mestne občine Slovenj Gradec
Matjaž Zanoškar l.r.

SLOVENSKA BISTRICA**3793. Razpis volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Slovenska Bistrica**

Na podlagi 110. člena in prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (uradno prečiščeno besedilo ZLV-UPB2) (Uradni list RS, št. 22/06), 21. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 34/95, 72/99 in 65/02) ter na podlagi določil Odloka o krajevnih skupnostih Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 19/96, 65/98, 79/01 in 50/02)

RAZPISUJEM**volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Slovenska Bistrica**

I.

Volitve v svete krajevnih skupnosti Alfonz Šarh, Impol, Pohorski odred, Dr. Jagodič, Vrhole - Preloge, Zgornja Ložnica, Kebelj, Tinje, Šmartno na Pohorju, Zgornja Polskava, Spodnja Polskava, Pragersko - Gaj, Leskovec - Stari Log, Črešnjevec in Laporje, bodo v nedeljo 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Volitve izvedejo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 610-2/2006-32

Slovenska Bistrica, dne 8. avgusta 2006

Županja

Občine Slovenska Bistrica
Irena Majcen l.r.

SLOVENSKE KONJICE**3794. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Slovenske Konjice**

Na podlagi 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1) in 58. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 31/99, 19/01 in 100/02)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Slovenske Konjice**

1. člen

Redne volitve v svete Krajevne skupnosti Bezina, Dobrava - Gabrovlje, Draža vas, Jernej, Konjiška vas, Loče, Polene, Slovenske Konjice, Sojek - Kamna Gora, Spodnje Grušovje, Špitalič, Tepanje, Vešenik - Brdo, Zbelovo, Zeče in Žiče so v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. člen

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. člen

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Šifra: 04101-0001/2006 (121)

Slovenske Konjice, dne 4. avgusta 2006

Župan

Občine Slovenske Konjice
Janez Jazbec l.r.

ŠENTILJ**3795. Razpis rednih volitev članov odborov krajevnih skupnosti na območju Občine Šentilj**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list 22/06 – ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US) ter 59. člena Statuta Občine Šentilj (MUV, št. 15/99)

RAZPISUJEM**redne volitve članov odborov krajevnih skupnosti na območju Občine Šentilj**

1. člen

Redne volitve v odbore krajevnih skupnosti Ceršak, Sladki Vrh, Šentilj in Velka bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. člen

Za dan razpisa volitev, s katerim začno teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. člen

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Šentilj, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Šentilj
Edvard Čagran l.r.

ŠENTJUR

3796. Odlok o spremembah Odloka o zazidalnem (lokacijskem) načrtu industrijske cone Šentjur

Na podlagi 23. in 72. člena ter prvega odstavka 171. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 08/03 – popr.), 8. in 37. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99, 1/02) in Programa priprave sprememb zazidalnega načrta industrijske cone Šentjur (Uradni list RS, št. 26/04) je Občinski svet Občine Šentjur na 28. redni seji dne 27. julija 2006 sprejel

O D L O K

o spremembah Odloka o zazidalnem (lokacijskem) načrtu industrijske cone Šentjur

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se, v skladu s spremembami in dopolnitvami prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Šentjur pri Celju za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in prostorskih sestavin družbenega plana Občine Šentjur pri Celju za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Občine Šentjur, vse dopolnitve v letu 2000 (Uradni list RS, št. 116/02, 63/03, 124/03, 18/04), spremeni odlok o zazidalnem načrtu industrijske cone Šentjur ter njegove spremembe in dopolnitve (Uradni list RS, št. 29/91, 11/94, 37/97, 37/99, 38/01, 104/01, 65/02 in 83/02). S temi spremembami odloka o zazidalnem (lokacijskem) načrtu industrijske cone Šentjur (v nadaljnjem besedilu IPA), se spremeni prostorska ureditev ter merila, pogoji in ukrepi za gradnje in druga dela na območju industrijske cone Šentjur. Te spremembe je izdelalo podjetje RRD, Regijska razvojna družba d.o.o., Ljubljanska 76, 1230 Domžale, pod številko projekta 12/04.

2. člen

(vsebina IPA)

IPA vsebuje:

A Besedilo, ki obsega:

I. Splošne določbe

II. Opis območja:

- opis prostorske ureditve,
- ureditveno območje.

III. Umestitev prostorske ureditve:

- opis vplivov in povezav s sosednjimi območji,
- namembnost območja lokacijskega načrta,
- opis rešitev načrtovanih objektov in površin.

IV. Lokacijski pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo:

- usmeritve za urbanistično oblikovanje,
- usmeritve za arhitektonsko oblikovanje,
- usmeritve za krajinsko oblikovanje.

V. Zasnova gospodarske infrastrukture:

- prometno priključevanje območja,
- prometno urejanje znotraj območja,
- splošna merila in pogoji komunalnega urejanja,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih

voda,

- oskrba s pitno vodo in hidrantno omrežje,
- oskrba s plinom,
- oskrba z električno energijo,
- telekomunikacijsko omrežje in omrežje zvez,
- ravnanje z odpadki in njihovo odlaganje.

VI. Rešitve in ukrepi za varstvo okolja, ohranjanja narave, varstvo kulturne dediščine ter trajnostno rabo naravnih dobrin:

- tla,
- ukrepi za zaščito voda,
- varovanje naravnih vrednot,
- varovanje kulturne dediščine,
- varstvo pred hrupom,
- varstvo zraka.

VII. Rešitve in ukrepi za obrambo in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami:

– varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ter varstvo pred požarom.

VIII. Etapnost izvedbe in drugi pogoji za izvajanje lokacijskega načrta:

- etapnost izvedbe,
- obveznosti v času gradnje,
- razmejitev financiranja prostorske ureditve,
- dovoljena odstopanja.

IX. Posegi izven območja lokacijskega načrta:

- komunalna in energetska infrastruktura.

X. Seznam prilog k lokacijskemu načrtu.

XI. Usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti lokacijskega načrta.

XII. Končne določbe.

B Kartografski del, ki vsebuje:

1. OBMOČJE UREJANJA	M 1:5000
2. ARHITEKTONSKO-ZAZIDALNA SITUACIJA	M 1:2000
3. SITUACIJA ZASADITVE	M 1:2000
4. PROMETNA SITUACIJA	M 1:2000
5. SITUACIJA KOMUNALNEGA IN ENERGETSKEGA OMREŽJA TER OMREŽJA ZVEZ	M 1:2000
6. VODNOGOSPODARSKE UREDITVE S KARAKTE- RISTIČNIMI PREREZI	M 1:1000 in M 1:2000
7. PARCELACIJA	M 1:2000
8. TEHNIČNI ELEMENTI ZA ZAKOLIČENJE OBJEKTOV IN GRADBENIH PARCEL	M 1:2000
9. ETAPNOST IZVEDBE	M 1:2000

II. OPIS OBMOČJA

3. člen

(opis prostorske ureditve)

1) Industrijska cona Šentjur se nahaja v urbanistični zasnovi Šentjur s plansko prostorsko oznako območja Š2. Plansko je območje industrijske cone namenjeno proizvodnim in servisnim dejavnostim.

2) Območje industrijske cone leži v južnem osrednjem delu naselja Šentjur. Na severu je območje omenjeno z regi-

onalno cesto RI-234, na vzhodu z regionalno cesto RII-423, na jugu z regionalno cesto RIII-681, razen manjšega dela (zemljišča k.o. Rifnik), ki sega preko ceste, na zahodu z lokalno cesto LK 396270. Preko območja, v smeri V – Z, poteka glavna cesta GII-107 in železniška proga Celje – Maribor.

Območje med severnim robom cestnega sveta glavne ceste in južnim delom železniške proge se ne ureja s tem IPA, pač pa se ureja s prostorskimi ureditvenimi pogoji Občine Šentjur pri Celju.

3) Glavna cesta in železniška proga območje industrijske cone razdelita na dva dela: na severni del cone in južni del cone.

– Severni del cone s površino 9 ha se nahaja severno od glavne ceste GII-107 in je v večji meri že realizirano.

– Južni del cone s površino 45,6 ha se nahaja južno od železniške postaje (proge) in je le delno pozidano. Znotraj območja, ob Voglajni, se ohranja planska osnovna namenska raba kmetijskih zemljišč, ki je namenjena retenzijskim površinam vodotoka in zadrževalnikom padavinskih voda.

4. člen

(ureditveno območje)

1) Zunanja meja industrijske cone Šentjur je na severu omejena z južnim oziroma severnim robom cestnega sveta regionalne ceste RI-234 ter severnim robom cestnega sveta javne poti JP 897820. Na vzhodni strani je omejeno z južnim robom cestnega sveta glavne ceste GII-107, severnim oziroma južnim robom vodnega sveta železniške proge Celje – Maribor, zahodnim robom cestnega sveta regionalne ceste RII-423 ter zahodno in delom severne meje parcele št. 965/1, k.o. Šentjur. Na zahodni strani je omejeno s vzhodnim oziroma zahodnim robom cestnega sveta lokalne ceste LK 396270, vzhodnim robom vodnega sveta Pešnice, zahodnim robom vodnega sveta Voglajne, zahodno parcelno mejo parcel št. 705, 699/5, 699/6, 700, 699/1, vse k.o. Šentjur, vzhodno in južno parcelno mejo parcele št. 706/2, k.o. Šentjur, severno parcelno mejo parcel št. 674/3, 674/1 ter 670/2, vse k.o. Šentjur, zahodni del meje pa poteka tudi preko zemljišča s parc. št. 1053/1, k.o. Šentjur, ter v liniji zahodne meje parcele št. 705, k.o. Šentjur do regionalne ceste RI-234 preko parcel št. 706/1 in 713 obe k.o. Šentjur. Na južni strani je omejeno s severnim robom cestnega sveta regionalne ceste RIII-681, zahodnim robom cestnega sveta javne poti JP 897610, južno parcelno mejo parcel št. 127/2, 132/4, 132/1, 99/3 vse k.o. Tratna ter južno in vzhodno mejo parcele št. 99/1, k.o. Tratna, južno mejo parcel št. 265/2, 268/2, 995/17, 995/16, 995/6, 271/2, 99/2, 93/3, vse k.o. Rifnik, vzhodno mejo parcel št. 133/2, 131/9, 23, vse k.o. Rifnik, zahodno in južno mejo parcele številka 995/5, k.o. Rifnik ter zahodno mejo parcele št. 101/1, k.o. Rifnik. Del južne meje poteka preko parcel št. 20/2, 20/3, obe k.o. Rifnik ter 1378/1, k.o. Šentjur.

III. UMESTITEV PROSTORSKE UREDITVE

5. člen

(opis vplivov in povezav s sosednjimi območji)

1) Načrtovana prostorska ureditev je predvsem odvisna od izgradnje protipoplavnih ukrepov stoletnih voda Voglajne. Njena ureditev je odvisna tudi od obstoječe prometne infrastrukture, ki območje obkroža, od že obstoječega stavbnega fonda, delno pa tudi od obstoječe gospodarske javne infrastrukture, ki poteka ob oziroma v območju IPA.

2) Izven območja IPA, opredeljenega v predhodnem členu tega odloka, se s tem odlokom ureja tudi priključevanje načrtovanih objektov na obstoječo gospodarsko javno infrastrukturo. Za zagotovitev komunalne, energetske in telekomunikacijske opremljenosti območja industrijske cone je potrebno območje urejanja priključiti na komunalno, energetsko

in telekomunikacijsko infrastrukturo, ki se nahaja tudi izven območja IPA. Poteki teh priključkov so določeni v grafičnem delu. Poleg teh zemljišč je v območje posegov izven območja IPA možno vključiti še dodatne parcelne številke, v kolikor se v postopku priprave projektne dokumentacije komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture, na podlagi strokovno preverjenih rešitev, izkaže to za potrebno.

6. člen

(namembnost območja)

1) Ureditveno območje IPA je namenjeno izgradnji industrijske cone. Namenjeno je razvoju proizvodno poslovnih dejavnosti na prometno ugodni legi, ki omogoča razvoj podjetništva in možnost zaposlovanja prebivalcem širšega zaledja.

2) V skladu s planskim aktom občine in ob upoštevanju obstoječe rabe se s tokratnimi spremembami IPA po posameznih funkcionalnih celotah določa podrobnejša namenska raba, ki pretežno obsega proizvodne, poslovne, storitvene, obrtne, skladiščne, trgovske in gostinske dejavnosti, manjši deli območja so namenjeni tudi stanovanjem.

7. člen

(opis rešitev načrtovanih objektov in površin)

1) Območje industrijske cone Šentjur obsega sedem funkcionalnih celot A, B, C, D, E, F (v južnem delu cone) in G (v severnem delu cone) ter funkcionalno celoto pretežno prometne infrastrukture I.

1.1) Funkcionalna celota A – južnega dela cone je razpeta med železniško progo Celje – Maribor na severu in poplavnim območjem Voglajne na jugu. Območje funkcionalne celote je namenjeno proizvodnim, poslovnim, obrtnim, skladiščnim, storitvenim, trgovskim in gostinskim dejavnostim. Obsega 22 gradbenih parcel. Na gradbenih parcelah A2, A3 in A6 se nahajajo obstoječe stavbe, na gradbeni parceli A1 obstoječe stavbe podjetja Bohor z možnostjo dozidave, na gradbeni parceli A5 obstoječa transformatorska postaja, na gradbeni parceli A22 pa obstoječe črpalnice. Na ostalih gradbenih parcelah se določa možnost gradnje novih objektov, razen na gradbeni parceli A4, kjer se dopuščajo le ureditve za potrebe infrastrukture, za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ter zelene ureditve. Na gradbeni parceli A20 se dovoljuje tudi izgradnja bazena za namakanje hlodovine oziroma se glede na površine potrebne za zadrževanje padavinskih voda določa možnost izgradnje zadrževalnika padavinskih voda. Določa se rušitev dveh manjših stavb na zemljiški parceli št. 1016, k.o. Šentjur.

1.2) Funkcionalna celota B – južnega dela cone obsega skrajni jugozahodni pas vzdolž lokalne ceste LK 396270. Območje funkcionalne celote je namenjeno proizvodnim, poslovnim, skladiščnim, obrtnim, storitvenim, trgovskim in gostinskim dejavnostim. Obsega sedem gradbenih parcel. Na gradbenih parcelah B1, B2 in B3 se nahajajo obstoječe stavbe, na gradbeni parceli B4 pa obstoječe stavbe Klavnice Šentjur z možnostjo dozidav. Na gradbenih parcelah B5/I., B5/II. in B6 se določa možnost gradnje novih stavb, na gradbeni parceli B7 pa se dopuščajo le ureditve za potrebe infrastrukture, za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ter zelene ureditve. Na gradbeni parceli B4 se dopuščajo izgradnja podzemnega zadrževalnega bazena, za potrebe dozidav pa se določa rušenje delov stavb. Na gradbenih parcelah B1, B2 in B3 se lahko ohranjajo tudi obstoječe dejavnosti. Na zemljiški parceli št. 1027/7, k.o. Šentjur se predvideva rušitev obstoječe stavbe.

1.3) Funkcionalna celota C – južnega dela cone obsega pas površin južno od poplavnega območja Voglajne ter osrednji del območja vzhodno od klavnice. Območje funkcionalne celote je namenjeno proizvodnim, poslovnim, obrtnim, skladiščnim, storitvenim, trgovskim in gostinskim dejavnostim. Obsega 32 gradbenih parcel. Na gradbeni parceli C1 se

nahaja obstoječa stavba z možnostjo dozidave. Na gradbeni parceli C2, kjer se nahajajo obstoječe stavbe, se določa ohranjanje obstoječe namembnosti. Gradbena parcela C3 je namenjena predstavitvi obstoječe proizvodne stavbe. Na gradbeni parceli C7 se določa gradnja transformatorske postaje. Na gradbenih parcelah od C29 do C32 se dopuščajo le ureditve za potrebe infrastrukture, za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, zelene ureditve ter ureditve za potrebe vodotoka. Na vseh ostalih gradbenih parcelah se določa možnost gradnje novih stavb.

1.4) Funkcionalna celota D – južnega dela cone obsega osrednji del območja južno od poplavnega območja Voglajne vzhodno in južno od funkcionalne celote C. Območje funkcionalne celote je namenjeno proizvodnim, poslovnim in skladiščnim dejavnostim. Obsega pet gradbenih parcel. Na gradbenih parcelah D1, D2 in D3 se nahajajo obstoječe stavbe podjetja Alpos, na gradbeni parceli D4 in D5 pa se določa možnost gradnje novih stavb.

1.5) Funkcionalna celota E – južnega dela cone se nahaja na skrajnem vzhodnem delu območja južno od poplavnega območja Voglajne. Območje funkcionalne celote je namenjeno proizvodnim, poslovnim, skladiščnim, storitvenim, trgovskim in gostinskim dejavnostim. Obsega deset gradbenih parcel. Na gradbenih parcelah E1, E2 in E10 se nahajajo obstoječe stavbe podjetja Alpos. Na gradbeni parceli E6 se dopuščajo ureditve za potrebe infrastrukture, za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, zelene ureditve ter ureditve parkirnih površin za potrebe stavbe na gradbeni parceli E1. Na ostalih gradbenih parcelah se določa možnost gradnje novih stavb.

1.6) Funkcionalna celota F – južnega dela cone se nahaja južno od regionalne ceste RIII-681. Območje je namenjeno stanovanjskim stavbam in spremljajočim stavbam družbenega pomena ter stavbam za storitvene dejavnosti. Na gradbeni parceli F1 se dopuščajo ureditve za potrebe infrastrukture, za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in zelene ureditve, na gradbeni parceli F4 pa še ureditve za potrebe vodotoka. Na območju F2 in F3 se na podlagi izkazanih potreb predvideva oblikovanje novih gradbenih parcel z namenom gradnje novih stavb.

1.7) Funkcionalna celota G – severnega dela cone obsega celotno območje severno od glavne ceste GII-107. Območje funkcionalne celote je namenjeno proizvodnim, poslovnim, obrtnim, skladiščnim, storitvenim, trgovskim, gostinskim, upravnim, kulturnim in športnim dejavnostim ter stanovanjskim stavbam. Funkcionalna celota obsega 49 gradbenih parcel. Na večini gradbenih parcel se nahajajo obstoječi objekti, na gradbenih parcelah od G1 do G7 pa se določa možnost gradnje novih stavb, na G8 pa preureditev dostopne poti. Ne glede na določene gradbene parcele znotraj funkcionalne celote se na podlagi izkazanega interesa lahko oblikujejo tudi nove gradbene parcele, ki morajo imeti zagotovljen dostop in ustrezno število parkirnih mest, prilagodijo se lahko tudi obstoječe dostopne poti, pri čemer je obvezno ohranjati obstoječe priključke na državne ceste in omogočati uporabo vsem dosedanjim uporabnikom.

1.8) Funkcionalna celota I je pretežno namenjena prometni infrastrukturi, ki zagotavlja normalno funkcioniranje cone ter dostope do vseh gradbenih parcel. Prometno omrežje je je podrobneje opredeljeno v 11. in 12. členu tega odloka.

2) Na območju industrijske cone niso dovoljeni posegi v okolje, za katere je potrebno izvesti presojo vplivov na okolje v skladu z 2. členom Uredbe o vrstah posegov v okolje, za katere je obvezna presoja vplivov na okolje (Uradni list RS, št. 66/96, 12/00, 83/02) – v nadaljnjem besedilu: uredba. Prav tako niso dovoljeni posegi v okolje, za katere je presoja vplivov na okolje obvezna, kadar dosegajo ali presegaajo obseg določen s 3. členom uredbe. V primeru izkazane potrebe po izgradnji objektov, za katere je skladno uredbi obvezna presoja vplivov na okolje, se le ta izvede v nadaljnjih postopkih pri pridobivanju gradbenega dovoljenja za posamezno stavbo ali objekt ali na podlagi spremembe tega IPA.

3) Na gradbenih parcelah obstoječih objektov se dovoljujejo rekonstrukcije in vzdrževalna dela zakonito zgrajenih objektov, nadomestne gradnje zakonito zgrajenih objektov, odstranitve objektov, spremembe namembnosti zakonito zgrajenih stavb v skladu z dejavnostmi določenimi za funkcionalno celoto, izraba mansarde in urejanje zunanjih površin ter gradnje za potrebe infrastrukture in varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami. Obstoječe stavbe na gradbenih parcelah B4 in C1 je dovoljeno nadzidati do višine določene v 8. členu tega odloka. Obstoječe objekte na gradbenih parcelah D1, D2 in D3 je dovoljeno dozidati v maksimalni velikosti do 20% obstoječe zazidane površine. Oblikovanje mora biti v skladu z obstoječimi objekti z upoštevanjem požarno-varnostnih in svetlobno-tehničnih pogojev.

4) Za nemoteno funkcioniranje industrijske cone naj se pred realizacijo stavb izdela poseben Pravilnik o obratovanju industrijske cone, ki ga je potrebno upoštevati pri načrtovanju in obratovanju objektov.

IV. LOKACIJSKI POGOJI IN USMERITVE ZA PROJEKTIRANJE IN GRADNJO

8. člen

(usmeritve za urbanistično oblikovanje)

1) Celotno območje južnega dela cone, za visokovodnim nasipom pod Voglajno se nasuje do višine krone nasipa. Teren se uredi tako, da njegova višina narašča od krone nasipa na severu do regionalne ceste RIII-681 na jugu. Na vzhodnem delu se izvede suhi razbremenilnik »Loka«.

2) Funkcionalne celote predstavljajo sklope istovrstnih dejavnosti in podobne grajene strukture. Funkcionalne celote se delijo na gradbene parcele obstoječih in načrtovanih objektov.

2.1. Gradbene parcele obstoječih in načrtovanih objektov v funkcionalni celoti A so večinoma pravokotne oblike oziroma so prilagojene obliki funkcionalne celote in so nanizane vzdolž cest. Na gradbenih parcelah od A7 do A21 in na gradbeni parceli A1 se določajo gradbene meje, v okviru katerih je dovoljeno načrtovati nove objekte oziroma dozidave. Območje znotraj gradbene meje predstavlja maksimalni tlorisni gabarit objekta oziroma dozidave, ki ga je možno izrabiti v celoti, ob pogoju zagotovitve zadostnih površin za mirujoči promet (zaposleni, obiskovalci) in zadostnih površin za manipulacijo, ki jo potrebuje predvidena dejavnost. Dostopi do gradbenih parcel obstoječih in predvidenih objektov so iz lokalne ceste LK 396270 (I1) ter preko notranjega prometnega omrežja (ceste I2, I3 in I4). Kleti je potrebno izvesti v vodotesni izvedbi.

2.2. V funkcionalni celoti B so gradbene parcele prilagojene obstoječim zemljiškim parcelam. Na gradbenih parcelah B4, B5/I., B5/II., B6 se določajo gradbene meje, kjer je dovoljeno graditi nove stavbe oziroma dozidave. Območje znotraj gradbene meje predstavlja maksimalni tlorisni gabarit stavbe oziroma dozidave, ki ga je možno izrabiti v celoti, ob pogoju zagotovitve zadostnih površin za mirujoči promet (zaposleni, obiskovalci) in zadostnih površin za manipulacijo, ki jo potrebuje predvidena dejavnost. Stranice dozidav se morajo na delih, kjer načrtovana gradbena meja sovпада s stranicami obstoječih stavb, obvezno stikati z obstoječimi stavbami. Podzemni zadrževalni bazen na gradbeni parceli B4 mora biti lociran tako, da ne ovira ureditev visokovodnih nasipov in ne sme segati nad koto urejenega terena, pri čemer ga ni obvezno locirati znotraj gradbene meje. Dostopi do gradbenih parcel obstoječih in predvidenih objektov se lahko zagotavljajo z lokalne ceste LK 396270 (I1) ter notranjih cest. Kleti je potrebno izvesti v vodotesni izvedbi.

2.3. Gradbene parcele v funkcionalni celoti C so večinoma podolžnih oblik ali pa so prilagojene obliki funkcionalne celote in obstoječim zemljiškim parcelnim mejam. Nanizane so vzdolž prometne mreže. V funkcionalni celoti se zaradi

vizualno bolj izpostavljene lege določa nekoliko drobnejša grajena struktura v razmerju do večje vzhodno od funkcionalne celote. Na gradbenih parcelah C1, C3, C4, C5, C6 ter na gradbenih parcelah od C8 do C28 se določajo gradbene meje, v okviru katerih je dovojeno načrtovati nove stavbe oziroma dozidave. Območje znotraj gradbene meje predstavlja maksimalni tlorsni gabarit stavbe oziroma dozidave, ki ga je možno izrabiti v celoti, ob pogoju zagotovitve zadostnih površin za mirujoči promet (zaposleni, obiskovalci) in zadostnih površin za manipulacijo, ki jo potrebuje predvidena dejavnost. Stranice dozidave na gradbeni parceli C1 se morajo na delih, kjer načrtovana gradbena meja sovпада s stranicami obstoječe stavbe, obvezno stikati z obstoječo stavbo. Dostopi do gradbenih parcel obstoječih in predvideni objektov so zagotovljeni iz notranjega prometnega omrežja (ceste od I9 do I15 ter I7). Kleti je potrebno izvesti v vodotesni izvedbi.

2.4. Gradbene parcele v funkcionalni celoti D se podolžne ali prilagojene obliki funkcionalne celote. Merilo načrtovanih gradenj se prilagaja merilu obstoječih objektov. Na gradbenih parcelah D4 in D5 se določajo gradbene meje, v okviru katerih je dovojeno načrtovati nove objekte. Območje znotraj gradbene meje predstavlja maksimalni tlorsni gabarit objekta, ki ga je možno izrabiti v celoti, ob pogoju zagotovitve zadostnih površin za mirujoči promet (zaposleni, obiskovalci) in zadostnih površin za manipulacijo, ki jo potrebuje predvidena dejavnost. Dostopi do gradbenih parcel obstoječih in predvidenih objektov so zagotovljeni iz notranjega prometnega omrežja (cesta I10 in I15) ter preko obstoječih dovozov z regionalne ceste RIII-681. Kleti je potrebno izvesti v vodotesni izvedbi.

2.5. Gradbene parcele v funkcionalni celoti E se prilagajajo obliki funkcionalne celote in prometnicam. Merilo grajene strukture se prilagaja večji obstoječi stavbi, pri čemer je robna struktura nekoliko drobnejša zaradi bolj izpostavljene lege. Na gradbenih parcelah od E3 do E7 ter na gradbeni parceli E9 se določajo gradbene meje, v okviru katerih je dovojeno načrtovati nove objekte. Območje znotraj gradbene meje predstavlja maksimalni tlorsni gabarit objekta, ki ga je možno izrabiti v celoti ob pogoju zagotovitve zadostnih površin za mirujoči promet (zaposleni, obiskovalci) in zadostnih površin za manipulacijo, ki jo potrebuje predvidena dejavnost. Dostopi do gradbenih parcel obstoječih in predvidenih objektov so zagotovljeni iz notranjega prometnega omrežja (ceste I10 in I16) ter obstoječega dovoza z regionalne ceste RII-423.

2.6. Na območju F2 in F3 se gradnje stavb dopuščajo znotraj gradbene meje. Območje je za potrebe gradnje stavb in dostopov dovoljeno parcelirati, pri čemer je maksimalni faktor zazidanosti gradbene parcele 0,40, minimalni delež zelenih površin pa 0,25. Merilo načrtovanih objektov se mora prilagajati merilu okoliških objektov. Osnovni tlorsni gabarit vseh stavb mora biti pravokoten v razmerju stanic vsaj 1:1,3. Tloris je lahko tudi lomljen. Stavbe morajo biti od medposestnih meja oddaljene vsaj 4 metre, pri določanju odmikov med stavbami pa je potrebno upoštevati tudi svetlobno-tehnične in požarno-varstvene pogoje. Do posamezne gradbene parcele je potrebno zagotoviti ustrezne dostope, znotraj gradbene parcele pa je potrebno zagotoviti tudi zadostne površine za mirujoči promet. Dostope do gradbenih parcel je potrebno zagotoviti z javnih poti.

2.7. Gradbene parcele na funkcionalni celoti G se večinoma prilagajajo obstoječim parcelnim mejam. Na prostih površinah znotraj funkcionalne celote se na gradbenih parcelah od G1 do G6 določajo stavbe maksimalnih tlorsnih dimenzij 10,5 m x 15 m, na gradbeni parceli G7 pa se upošteva določilo točke 3) tega člena. Za dostop do gradbenih parcel od G1 do G4 se preuredi obstoječi dostop znotraj gradbene parcele G8, dostop do ostalih gradbenih parcel obstoječih in predvidenih objektov pa se vrši preko obstoječih dovozov in dostopov. Kleti je potrebno izvesti v vodotesni izvedbi.

3) Gradbene meje in gradbene linije so razvidne iz grafičnega dela.

4) Višina novih objektov in dozidav na območjih funkcionalnih celot A, B, C, D in E je dovoljena do 12,5 m nad koto urejenega terena, na območju funkcionalne celote F pa višina slemenena ne sme presegati 10,5 m nad koto urejenega terena. Višinski gabariti načrtovanih stavb na območju funkcionalne celote G se morajo podrežati obstoječi grajeni strukturi.

5) Ograje, ki razmejujejo posamezne gradbene parcele, morajo biti so postavljene na parcelno mejo. Višina ograj je maksimalno 2,20 m.

6) Na gradbenih parcelah je dovoljena gradnja in postavitve enostavnih objektov v skladu s Pravilnikom o vrstah zahtevnih, manj zahtevnih in enostavnih objektov, o pogojih za gradnjo enostavnih objektov brez gradbenega dovoljenja in o vrstah del, ki so v zvezi z objekti in pripadajočimi zemljišči. Enostavni objekti, razen pomožni infrastrukturni objekti, ne smejo biti postavljeni v obveznem robnem zelenem pasu in segati preko gradbenih linij.

9. člen

(usmeritve za arhitektonsko oblikovanje)

Za objekte veljajo naslednja skupna določila oblikovanja:

1) nakloni strešin na funkcionalnih celotah A, B, C, D in E so načeloma ravni, pogojeni z zagotovitvijo tehnično sprejemljivega naklona, ki omogoča odvodnjavanje meteorne vode s streh; možne so tudi enokapnice oziroma dvokapnice, vendar morajo imeti venec načrtovan tako, da dajejo izgled ravne strehe; izbor kritin in barva kritin morata biti načeloma enotna; pri dozidavah na gradbenih parcelah B4 in C1 mora biti oblika strehe in barva kritine v skladu z osnovnim objektom oziroma mora biti oblikovana tako, da se poenoti izgled celotnega objekta (osnovni objekt in dozidava), pri čemer se lahko spremeni tudi oblikovanje strehe osnovnega objekta; v funkcionalni celoti F morajo biti strehe stavb dvokapnice s slemenom v smeri daljše stranice, oziroma sestavljene dvokapnice istega naklona v primeru lomljenega tlorisa, s strešnim naklonom med 30 in 42 stopinjami, sleme mora biti v smeri daljše stranice, strešna kritina pa mora biti rjave, opečne ali sive barve; obliko, naklon, kritino in smeri slemen na območju funkcionalne celote G je potrebno prilagoditi splošni podobi območja;

2) dovoljeni so poudarki in nadstreški ob glavnih vhodih ter nadstreški nad nakladalnimi rampami; nadstreški ob glavnih vdoih lahko segajo preko gradbenih mej in linij;

3) napušči streh, razen pri dozidavah, katerih oblikovanje sledi osnovnim objektom, in načrtovanih stavbah na funkcionalnih celotah F in G, niso dovoljeni; strehe so načeloma skrite za fasadnimi elementi oziroma oblogami fasad;

4) stavbe so lahko grajene klasično ali montažno;

5) fasade morajo biti izvedene v svetlih tonih;

6) na gradbenih parcelah je dovoljena gradnja in postavitve pomožnih objektov v skladu s Pravilnikom o vrstah zahtevnih, manj zahtevnih in enostavnih objektov, o pogojih za gradnjo enostavnih objektov brez gradbenega dovoljenja in o vrstah del, ki so v zvezi z objekti in pripadajočimi zemljišči, če so oblikovno skladni z oblikovanjem in materiali osnovne stavbe; rezervoarji naj bodo po možnosti skriti za zelenjem.

10. člen

(usmeritve za krajinsko oblikovanje)

1) Določa se vzpostavitev zelenih vegetacijskih robnih barier vzdolž regionalnih cest RII-423 in RIII-681, kot je prikazano v grafičnem delu.

2) Ob cestah I4, I12, I14 ter delu I9 se določa zeleni obcestni koridor z obojestransko zasaditvijo visokorasle linijske drevesne vegetacije, ob cestah I2, I3, I10, I15, I16 ter delu I9 pa z enostransko zasaditvijo visokorasle linijske vegetacije. Vzdolž ceste I11 se na eni strani določa visokorasla linijska vegetacija, na privodni strani pa nižja linijska vegetacija s posameznimi večjimi drevesi.

3) Manipulativne in parkirne površine na gradbenih parcelah morajo biti utrjene v proti prašni izvedbi, ustrezno odvodnjavane in z robniki ločene od zelenic.

4) Na posameznih gradbenih parcelah je določen robni pas zelenih površin, razviden iz grafičnega dela, ki ga je možno uporabiti kot infrastrukturni koridor.

5) Za ograjevanje parcel se uporablja enotne, tipske ograje praviloma iz žičnega pletiva v nevpadljivih barvah, razen v primeru protihrupnih ograj. Ob ograjah so v okviru gradbenih parcel dovoljene strižene živice iz avtohtonih vrst. Vstopna in uvozna vrata se obvezno odpirajo v območje gradbene parcele. V križiščih ograja ne sme ovirati preglednega trikotnika. Če je rešitev uvoza iz vidika prometne varnosti problematična in bi zamik uvoza slednjo pomembno izboljšal, je takšna rešitev obvezna.

6) Urbana oprema in objekti oziroma predmeti, ki urejajo javne površine, morajo biti v območju sprememb oblikovani enotno. Locirani morajo biti tako, da ne ovirajo funkcionalno oviranih oseb ter ne ovirajo vzdrževanja in infrastrukturnega omrežja. Za posamezne gradbene parcele območja naj se oglaševanje izvaja na osnovi enotnega koncepta. Napisi in reklame ne smejo biti postavljeni nad stavbami. Nadstrešnice, izvesne table in napisi nad vhodi in izlozbi morajo biti najmanj 2,5 metra nad pohodno površino.

7) Montažni začasni objekti naj bodo oblikovno prilagojeni ostali urbani opremi in naj bodo locirani stran od javnih prometnih površin oziroma izven vidnega polja. V območjih značilnih pogledov na krajinske elemente ali elemente grajene strukture posebne vrednosti niso dovoljeni posegi, ki bi motili njihovo vrednost v prostoru.

8) Javne in poljavne površine ter zelenice znotraj stavbnih karejev oziroma gradbenih parcel je potrebno urejati v skladu s prostorsko – likovnimi značilnostmi prostora. Pohodne površine naj se tlakujejo glede na namen površin.

9) Pri urejanju okolice objektov in javnih površin mora izvajalec gradbenih del med gradnjo objekta zavarovati vegetacijo pod poškodbami, po končani gradnji pa odstraniti provizorije in odvečni gradbeni material ter urediti okolico.

V. ZASNOVA GOSPODARSKE INFRASTRUKTURE

11. člen

(prometno priključevanje območja)

1) Preko območja IPA oziroma ob njem potekajo naslednje državne ceste: glavna cesta GII- 107, regionalne ceste RI-234 (I18), RII-423, RIII-681 (I8) in pomembnejša lokalna cesta LK 396270 (I1) ter železniška proga Celje–Maribor. Za potrebe suhega razbremenilnika »Loka« se pod regionalno cesto RII-423 izvede nov popust.

2) Območje IPA se na glavno in regionalne ceste navezuje preko obstoječih priključkov in dostopov. Novi priključki na glavno in regionalne ceste se ne načrtujejo, prav tako ne novi prehodi ali podhodi pod železniško progo.

3) Notranje prometno omrežje se z zbirno cesto, ki poteka pod poplavnim območjem Voglajne, priključuje na obstoječo lokalno cesto LK 396270 na zahodnem robu industrijske cone. Prav tako se s te lokalne ceste izvedejo dostopi do načrtovanih gradbenih parcel funkcionalne celote B.

12. člen

(prometno urejanje znotraj območja)

1) Prometno urejanje severnega dela cone temelji na obstoječih prometnicah ob in v območju.

2) Prometno urejanje južnega dela cone temelji na obstoječih prometnicah ob in v območju ter na načrtovanem notranjem prometnem omrežju.

2.1. Notranje prometno omrežje nad Voglajno temelji na obstoječi glavni zbirni cesti (I2/1), ki se ji na vzhodnem delu dodatno izvede obračališče (I2/2) ter na dveh prečnih

cestah (I3 in I4). Vse prometnice so širine 6 m. Prometnici I2 in I3 imata izveden oziroma načrtovan enostranski hodnik za pešce, I4 pa obojestranskega. Ob visokovodnem nasipu se za potrebe dostopa in vzdrževanja izvede še vzdrževalna pot (I5) širine 3,0 m. Na jugovzhodnem delu funkcionalne celote se določa možnost povezave (kolesarske steze in peš poti) z območjem južno od poplavnega območja Voglajne (I6/1).

2.2. Notranje prometno omrežje pod Voglajno temelji na treh zbirnih cestah, na obstoječi, delno rekonstruirani poti (I10), na obstoječi, podaljšani poti (I9) ter na novi zbirni cesti (I11), ki poteka po robu visokovodnega nasipa. Na zbirne ceste se priključujejo nove prečne ceste (I12, I13, I14, I15 in I16), ki omogočajo dovoze in dostope do gradbenih parcel. Vse prometnice so širine 6 m z obojestranskimi hodniki za pešce, širine 1,5 m, razen prometnice I13 z obojestranskim hodnikom za pešce širine 1,0 m ter prometnic I10 in I15, ki imata le enostranski hodnik, in prometnice I9, ki na južnem delu nima hodnikov. Prečna cesta I16 se deloma izvede po dnu suhega razbremenilnika »Loka«, uvozi na gradbene parcele pa se izvedejo preko klančin. Med ceste notranjega prometnega omrežja pod Voglajno se šteje še cesta I7, ki se preko obstoječega priključka navezuje na regionalno cesto in je širine 5,5 m. Ob zbirni cesti I11 se v osrednjem delu, določa 21 javnih parkirnih mest. Enako se ob prečni cesti I12 določa obojestransko parkiranje s 34 parkirnimi mesti namenjenih javnemu parkiranju, ob cesti I16 pa se določa parkirni žepek z 20 parkirnimi mesti. Vzdlž severnega roba zbirne ceste I11 se določa izvedba dvosmerne kolesarske steze širine 3,0 m, ki se iz območja industrijske cone vodi ob zbirni cesti I10 in po severnem robu vzhodnega dela regionalne ceste RIII-681, do regionalne ceste RII-423. Ohranja se obstoječ industrijski tir do podjetja Alpos, ki poteka po gradbeni parceli E1.

Funkcionalna celota F se prometno napaja iz obstoječe javne poti.

3) Za vse ceste veljajo naslednja določila:

- vozne površine in kolesarske steze morajo biti izvedene v asfaltni izvedbi;
- vozne površine morajo biti zaključene z dvignjenim robnikom;
- vse povozne površine se mora odvodnjavati v sistem meteorne kanalizacije;
- opremljene morajo biti z vertikalno in horizontalno signalizacijo;
- radiji v križiščih morajo biti prilagojeni najzahtevnejšim vozilom (vlačnici, kamioni ...);
- vsi hodniki za pešce morajo biti asfaltirani ali kako drugače enotno tlakovani;
- vse peš površine namenjene pešcem morajo biti zaradi varnosti pešcev iz hrapavih materialov, tehnične lastnosti pločnikov, kot so širina, prečni in vzdolžni nagib, morajo ustrezati veljavnim normativom;
- invalidom ne sme biti oviran dostop do peš površin; pločniki morajo imeti ob prehodu za pešce na cestah pogobljene robnike;
- vse ostale obcestne javne površine, ki niso namenjene prometu ali hoji morajo biti zatravljene in hortikulturno urejene.

13. člen

(splošna merila in pogoji komunalnega urejanja)

1) Komunalne ureditve se morajo izvajati na način, ki zagotavlja ustrezno varstvo okolja, ustreza obrambno-zaščitnim zahtevam in v skladu s predpisi, ki urejajo to področje. Pri izvedbi komunalnih ureditev je potrebno upoštevati za-sno-ve upravljavcev posameznih infrastrukture.

2) Pod asfaltiranimi površinami je vse električne in telekomunikacijske vode obvezno položiti v kabelsko kanalizacijo.

3) Načrtovana komunalna oprema gradbenih parcel obsega: dovod, javni vodovod za sanitarno in požarno vodo,

komunalno in meteorno kanalizacijo, elektriko, javno razsvetljavo, plin in telefon ponekod pa tudi toplovod.

4) Vse stavbe je potrebno obvezno priključiti na elektriko, vodovod in kanalizacijo, vse gradbene parcele pa morajo imeti zagotovljen dostop na javno cesto.

5) Nove stavbe v funkcionalni celoti G se priključujejo na obstoječe komunalno, energetsko in telekomunikacijsko omrežje.

14. člen

(odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda)

1) Na območju funkcionalnih enot A, B, C, D, E in F je načrtovan ločen sistem odvajanja komunalne odpadne in padavinske (meteorne) vode. Odpadne komunalne vode se bodo odvajale v obstoječo javno fekalno kanalizacijsko omrežje (glavni fekalni kanal s premerom 50 cm poteka preko južnega dela cone) s končno dispozicijo v čistilni napravi. Na območju funkcionalne celote A je sekundarno omrežje pretežno izvedeno, na območju funkcionalnih celot B, C, D, E in F pa se določa njegova izgradnja. Trase sekundarnega omrežja bodo potekale pretežno v cestnem svetu, del odpadnih voda pa se bo z gradbenih parcel odvajal neposredno v obstoječi kanal. Nove stavbe z območja funkcionalne enote G se bodo priključevale na obstoječe kanalizacijsko omrežje.

2) Tehnološke vode in druge odpadne vode, ki vsebujejo škodljive snovi je možno priključiti na javno kanalizacijo, v kolikor so predhodno očiščene do mere, kot jo določa veljavna zakonodaja.

3) Na območju funkcionalnih celot A, B, C, D, E in F se določa izgradnja meteorne kanalizacije. Meteorni kanali bodo potekali pretežno v cestnem svetu in bodo vodeni do vodotokov. Na območju funkcionalne celote G se padavinske vode odvaja na enak način, kot pri obstoječih objektih znotraj funkcionalne celote.

4) Padavinske vode s streh objektov se morajo speljati v ponikovalnice oziroma v meteorno kanalizacijo preko peskolovov, padavinske vode z utrjenih površin (parkirišč, manipulacijskim površin) pa v meteorno kanalizacijo preko lovilcev olj, kadar so ti potrebni v skladu z veljavnimi predpisi.

5) Za zadrževanje padavinskih voda s funkcionalnih celot A, B, C, D, E in F se na območju zelenega (poplavnega) pasu Voglajne izvedejo zadrževalniki padavinskih voda (na vodni strani protipoplavnega nasipa) s črpališčem. Zadrževalnike padavinskih voda je potrebno načrtovati skupno za posamezno območje prispevnih površin, ki so razvidne iz grafike Etapnost izvedbe. Dopoluča se tudi načrtovanje zadrževalnikov skupno za posamezno fazo v okviru območja prispevnih površin iz prejšnjega stavka. Zadrževalniki padavinskih voda morajo biti locirani izven območja Natura 2000. Velikost in lokacija zadrževalnikov se določi v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja. Za ureditev zadrževanja padavinskih voda je potrebno na projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja pridobiti vodno in naravovarstveno soglasje.

6) Na gradbeni parceli E3 se lahko ukrepe za zadrževanje padavinskih voda rešuje individualno v okviru gradbene parcele.

15. člen

(oskrba z pitno vodo in hidrantno omrežje)

1) Ob in preko območja industrijske cone poteka obstoječe vodovodno omrežje. Za oskrbo novogradenj s sanitarno – pitno in požarno vodo bo dograjeno obstoječe vodovodno omrežje.

2) Uporabniki tehnološke vode morajo imeti zaprte sisteme.

3) Na vodovodnem omrežju je potrebno zgraditi hidrantno omrežje (nadzemni hidranti), ki mora zagotoviti zadostno požarno vodo.

4) Novi cevovodi bodo pretežno potekali po javnih površinah, tako, da bo omogočen stalen dostop in vzdrževanje cevovodov. Obstoječi vodovod, ki poteka preko gradbenih parcel C4, C5 in E4 se prestavi. Pri prečkanju vodovoda z drugimi komunalnimi vodi ali prometno infrastrukturo bo vodovod izveden v zaščitnih ceveh. Na vsaki gradbeni parceli mora biti lociran zunanji vodomerni jašek.

16. člen

(oskrba s plinom)

1) Ob območju industrijske cone potekajo obstoječe trase plinovodnega omrežja in sicer na območju funkcionalne celote E vzdolž regionalne ceste RII-423, na območju funkcionalne celote G vzdolž glavne ceste GII-107 in na območju regionalne ceste RI-234 ter na območju funkcionalne celote A na območju lokalne ceste LK 396270 ter zbirne ceste I2 in prečne ceste I3.

2) Za oskrbo novogradenj s plinom je predvidena izgradnja sekundarnega plinovodnega omrežja pretežno v javnih površinah. Do njegove izgradnje se oskrba s plinom rešuje individualno s plinskimi rezervoarji na gradbenih parcelah.

3) Priključitev objektov na zgrajeno plinovodno omrežje je možna pod pogoji, ki jih določi pooblaščen upravljavec plinovoda.

4) Na območju funkcionalne celote A je izvedeno tudi toplovodno omrežje, ki lahko predstavlja vir ogrevanja.

5) Na območju industrijske cone se določa tudi možnost izgradnje toplovodnega omrežja iz podjetja Bohor, ki razpolaga z viški toplotne energije. Trase toplovodnega omrežja naj potekajo po trasah predvidenega plinovodnega omrežja oziroma ob trasah obstoječega plinovodnega omrežja.

17. člen

(oskrba z električno energijo)

1) Preko južnega dela cone poteka 20 kV zračni daljnovod, ki ga je potrebno pokablit.

2) Novogradnje v območju industrijske cone se bodo z elektriko napajale preko obstoječih transformatorskih postaj, v osrednjem delu funkcionalne enote C pa se na zemljiščih s parc. št. 88/8 in 88/1, k.o. Rifnik določa postavitve nove transformatorske postaje ustrezne moči. Obstoječe transformatorske postaje se po potrebi razširi.

3) Razvod omrežja električne energije se izvede na območju javnih površin v kabelski kanalizaciji.

4) Območje bo opremljeno tudi z omrežjem javne razsvetljave. Svetilke javne razsvetljave morajo biti postavljene tako, da ne bodo predstavljale ovire. Izgradnja javne razsvetljave naj se izvede enotno za celotno območje cone z enotno visokimi kandelabri tipske oblike. Prižigališče javne razsvetljave je v transformatorskih postajah. Posebno pozornost je potrebno nameniti oblikovanju oziroma izboru tipa svetilke, ki mora upoštevati obstoječe oblikovno kvalitetne rešitve značilne za okolje. Če kvalitetne rešitve za območje še ne obstajajo, je potrebno v prostor umestiti takšne svetilke, ki bodo skladne z okoljem in bodo zanj predstavljale kvalitetno rešitev. Pri izboru svetilk na območju, ki meji na poplavno območje, naj se pri izboru upošteva potreba bo čim manjšem svetlobnem onesnaževanju.

18. člen

(telekomunikacijsko omrežje in omrežje zvez)

1) Določa se zemeljski razvod telekomunikacijskega omrežja do vseh uporabnikov v območju urejanja, iz obstoječega TK omrežja in možnost zemeljskega razvoda kabelske televizije.

2) Pri določanju lege stavb od TK omrežja je potrebno upoštevati predpisane odmike oziroma zaščitne ukrepe. Za vključitev objektov na TK omrežje je predhodno potrebno pridobiti soglasje upravljavca.

19. člen

(ravnanje z odpadki in njihovo odlaganje)

1) Komunalne odpadke se odvažajo na komunalno deponijo. Javna higiena se zagotavlja z zabojniki za odpadke, ki so postavljeni znotraj posameznih gradbenih parcel in so v času odvažanja odpadkov dostopni vozilu pooblaščen organizacije, v oddaljenosti 1,0 m od ceste. Na območju transporta zabojnikov je potrebno cestne robnike pogrezniti.

2) Zbiranje nenevarnih in nevarnih odpadkov mora biti ločeno od ostalih komunalnih odpadkov in urejeno na način, ki ga predpisujejo veljavni predpisi in področni predpisi o posameznih nevarnih snoveh.

VI. REŠITVE IN UKREPI ZA VARSTVO OKOLJA, OHRANJANJA NARAVE, VARSTVO KULTURNE DEDIŠČINE TER TRAJNOSTNO RABO NARAVNIH DOBRIN

20. člen

(tla)

1) Parkirišča in manipulative površine ter cestne površine je potrebno izvesti vodotesno tako, da ni možen iztok v podtalje. Kanalizacija in priključki na kanalizacijski kolektor, lovilci olj in maščob morajo biti izvedeni vodotesno.

2) Pri uporabi in skladiščenju nevarnih snovi morajo biti dela izvedena na način, ki onemogoča izliv v vodotoke ali direktno v podtalnico ali v kanalizacijo.

3) V času gradnje mora biti gradbišče omejeno na zemljišče, na katerem ima investitor pravico razpolaganja. Pri ravnanju v času gradnje je treba upoštevati določila 28. člena tega odloka, ter predpise iz področja varovanja okolja. Z rodovitno plastjo tal, ki se odstrani z matične podlage, je treba med gradnjo in po izgradnji zagotoviti racionalno ravnanje. Prst se mora odstraniti in deponirati tako, da se ohrani njena plodnost in količina. Preprečiti je treba mešanje mrtvice in živice.

4) Med gradnjo mora izvajalec organizirati ukrepe za primer razlitja nevarnih tekočin. V primeru razlitja nevarnih tekočin mora izvajalec onesnaženi material izkopati in ga oddati v predelavo kot nevaren odpadke, razen če ne izvede analize, s katero bi organizacija, pooblaščen s strani ministrstva pristojnega za okolje ugotovila, da ne gre za nevaren odpadke.

21. člen

(ukrepi za zaščito voda)

Zagotoviti je potrebno ustrezno odvajanje odpadnih in padavinskih voda v skladu s 14. in 20. členom tega odloka.

22. člen

(ohranjanje narave)

1) Znotraj območja industrijske cone je ob vodotoku Voglajna z naravovarstvenimi smernicami opredeljeno ekološko pomembno območje Voglajne in Slivniškega jezera (17400) ter posebno varstveno območje Voglajna – pregrada Tratna – izliv v Savinjo (SI 3000068), ki je bilo z zadnjimi spremembami planskih aktov občine Šentjur izločeno iz območja proizvodnih dejavnosti in vrnjeno osnovni namenski rabi prostora – druga kmetijska zemljišča. Na območju kmetijskih zemljišč, ki je izločeno iz proizvodnih dejavnosti, s spremembami IPA ne posegamo.

2) Ker pa je načrtovana prostorska ureditev predvsem odvisna od izgradnje protipoplavnih ukrepov stoletnih voda Voglajne, je pri izdelavi visokovodnega nasipa na obeh straneh Voglajne potrebno upoštevati varstvene usmeritve za ohranjanje biotske raznovrstnosti in ohranjanje vrst ter njihovih habitatov v ugodnem stanju, zaradi katerih je opredeljeno posebno varstveno območje (območje Natura 2000) in ekološko pomembno območje.

3) Varstvene usmeritve za ekološko pomembno območje:

– Na ekološko pomembnem območju se vse posege in dejavnosti načrtuje tako, da se v čim večji možni meri ohranja naravna razširjenost habitatnih tipov ter habitatov ogroženih rastlinskih ali živalskih vrst, njihova kvaliteta ter povezanost habitatov populacij in omogoča ponovno povezanost, če bi bila le-ta z načrtovanim posegom ali dejavnostjo prekinjena.

– Pri izvajanju posegov in dejavnosti, ki so načrtovani v skladu s prejšnjim odstavkom, se izvedejo vsi možni tehnični in drugi ukrepi, da je neugoden vpliv na habitatne tipe, rastline in živali ter njihove habitate čim manjši.

– Na območju naj se ne uporablja mineralnih gnojil in pesticidov, ne izliva gnojnice, olj itd. Pri gnojenju kmetijskih površin naj se upoštevajo navodila za izvajanje dobre kmetijske prakse (Uredba o vnosu nevarnih snovi in rastlinskih hranil v tla).

– V čim večji možni meri se ohranja naravna struktura habitatnih tipov z naravno dinamiko njihovega spreminjanja (nastajanje nasipov, erozijskih zajeid ipd).

– Vsakršne dejavnosti in posege naj se ne izvaja v razmnoževalnem času živali, to je, od zgodnje pomladi do poznega poletja.

– V čim večji možni meri se brežina prepušča naravnim procesom zaraščanja. Čiščenje brežin – redčenje ali odstranjevanje obrežne vegetacije, se po možnosti opravlja samo v primeru močno oviranega pretoka.

– Vode se praviloma ne odvzema.

– Utrjevanje brežin vodotoka naj se ne izvaja. Izjemoma se dopušča na krajših odsekih s sonaravnimi ukrepi (utrjevanje s količki, vrbovimi popleti, zložbe kamnov z manjšim premerom, s poglobljenimi fugami, ki se zapolnijo z zemljo in zatravijo).

– Regulacij, s katero bi povzročili spremembo smeri, obliko ali globino struge (spremembo vzdolžnega in prečnega profila struge), izolacijo in fragmentacijo habitata, se ne izvaja.

– Iztočni deli pritokov v Voglajno naj se izvedejo na način, da ne bodo potrebni posegi za stabiliziranje dna in brežine.

– Depresij naj se ne zasipava. Ves odvečni odkopani material se deponira izven območja na za to urejeni deponiji.

– Ohranja se razgibanost površja kmetijskih zemljišč. Spodbuja se ekstenzivno kmetijstvo.

– Rastlinstva se ne požiga, grmovnice in drevesa se ne seka na golo ali ruva temveč se jih le redči.

– Ponoči se območja ne osvetljuje.

– Gensko ali drugače biotehnološko spremenjenih organizmov se ne sprošča v naravo.

– Sestave biocenoze se ne spreminja z naseljevanjem tujerodnih rastlin in živali.

4) Varstvene usmeritve za posebno varstveno območje (območje Natura 2000)

Poleg varstvenih usmeritev navedenih za ekološko pomembno območje se upoštevajo tudi naslednje:

– Vsakršne dejavnosti in posege, ki imajo vpliv na vodno okolje, se ne opravlja v razmnoževalnem času kvalifikacijskih vrst, to je od marca do konca julija.

– Objektov, ki prekinjajo zveznost vodnega toka, se ne gradi.

– Mulja, mivke in peska se ne odvzema iz pomembnih delov življenjskega okolja kvalifikacijskih vrst.

– Ohranja se naravna (dnevna in sezonska) nihanja temperature vode.

– Ohranjajo se obrežna vegetacija in njena naravna strukturiranost ter s tem naravna osončenost/osenčenost struge.

5) Pri načrtovanju posegov v prostor se upoštevajo usmeritve, izhodišča in pogoji za ohranjanje biotske razno-

vrstnosti navedeni v strokovnem gradivu »Naravovarstvene smernice za spremembe zazidalnega načrta industrijske cone Šentjur (LN območja Š2 industrijske cone Šentjur)«, (ZRSVN, OE Celje, december 2004), ki so priloga temu odloku in se hranijo na sedežu Občine Šentjur.

6) Če se izdeluje projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja na območju, ki se ureja s tem aktom in je ta načrtovan na posebnem varstvenem območju (območje Natura 2000), je potrebno skladno s 105. členom Zakona o ohranjanju narave, pred začetkom izdelovanja projekta pridobiti naravovarstvene pogoje, k projektnim rešitvam pa tudi naravovarstveno soglasje. Naravovarstvene pogoje in naravovarstveno soglasje izda Ministrstvo za okolje in prostor.

23. člen

(varovanje kulturne dediščine)

Funkcionalna celota F (južno od regionalne ceste RIII-681) se nahaja v območju arheološkega spomenika Rifnik, ki je varovan z Odlokom o razglasitvi kulturnih in zgodovinskih spomenikov v občini Šentjur pri Celju (Uradni list RS, 47/96-2884). Pri vseh zemeljskih delih na območju funkcionalne celote F je obvezen nadzor arheologa zavoda za varstvo kulturne dediščine, ki ob odkritju kakršnihkoli arheoloških najdb ustavi gradbena dela in najdišče razišče po metodologiji arheološke stroke. Skladno 59. členu Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99), stroške zavarovalno arheološke raziskave zemljišča zagotavlja investitor v okviru infrastrukturnega opremljanja zemljišča.

24. člen

(varstvo pred hrupom)

Obravnavano območje bo po izgradnji stavb sodilo v območje IV. stopnje varstva pred hrupom, razen območje funkcionalne celote F, ki se uvršča v III. stopnjo varstva pred hrupom.

25. člen

(varstvo zraka)

Med gradnjo je izvajalec dolžan upoštevati naslednje ukrepe za varstvo zraka:

- predpise v zvezi z emisijami gradbene mehanizacije in transportnih sredstev;
- preprečevanje prašenja odkritih delov gradbišča;
- vlaženje sipkih materialov in nezaščitenih površin ter preprečevanje raznosa materiala z gradbišča.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO IN VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

26. člen

(varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ter varstvo pred požarom)

1) Območje industrijske cone je poplavno ogroženo. Za povečanje poplavne varnosti Šentjurja in industrijske cone Šentjur so bile izdelane idejne zasnove vodnogospodarskih ukrepov ob Voglajni in Slomščici, ki jih ta dokument povzema.

2) Za zaščito v primeru nevarnosti elementarnih in drugih nesreč so zagotovljene ustrezne evakuacijske poti in površine za ljudi in materialne dobrine, intervencijske poti in površine. Zagotovljeni so tudi zadostni odmiki med objekti za preprečitev prenosa požara oziroma zagotovljeni ustrezni drugi ukrepi (požarna ločitev). Na vodovodnem omrežju bo zaradi zagotovitve zadostne količine požarne vode, zgrajeno hidrantno omrežje z nadzemnimi hidranti.

VIII. ETAPNOST IZVEDBE IN DRUGI POGOJI ZA IZVAJANJE LOKACIJSKEGA NAČRTA

27. člen

(etapnost izvedbe)

1) IPA se lahko izvaja v več etapah, ki so medsebojno neodvisne glede na časovno zaporedje. Vsaka gradbena parcela lahko predstavlja svojo etapo, ki predstavlja zaključeno celoto. V okviru vsake etape, oziroma, v kolikor je to za koncept urejanja nujno tudi predhodno, je treba izvesti ustrezno zaščito pred visokimi vodami in pripadajočo infrastrukturo in naprave v zadostnih kapacitetah. Pri izvajanju del v etapah je treba zagotoviti ustrezne ukrepe za varstvo bivalnega in delovnega okolja. Vsebinska konkretizacija etape se opredeli v posebnem delu projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

2) Za posamezno fazo je treba obvezno izvesti še naslednje ukrepe:

a. Faza I:

- gradnja visokovodnega nasipa, AB zidu in črpališča v območju od industrijskega tira do cestnega mostu pri Bohorju in ob desnem bregu Voglajne do sotočja Voglajne in Pešnice vse do železniškega nasipa ter med industrijskim tirom in železnico Celje – Maribor, na desnem bregu Voglajne, ki mora biti zgrajen do konca leta 2008,

- na območju funkcionalne celote E je potrebno pokablitvi ustrezen del visokonapetostnega voda,

- na gradbeni parceli B5/I. se dopušča le gradnja znotraj gradbenih meja nad računsko koto stoletnih voda, kot je razvidno iz grafičnega dela.

b. Faza II:

- pred pričetkom gradnje in del je obvezna izvedba dodatne inundacijske odprtine pri cestnem mostu pri Bohorju, ter izvedba dolvodnega in odvodnega korita inundacije.

c. Faza III:

- pred pričetkom gradnje in del je treba izvesti dodatne inundacijske objekte pod industrijskim tirom za Alpos ter pod železnico Celje – Maribor (znotraj območja tega IPA) s pripadajočimi ureditvami (izvedba inundacijskega korita) ter izvedba desnoobrežnih varovalnih objektov (visokovodni nasipi in zidovi) (izven tega IPA).

d. Faza IV:

- izvedba suhega razbremenilnika »Loka« ter izvedba suhega zadrževalnika Črnolica.

3) Vodnogospodarski ukrepi znotraj tega IPA se lahko izvedejo v skladu s strokovno podlago vodnogospodarskih ukrepov iz 32. člena tega odloka, zanje pa je potrebno pridobiti naravovarstveno soglasje.

4) Začasna namembnost zemljišč, ki se ne preoblikujejo v prvi oziroma predhodnih etapah izgradnje območja industrijske cone ostaja enaka dosedanji. Za njih veljajo obstoječi režimi s tem, da se na teh zemljiščih dovoljujejo le tiste gradnje in prostorske ureditve, ki so potrebne za nemoteno realizacijo predhodnih etap.

28. člen

(obveznosti v času gradnje)

V času gradnje imajo investitorji in izvajalci naslednje obveznosti:

- pred začetkom del morajo izvajalci obvestiti upravljavce prometne, komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture ter skupno z njimi zakoličiti in zaščititi obstoječe infrastrukturne vode;

- zagotoviti zavarovanje gradbišča tako, da bosta zagotovljeni varnost in raba bližnjih objektov in zemljišč;

- promet v času gradnje organizirati tako, da ne bo prihajalo do večjih zastojev na obstoječem cestnem omrežju ter da se prometna varnost zaradi gradnje ne bo poslabšala;

- sprotno kultivirati območje velikih posegov (nasipi, vkopi);

– v skladu z veljavnimi predpisi opraviti v najkrajšem možnem času prekomerne negativne posledice, ki bi nastale zaradi gradnje;

– zagotoviti nemoteno komunalno oskrbo preko vseh obstoječih infrastrukturnih vodov in naprav;

– v času gradnje zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe za preprečitev prekomernega onesnaženja tal, vode in zraka pri transportu, skladiščenju in uporabi škodljivih snovi;

– v primeru nesreče zagotoviti takojšnje ukrepanje usposobljene službe;

– zagotoviti sanacijo zaradi gradnje poškodovanih objektov, naprav in območij ter okolico objektov;

– sanirati oziroma povrniti v prvotno stanje vse poti in ceste, ki bodo zaradi uporabe v času gradnje objekta prekinjene ali poškodovane.

Vsi navedeni ukrepi se morajo izvajati v skladu s smernicami za načrtovanje pristojnih nosilcev urejanja prostora, na podlagi gradbenega dovoljenja ter ob upoštevanju veljavne zakonodaje.

29. člen

(razmejitev financiranja prostorske ureditve)

Razmejitvene investicije pri izgradnji vodnogospodarskih ukrepov, prometne, energetske, komunalne in druge infrastrukture cone se določi skladno s predpisi in opredeli v programu opremljanja.

30. člen

(dovoljena odstopanja)

1) Pri realizaciji tega IPA so dopustna odstopanja od tehničnih rešitev določenih s tem odlokom, če se v nadaljnjem podrobnejšem proučevanju geoloških, hidroloških, geomehanskih in drugih razmer poiščejo tehnične rešitve, ki so primernejše z oblikovalskega, prometno-tehničnega ali okoljevarstvenega vidika, s katerim pa se ne smejo poslabšati prostorski in okoljski pogoji. Odstopanja ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi.

2) Gradbene parcele znotraj funkcionalnih celot A, C, D, E je dovoljeno tudi združevati v skladu z grafičnim prikazom in v skladu z drugo točko 7. členom tega odloka. V primeru združenja gradbenih parcel obvezni zeleni robni pas ob meji dveh združenih parcel ni obvezen.

3) Dovoljena so odstopanja do +2,00 m nad določenim vertikalnim gabaritom iz 8. člena tega odloka, za tehnične dele stavb, pri čemer morajo biti razdalje med stavbami takšne, da zagotavljajo 45° kot osončenja za bivanje in delo občutljivih prostorov in požarni odmik. To odstopanje ne velja za funkcionalno celot F.

4) V okviru funkcionalne celote G so lahko določene gradbene meje locirane tudi drugače, ob upoštevanju varovalnih pasov infrastrukturnih vodov ter ustreznih odmkov. Objekti morajo biti od medposestnih meja odmaknjeni najmanj 4,0 metre. Odmiki so lahko tudi manjši ob pisnem soglasju mejaša. Določila prejšnjih dveh stavkov ne veljajo za odmike od javnih cest, za katere je potrebno upoštevati veljavne predpise.

5) Dovoljena odstopanja lokacij infrastrukturnih vodov zunaj območja IPA in ob priključkih na omrežje oskrbovanih sistemov so $\pm 5,00$ m. Dovoljena odstopanja lokacij infrastrukturnih vodov na območju IPA, razen ob priključkih na omrežje oskrbovanih sistemov, so lahko tudi večja, vendar ne smejo vplivati na zasnovo delov stavb, prometnih površin in zunanjo ureditev.

6) Pri pripravi projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja so dovoljena odstopanja od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev v skladu z odstopanji, ki jih dopušča ta odlok, kar je potrebno prikazati v posebnem delu projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

IX. POSEGI IZVEN OBMOČJA LOKACIJSKEGA NAČRTA

31. člen

(komunalna in energetska infrastruktura)

Območje se na oskrbovana omrežja komunalne in energetske in druge infrastrukture priključuje tudi izven meje območja IPA. Izven meje IPA posegajo tudi priključki na obstoječe javno prometno omrežje. Poteki tras priključkov so razvidni iz grafičnega dela IPA.

X. SEZNAM PRILOG K LOKACIJSKEMU NAČRTU

32. člen

Lokacijski načrt ima naslednje priloge:

1. povzetek za javnost;
2. izvleček iz strateškega akta;
3. obrazložitev;
4. strokovne podlage:

– Idejne zasnove vodnogospodarskih ukrepov ob Voglajni in Slomščici v vzhodnem delu UZ Šentjur, ki ji je izdelalo podjetje Hidrosvet d.o.o. v maju 2006 pod številko projekta 111/06,

– smernice in strokovne podlage nosilcev urejanja prostora.

XI. USMERITVE ZA DOLOČITEV MERIL IN POGOJEV PO PRENEHANJU VELJAVNOSTI LOKACIJSKEGA NAČRTA

33. člen

Po realizaciji s tem lokacijskim načrtom načrtovanih prostorskih ureditev in gradenj je pri določanju nadaljnjih meril in pogojev potrebno upoštevati ključne konceptualne usmeritve, ki zagotavljajo načelno kontinuiteto urbanističnega urejanja prostora, in sicer:

- ohranjati in vzdrževati poplavno območje – zeleni pas ob Voglajni ter suhi razbremenilnik Loka,
- ohranjati gradbene linije ob regionalni cesti RIII-681 ter ob zbirni cesti južno od poplavnega območja Voglajne,
- ohranjati zeleni obcestni koridor ob ob cesti južno od poplavnega območja Voglajne.

XII. KONČNE DOLOČBE

34. člen

(prenehanje veljavnosti IPA)

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati naslednji odloki:

- Odlok o zazidalnem načrtu industrijske cone Šentjur (Uradni list RS, št. 29/91),
- Odlok o spremembi zazidalnega načrta industrijske cone Šentjur – južni del (Uradni list RS, št. 11/94),
- Odlok o spremembi ZN industrijske cone Šentjur (Uradni list RS, št. 37/97),
- Odlok o spremembi odloka o ZN industrijske cone Šentjur (Uradni list RS, št. 37/99),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ZN industrijska cona Šentjur (Uradni list RS, št. 38/01),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ZN industrijska cona Šentjur (Uradni list RS, št. 104/01),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ZN industrijska cona Šentjur (Uradni list RS, št. 65/02),
- Odlok o dopolnitvi odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o ZN industrijska cona Šentjur (Uradni list RS, št. 83/02).

35. člen

(vpogled)

IPA je na vpogled vsem zainteresiranim na Občini Šentjur.

36. člen

(nadzorstvo nad izvajanjem)

Nadzorstvo nad izvajanjem tega odloka opravlja Inšpektorat RS za okolje in prostor, Inšpekcija za prostor.

37. člen

(veljavnost)

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

Šifra: 352-13/2004(100)

Šentjur, dne 27. julija 2006

Župan
Občine Šentjur
mag. Štefan Tisel l.r.

3797. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Šentjur

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB2, 70/06 – odl. US RS) in drugega odstavka 73. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99, 1/02, 84/06)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Šentjur**

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Blagovna, Slivnica pri Celju, Dramlje, Kalobje, Loka pri Žusmu, Planina pri Sevnici, Ponikva, Prevorje, Šentjur – mesto, Vrbovo - Podgrad, Šentjur - Rifnik, Grobelno in Dolga Gora bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Šifra: 041-1/2006(232)

Šentjur, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Šentjur
mag. Štefan Tisel l.r.

ŠKOFJA LOKA**3798. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Škofja Loka**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo in 70/06)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Škofja Loka**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Bukovica - Bukovščica, Godešič, Kamnitnik, Sv. Lenart - Luša, Log, Reteče - Gorenja vas, Stara Loka - Podlubnik, Sv. Duh, Škofja Loka – mesto, Trata in Zmirec bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-1/2006

Škofja Loka, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l.r.

ŠMARJE PRI JELŠAH**3799. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Šmarje pri Jelšah**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (UPB2, Uradni list RS, št. 22/06) in 64. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 41/99 in 91/01)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Šmarje pri Jelšah**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Dol - Spodnje Mestinje, Lemberg, Mestinje, Kristan Vrh, Sladka Gora, Šentvid pri Grobelnem, Šmarje pri Jelšah, Tinsko, Sveti Štefan in Zibika se opravijo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje ponedeljek, 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Šifra: 040-0003/2006

Šmarje pri Jelšah, dne 9. avgusta 2006

Župan
Občine Šmarje pri Jelšah
Jožef Čakš l.r.

ŠTORE**3800. Razpis rednih volitev članov sveta krajevnih skupnosti na območju Občine Štore**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV-UPB2 in 70/06 – odločba US) ter 32. in 61. člena Statuta Občine Štore (Uradni list RS, št. 66/99, 112/00 in 5/03)

RAZPISUJEM**redne volitve članov sveta krajevnih skupnosti na območju Občine Štore**

1. Redne volitve v Svet krajevnih skupnosti Svetina bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.
2. Kot dan, s katerim se pričnejo volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.
3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Šifra: 041-0001/2006-9
Štore, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Štore
Franc Jazbec l.r.

TIŠINA**3801. Razpis rednih volitev v odbore vaških skupnosti na območju Občine Tišina**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – ZLV-UPB2 in Uradni list RS, št. 70/06 odločba US)

RAZPISUJEM**redne volitve v odbore vaških skupnosti na območju Občine Tišina**

1. Redne volitve v odbore vaških skupnosti Borejci, Gederovci, Gradišče, Krajna, Murski Črnci, Murski Petrovci, Petanjci, Rankovci, Sodišinci, Tišina, Tropovci, Vanča vas in romske skupnosti Vanča vas - Borejci, bodo v nedeljo 22. 10. 2006.
2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. 8. 2006.
3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 032-35/06
Tišina, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Tišina
Jožef Poredoš l.r.

TREBNJE**3802. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Trebnje**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 61/95 – sklep US RS, 70/95, 51/02, 11/03 – sklep US RS, 73/03 – odločba US RS, 54/04, 72/05, 121/05 in 70/06) in 10. ter 41. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/95, 80/98, 119/05 in 80/06)

RAZPISUJEM**redne volitve članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Trebnje**

1.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Čatež, Dobrnič, Dolenja Nemška vas, Knežja vas, Mirna, Račje selo, Svetinja, Sela pri Šumberku, Šentlovrenc, Štefan, Trebnje, Veliki Gaber in Velika Loka bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerimi začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija.

Šifra: 041-00001/2006
Trebnje, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Trebnje
Ciril Metod Pungartnik l.r.

TURNIŠČE**3803. Razpis rednih volitev v organe krajevnih skupnosti na območju Občine Turnišče**

Na podlagi 110. člena in prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo) in 66. člena Statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 52/99, 9/01, 108/01 in 65/02 in 78/03)

RAZPISUJEM**redne volitve v organe krajevnih skupnosti na območju Občine Turnišče**

1. člen

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Turnišče, Gomilice, Nedelica in Renkovci se opravijo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. člen

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. člen

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 001/2006-VOL/ŽU
Turnišče, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Turnišče
Jože Kocet l.r.

VELENJE**3804. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti in mestnih četrtih v Mestni občini Velenje**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (ZLV-UPB2 – Uradni list RS, št. 22/06 in Odl. US, št. 70/06), 21. člena Odloka o krajevnih skupnostih in mestnih četrtih (Uradni vestnik MO Velenje, št. 7/99 in 2/04) in 37. člena Statuta Mestne občine Velenje (UPB-1 – Uradni vestnik MO Velenje, št. 15/06)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti in mestnih četrtih v Mestni občini Velenje**

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti in mestnih četrti se opravijo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti in mestnih četrti.

Št. 006-07-0001/2006-281
Velenje, dne 7. avgusta 2006

Župan
Mestne občine Velenje
Srečko Meh l.r.

VIDEM**3805. Odlok o razpisu volitev članov v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Videm**

Na podlagi 110. člena in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06) ter odločbe US (Uradni list RS, št. 70/06) in 59. člena Statuta Občine Videm (Uradni list RS, št. 18/99, 117/00, 109/01, 93/02, 13/03, 52/05) izdajam

ODLOK**o razpisu volitev članov v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Videm**

I.

Redne volitve članov v svete krajevnih skupnosti Videm pri Ptuj, Leskovec, Lancova vas, Pobrežje, Soviče - Dravci - Vareja, Tržec, Dolena in Sela se opravijo v nedeljo, dne 22. oktobra 2006, ob rednih volitvah za župane in člane občinskih svetov.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 040-2586/2006
Videm, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Videm
Bračič Friderik l.r.

VIPAVA**3806. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Vipava**

Na podlagi 28. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, 22/06 in 70/06 – odločba US) ter na podlagi 30. člena Statuta Občine Vipava (Uradni list RS, št. 54/02, 83/02 in 91/05) dne 8. 8. 2006

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Vipava**

1.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti: Erzelj, Goče, Gradišče pri Vipavi, Lozice, Lože, Manče, Podnanos, Podraga, Slap, Vipava in Vrhpolje bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3.

Volitve vodi in izvede Občinska volilna komisija Občine Vipava in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 041-0001/2006
Vipava, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Vipava
Ivan Princes l.r.

VRHNIKA**3807. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti v Občini Vrhnika**

Na podlagi prvega odstavka 110. člena in prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06, uradno prečiščeno besedilo, ZLV-UPB2) in drugega odstavka 66. člena Statuta Občine Vrhnika (Uradni list RS, št. 99/99, 39/00, 36/01 in 77/06)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti v Občini Vrhnika**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Bevke, Blatna Brezovica, Drenov Grič - Lesno Brdo, Ligojna, Padež - Pokojišče - Zavrh, Podlipa - Smrečje, Sinja Gorica, Stara Vrhnika, Verd, Vrhnika - Breg, Vrhnika - Center, Vrhnika - Vas in Zaplana se opravijo v nedeljo, 22. 10. 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. 8. 2006.

3. Volitve v svete krajevnih skupnosti vodi in izvaja Občinska volilna komisija Občine Vrhnika.

4. Razpis volitev se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v uradnem občinskem glasilu Naš časopis.

Št. 2-01 041-10/2006
Vrhnika, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Vrhnika
dr. Marjan Rihar l.r.

ZREČE**3808. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Zreče**

Na podlagi prvega odstavka 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB2, 49/06 – Odl. US) in tretjega odstavka 58. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 28/99, 11/01, 81/02, 100/03, 85/04, 76/06)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti
na območju Občine Zreče**

1. Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Zreče, Gorenje, Resnik, Skomarje, Stranice in Dobrovlje se opravijo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Volitve vodi in izvede Občinska volilna komisija Občine Zreče in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Št. 04100-0002/2006

Zreče, dne 4. avgusta 2006

Župan
Občine Zreče
Jože Košir l.r.

ŽALEC**3809. Razpis rednih volitev v svete krajevnih
skupnosti na območju Občine Žalec**

Na podlagi 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 61/95, 70/95, 51/02, 11/03, 73/03, 54/04, 72/05, 121/05 in 70/06) ter 36. člena Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 37/99, 43/00, 37/01, 25/02, 5/03, 29/03, 134/04, 16/05, 94/05, 23/06)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti
na območju Občine Žalec**

1. Volitve članov sveta krajevnih skupnosti Galicija, Gotovlje, Griže, Levec, Liboje, Petrovče, Ponikva, Šempeter, Vrbje in Žalec bodo v nedeljo, dne 22. oktobra 2006.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

Št. 006 08-0001/2005

Žalec, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Žalec
Lojze Posedel l.r.

ŽELEZNIKI**3810. Razpis rednih volitev v svete krajevnih
skupnosti na območju Občine Železniki**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06) – uradno prečiščeno besedilo in 45. člena Statuta Občine Železniki (Uradni list RS, št. 132/04)

RAZPISUJEM**redne volitve v svete krajevnih skupnosti
na območju Občine Železniki**

1.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Davča, Dolnja vas, Dražgoše - Rudno, Selca, Sorica in Železniki se opravijo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija, na voliščih pa volilni odbori.

Št. 080-09

Železniki, dne 7. avgusta 2006

Župan
Občine Železniki
Mihael Prevc l.r.

ŽUŽEMBERK**3811. Razpis rednih volitev članov sveta krajevnih
skupnosti Hinje v Občini Žužemberk**

Na podlagi 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 100/05-uradno prečiščeno besedilo, 121/05 in 70/06 – odločba US) in 116. Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99, 63/00 in 93/00)

RAZPISUJEM**redne volitve članov sveta krajevnih skupnosti
Hinje v Občini Žužemberk**

I.

Volitve članov sveta Krajevnih skupnosti Hinje v Občini Žužemberk bodo v nedeljo, 22. oktobra 2006.

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 21. avgust 2006.

III.

Za izvedbo volitev skrbijo občinska volilna komisija in volilni odbori.

IV.

Razpis volitev se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 041-1631/2006-200

Žužemberk, dne 8. avgusta 2006

Župan
Občine Žužemberk
Franc Škufca l.r.

POPRAVKI

3812. Popravek Navodila o obrazcih za dajanje podpore v postopku kandidiranja na lokalnih volitvah**Popravek**

V obrazcu LV-1 – Podpora, ki jo da volivec kandidaturi za župana, objavljenem kot priloga Navodila o obrazcih za dajanje podpore v postopku kandidiranja na lokalnih volitvah v Uradnem listu RS, št. 76-3314/06 z dne 20. 7. 2006, se črta besedna zveza »državljan Republike Slovenije«.

Št. 2-1/00-01/6-1(popr)
Ljubljana, dne 9. avgusta 2006

Tajnik
Državne volilne komisije
Marko Golobič l.r.

3813. Popravek Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za rekonstrukcijo ceste G2-105/256 skozi Dol. Težko Vodo (od km 4.320 do km 4.900)

V Odloku o občinskem lokacijskem načrtu za rekonstrukcijo ceste G2-105/256 skozi Dol. Težko Vodo (od km 4.320 do km 4.900), objavljenem v Uradnem listu RS, št. 77-3387/06 z dne 21. 7. 2005, je bila ugotovljena redakcijska napaka, zato na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 57/96) dajem

P O P R A V E K**Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za rekonstrukcijo ceste G2-105/256 skozi Dol. Težko Vodo (od km 4.320 do km 4.900)**

1. V zadnji alineji 5. člena se črta »in določitev novih javnih poti«.

2. V zadnji alineji 8. člena se tekst »priključoma (uvoz – izvoz) v km 4,668 in 4,756« nadomesti s tekstom »priključkom (uvoz – izvoz) v km 4,668«.

3. Na koncu 13. člena se doda stavek: »Pred porušitvijo objekta na parceli št. *10 k.o. Težka Voda se priključno merilno mesto NN iz tega objekta prestavi na najbližji sosednji objekt.«.

4. Nadomesti se zadnji stavek 15. člena s stavkom, ki se pravilno glasi: »Vodovodni in kanalizacijski priključki za stanovanjska objekta, ki se porušita, se prestavijo na sosednji objekt.«.

5. Zadnja beseda v 15. členu »opustita« se nadomesti z besedo »nadomestita«.

6. Iz 17. člena se črta stavek: »Pri ravnanju z odpadnimi vodami se upoštevajo določila 8. člena tega odloka.«

Št. 007-17/2006-1902
Novo mesto, dne 3. avgusta 2006

Župan
Mestne občine Novo mesto
mag. Boštjan Kovačič l.r.

VSEBINA

PREDSEDNIK REPUBLIKE

3719. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Latviji 9261
3720. Poziv za zbiranje predlogov možnih kandidatov za varuha oziroma varuhinjo človekovih pravic 9261

VLADA

3721. Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva 9261
3722. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o upravnem poslovanju 9301
3723. Uredba o izrednih ukrepih podpore perutninskemu sektorju 9301

MINISTRSTVA

3724. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o ES-homologaciji motornih vozil 9302
3725. Program priprave državnega lokacijskega načrta za celovito prostorsko ureditev pristanišča za mednarodni promet v Kopru 9304
3726. Minimalna zajamčena donosnost na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec julij 2006 9309

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3727. Spremembe in dopolnitve Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja 9309

OBČINE**AJDOVŠČINA**

3728. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ajdovščina 9313

BELTINCI

3729. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Beltinci 9313

BLED

3730. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Bled 9313

BOHINJ

3731. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Bohinj 9313

BOVEC

3732. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Bovec 9314

BREZOVICA

3733. Razpis rednih volitev v organe krajevnih skupnosti Občine Brezovica 9314

BREŽICE

3734. Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti Občine Brežice 9314

CELJE

3735. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti in mestnih četrti na območju Mestne občine Celje 9314

ČRENŠOVCI

3736. Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Črenšovci 9315

ČRNA NA KOROŠKEM

3737. Razpis rednih volitev v svet krajevnih skupnosti na območju Občine Črna na Koroškem 9315

ČRNOMELJ			KRANJ		
3738.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Črnomelj	9315	3759.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Mestne občine Kranj	9321
DIVAČA			LAŠKO		
3739.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Divača	9315	3760.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti	9322
DOBREPOLJE			LENART		
3740.	Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Dobrepolje	9316	3761.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Lenart	9322
DOBROVA - POLHOV GRADEC			LENDAVA		
3741.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Dobrova - Polhov Gradec	9316	3762.	Razpis rednih volitev članov sveta krajevnih skupnosti na območju Občine Lendava	9322
3742.	Odlok o spremembi Odloka o določitvi volilnih enot in števila članov svetov krajevnih skupnosti Črni Vrh, Dobrova, Polhov Gradec in Šentjošt	9316	LITIJA		
DRAVOGRAD			3763.	Razpis rednih volitev članov v svet mestne skupnosti Litija in v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Litija	9322
3743.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti v Občini Dravograd	9317	LJUBLJANA		
GORENJA VAS - POLJANE			3764.	Sklep o razpisu volitev v svete četrtnih skupnosti Mestne občine Ljubljana	9323
3744.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Gorenja vas - Poljane	9317	LJUTOMER		
GORNJI PETROVCI			3765.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ljutomer	9323
3745.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Gornji Petrovci	9317	LOGATEC		
GROSUPLJE			3766.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Logatec	9323
3746.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Grosuplje	9317	LOŠKI POTOK		
HRPELJE - KOZINA			3767.	Statut Občine Loški Potok	9323
3747.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Hrpelje - Kozina	9318	3768.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Loški Potok	9337
IDRIJA			3769.	Odlok o določitvi volilnih enot za volitve članov Občinskega sveta Občine Loški Potok	9348
3748.	Sklep o razpisu rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Idrija	9318	MAJŠPERK		
IG			3770.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Majšperk	9349
3749.	Razpis rednih volitev članov svetov vaških skupnosti na območju Občine Ig	9318	MEDVODE		
ILIRSKA BISTRICA			3771.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Medvode	9349
3750.	Razpis volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ilirska Bistrica	9319	METLIKA		
IVANČNA GORICA			3772.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti in mestne skupnosti na območju Občine Metlika	9349
3751.	Sklep o razpisu rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ivančna Gorica	9319	MORAVSKE TOPLICE		
JESENICE			3773.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Moravske Toplice	9350
3752.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Jesenice	9319	3774.	Razpis volitev v Svet Madžarske narodne samoupravne skupnosti Občine Moravske Toplice	9350
KAMNIK			MURSKA SOBOTA		
3753.	Sklep o razpisu volitev v svete krajevnih skupnosti	9319	3775.	Razpis rednih volitev v svete mestnih četrtnih in krajevnih skupnosti v Mestni občini Murska Sobota	9350
KOBARID			NOVA GORICA		
3754.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Kobarid	9320	3776.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Mestne občine Nova Gorica	9350
KOČEVJE			NOVO MESTO		
3755.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Kočevje	9320	3777.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Mestne občine Novo mesto	9351
KOPER			OSILNICA		
3756.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Mestne občine Koper	9320	3778.	Odlok o razpisu rednih volitev v svete vaških skupnosti na območju Občine Osilnica	9351
3757.	Razpis volitev Samoupravne skupnosti italijanske narodnosti Koper	9321	PIRAN		
KOZJE			3779.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Piran/Indizione delle elezioni ordinarie dei consigli delle Comunità locali nel territorio del Comune di Pirano	9351
3758.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Kozje	9321	PIVKA		
			3780.	Razpis rednih volitev članov svetov vaških skupnosti na območju Občine Pivka	9352

3781.	PODČETRTEK Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Podčetrtek	9352	3797.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Šentjur	9365
3782.	POSTOJNA Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Postojna	9352		ŠKOFJA LOKA	
3783.	PREVALJE Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Prevalje	9352	3798.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Škofja Loka	9365
3784.	PUCONCI Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Puconci	9353		ŠMARJE PRI JELŠAH	
3785.	RADEČE Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Radeče	9353	3799.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Šmarje pri Jelšah	9365
3786.	RAVNE NA KOROŠKEM Razpis rednih volitev v svete krajevnih, četrtih in vaških skupnosti	9353		ŠTORE	
3787.	RIBNICA Sklep o razpisu rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ribnica	9353	3800.	Razpis rednih volitev članov sveta krajevnih skupnosti na območju Občine Štore	9365
3788.	ROGAŠKA SLATINA Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Rogaška Slatina	9354		TIŠINA	
3789.	ROGATEC Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Rogatec	9354	3801.	Razpis rednih volitev v odbore vaških skupnosti na območju Občine Tišina	9366
3790.	SEVNICA Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Sevnica	9354		TREBNJE	
3791.	SEŽANA Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Sežana	9354	3802.	Razpis rednih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Trebnje	9366
3792.	SLOVENJ GRADEC Razpis rednih volitev članov svetov četrtih in vaških skupnosti na območju Mestne občine Slovenj Gradec	9355		TURNIŠČE	
3793.	SLOVENSKA BISTRICA Razpis volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Slovenska Bistrica	9355	3803.	Razpis rednih volitev v organe krajevnih skupnosti na območju Občine Turnišče	9366
3794.	SLOVENSKE KONJICE Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Slovenske Konjice	9355		VELENJE	
3795.	ŠENTILJ Razpis rednih volitev članov odborov krajevnih skupnosti na območju Občine Šentilj	9355	3804.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti in mestnih četrtih v Mestni občini Velenje	9366
3796.	ŠENTJUR Odlok o spremembah Odloka o zazidalnem (lokalnem) načrtu industrijske cone Šentjur	9356		VIDEM	
			3805.	Odlok o razpisu volitev članov v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Videm	9367
				VIPAVA	
			3806.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Vipava	9367
				VRHNIKA	
			3807.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti v Občini Vrhnika	9367
				ZREČE	
			3808.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Zreče	9367
				ŽALEC	
			3809.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Žalec	9368
				ŽELEZNIKI	
			3810.	Razpis rednih volitev v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Železniki	9368
				ŽUŽEMBERK	
			3811.	Razpis rednih volitev članov sveta krajevnih skupnosti Hinje v Občini Žužemberk	9368
				POPRAVKI	
			3812.	Popravek Navodila o obrazcih za dajanje podpore v postopku kandidiranja na lokalnih volitvah	9369
			3813.	Popravek Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za rekonstrukcijo ceste G2-105/256 skozi Dol. Težko Vodo (od km 4.320 do km 4.900)	9369

PRAVKAR IZŠLO

Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1),

Z UVODNIMI POJASNILI prof. dr. Boruta Bratine,
mag. Dušana Jovanoviča in Jožice Vindiš
ter STVARNIM KAZALOM

Vključevanje evropskega pravnega reda v slovensko korporacijsko pravo je bil eden pomembnih ciljev pri oblikovanju novega slovenskega Zakona o gospodarskih družbah.

Strokovnjaki mariborske univerze v uvodnih pojasnilih razlagajo potek oblikovanja teh določb. Ker pa je zakonsko besedilo, v primerjavi s prej veljavno ureditvijo, bistveno drugačno, namenjajo veliko pozornosti tudi novim poglavjem v zakonu in vsem drugim novim določbam.

Ker bodo morali vsi gospodarski subjekti do prehoda na evro denarni sistem preračunati tako zneske osnovnih vložkov ter osnovnega kapitala, ki ga zdaj izkazujejo v tolarjih, je za uporabnike vsekakor zanimiv tudi tisti del uvodnih pojasnil, ki nazorno prikazuje metodo preračunavanja in zaokroževanja posameznih zneskov na 1 evro.

Mlada raziskovalka mariborske pravne fakultete Jožica Vindiš je sestavila obsežno stvarno kazalo, ki tako dobrim poznavalcem ZGD kot vsem drugim, ki želijo le zvedeti vsebino posameznih določb, omogoča hiter vstop v skrivnosti vsebine ZGD.

- 261618 **6900** SIT (28,80 EUR)
- 261619 **7400** SIT (30,88 EUR)



ZALOŽBA
Uradni list
Republike Slovenije

Slovenska ul. 9, 1000 Ljubljana
Spletna trgovina: **www.uradni-list.si**
Naročite po faksu: **01/425 14 18**

N A R O Č I L N I C A

S tem nepreklicno naročam

• Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1) z uvodnimi pojasnili in stvarnim kazalom

- 261618 broširana izdaja **6900** SIT (28,80 EUR)

Štev. izvodov _____

- 261619 trda izdaja **7400** SIT (30,88 EUR)

Štev. izvodov _____

Podjetje _____

Oddelek _____

Davčna št. _____

Davčni zavezanec _____

DA

NE

Ulica in številka _____

Kraj _____

Datum _____

Podpis in žig _____

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor mag. Damjan Žugelj • 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