

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **111** Ljubljana, petek **27. 10. 2006**

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

DRŽAVNI ZBOR

4679. Sklep o prenehanju mandata poslanca

Državni zbor Republike Slovenije se je na podlagi 9. člena Zakona o poslancih (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo) na seji dne 23. oktobra 2006 seznanil z naslednjim

SKLEPOM

Državni zbor Republike Slovenije ugotavlja, da je poslanec Pavel Rupar podal izjavo, da odstopa s funkcije poslanca Državnega zbora, zato mu v skladu s tretjim odstavkom 202. člena Poslovnika državnega zbora ter s šesto alineo prvega odstavka in drugim odstavkom 9. člena Zakona o poslancih preneha mandat z dnem 23. oktobra 2006.

Št. 020-02/92-27/180
Ljubljana, dne 23. oktobra 2006
EPA 1116-IV

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

PREDSEDNIK REPUBLIKE

4680. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kneževini Monako

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 Kneževini Monako

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kneževini Monako s sedežem v Parizu imenujem dr. Janeza Šumrado.

Št. 001-09-30/06
Ljubljana, dne 23. oktobra 2006

dr. Janez Drnovšek l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

4681. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Združenih arabskih emiratih

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 Združenih arabskih emiratih

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Združenih arabskih emiratih s sedežem v Kairu imenujem Boruta Mahničiča.

Št. 001-09-31/06
Ljubljana, dne 23. oktobra 2006

dr. Janez Drnovšek l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

4682. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Maroko

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 Kraljevini Maroko

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Maroko s sedežem v Lizboni imenujem Petra Andreja Bekeša.

Št. 001-09-32/06
Ljubljana, dne 23. oktobra 2006

dr. Janez Drnovšek l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

4683. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Armeniji

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 Armeniji**

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Armeniji s sedežem v Atenah imenujem Vladimirja Kolmaniča.

Št. 001-09-29/06

Ljubljana, dne 23. oktobra 2006

dr. Janez Drnovšek l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

4684. Poziv za zbiranje predlogov možnih kandidatov za prosto mesto guvernerja Banke Slovenije

Na podlagi osme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije in drugega odstavka 37. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo) objavlam

P O Z I V**za zbiranje predlogov možnih kandidatov za prosto mesto guvernerja Banke Slovenije**

Guverner Banke Slovenije me je obvestil, da mu dne 31. marca 2007 poteče šestletni mandat.

Zato je potrebno objaviti poziv za zbiranje predlogov možnih kandidatov za prosto mesto guvernerja Banke Slovenije.

Uporabljeni izrazi v tem pozivu, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

Predloge za možne kandidate za guvernerja Banke Slovenije je treba poslati v roku 35 dni po objavi tega poziva v Uradnem listu Republike Slovenije.

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

Predloge je treba poslati Uradu predsednika Republike Slovenije, Erjavčeva 17, 1000 Ljubljana.

Št. 001-23-6/06

Ljubljana, dne 23. oktobra 2006

dr. Janez Drnovšek l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

MINISTRSTVA**4685. Pravilnik o začasnih nujnih ukrepih za preprečevanje vnosa in širjenja kostanjeve šiškarice *Dryocosmus kuriphilus* Yasumatsu**

Na podlagi šestega odstavka 14. člena, petega odstavka 25. člena, osmega odstavka 41. člena ter druge in četrte alineje 73. člena Zakona o zdravstvenem varstvu rastlin (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo in 61/06 – ZDru-1) izdaja ministrica za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

P R A V I L N I K**o začasnih nujnih ukrepih za preprečevanje vnosa in širjenja kostanjeve šiškarice *Dryocosmus kuriphilus* Yasumatsu****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina)

(1) Ta pravilnik določa za izvajanje odločbe Komisije z dne 27. junija 2006 o začasnih nujnih ukrepih za preprečevanje vnosa vrste *Dryocosmus kuriphilus* Yasumatsu v Skupnost in njenega širjenja v Skupnosti (UL L št. 183 z dne 5. 7. 2006, str. 29) posebne zahteve za vnos in premeščanje gostiteljskih rastlin, uradne letne sistematične raziskave, razmejitve območij napada, fitosanitarne ukrepe na napadenem, žariščnem in varnostnem območju, ukrepe za rastline iz napadene partije, obveznosti imetnika rastlin, naloge, pooblastila in obveznosti obveščanja ter poročanja.

(2) Škodljivi organizem, katerega vnos in širjenje sta prepovedana, je kostanjeva šiškarica *Dryocosmus kuriphilus* Yasumatsu (v nadaljnjem besedilu: kostanjeva šiškarica).

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

– **razmejeno območje** je območje, ki vključuje napadenost, žariščno in varnostno območje kostanjeve šiškarice;

– **napadeno območje** je območje, na katerem je bila potrjena navzočnost kostanjeve šiškarice in vključuje vse rastline, ki kažejo znamenja napada, ter po potrebi rastline, ki so v času sajenja pripadale isti partiji;

– **žariščno območje** je območje okoli napadenega območja, široko najmanj 5 km;

– **varnostno območje** je območje okoli žariščnega območja, široko najmanj 10 km.

3. člen

(gostiteljske rastline)

(1) Gostiteljske rastline kostanjeve šiškarice so vrste iz rodu *Castanea* in njihovi križanci, zlasti:

– *Castanea crenata* Sieb. et Zucc. (japonski kostanj);

– *Castanea dentata* Marsh. (ameriški kostanj);

– *Castanea mollissima* Blume (kitajski kostanj);

– *Castanea sativa* Mill. (pravi kostanj).

(2) Za gostiteljske rastline kostanjeve šiškarice se ne štejejo plodovi in semena rastlin iz prejšnjega odstavka.

4. člen

(znamenja napada)

(1) Na napad gostiteljskih rastlin s kostanjevo šiškarico se sumi, če so na gostiteljskih rastlinah vidna katera od naslednjih znamenj:

– okrogle ali jajčaste zadebelitve (šiške), velikosti od 0,5 do 4 cm, na poganjkih, pri osnovi moških socvetij ali na debelejših listnih žilah, ki se oblikujejo spomladi dva do tri tedne po začetku odganjanja;

– v vsaki šiški je na prerezu ena do mnogo kamric z ličinkami ali bubami, pozneje so kamrice prazne;

– izpraznjene zadebelitve (šiške), ki se poleti posušijo in ostanejo na vejah tudi več let.

(2) Napad gostiteljske rastline s kostanjevo šiškarico je ugotovljen, če je rezultat določitve kostanjeve šiškarice v laboratoriju pozitiven ali če raste gostiteljska rastlina v napadenem ali žariščnem območju in kaže znamenja napada iz prejšnjega odstavka.

II. VNOS IN PREMEŠČANJE

5. člen

(vnos gostiteljskih rastlin)

(1) Vnos gostiteljskih rastlin s poreklom iz tretjih držav je dovoljen, če:

– jih spremlja veljavno fitosanitarno spričevalo ali fitosanitarno spričevalo za ponovni izvoz;

– je pošiljka istovetna z navedbami v dokumentih iz prejšnje alineje;

– pošiljka ni okužena s škodljivimi organizmi s seznama I.A, seznama II.A ali s kostanjevo šiškarico;

– pošiljka ne vsebuje rastlin, rastlinskih proizvodov in nadzorovanih predmetov s seznama III.A;

– pošiljka izpolnjuje posebne fitosanitarne zahteve s seznama IV.A in

– če je izpolnjena dopolnilna izjava o izpolnjevanju posebnih fitosanitarnih zahtev.

(2) Fitosanitarno spričevalo iz prejšnjega odstavka mora imeti v rubriki „Dopolnilna izjava“ navedeno, da:

– so rastline v njihovi celotni življenjski dobi rastle na mestih pridelave v državah, v katerih pojav kostanjeve šiškarice ni znan, ali

– so rastline v njihovi celotni življenjski dobi rastle na mestih pridelave na nenapadenem območju kostanjeve šiškarice, ki ga je določila nacionalna organizacija za varstvo rastlin v državi porekla v skladu z mednarodnimi standardi za fitosanitarne ukrepe in je v rubriki „Kraj porekla“ navedeno ime nenapadenega območja.

6. člen

(premeščanje gostiteljskih rastlin)

(1) Premeščanje gostiteljskih rastlin z njihovega mesta pridelave oziroma s prodajnih mest v Skupnosti je dovoljeno, če je na njih ali na njihovi embalaži nameščen rastlinski potni list.

(2) Gostiteljske rastline morajo biti pred izdajo rastlinskega potnega lista fitosanitarno pregledane, da se ugotovi zlasti, da:

– niso okužene s škodljivimi organizmi s seznamov I.A, II.A, I.B, II.B in kostanjevo šiškarico;

– izpolnjujejo posebne fitosanitarne zahteve s seznama IV.A oziroma IV.B in posebne zahteve glede kostanjeve šiškarice, in sicer da:

a) so rastline z navedenega mesta pridelave v njihovi celotni življenjski dobi ali od vnosa v Skupnost na mesto pridelave rastle v državi članici, v kateri pojav kostanjeve šiškarice ni znan, ali

b) so rastline v njihovi celotni življenjski dobi ali od vnosa v Skupnost na mesto pridelave rastle na nenapadenem območju kostanjeve šiškarice, ki ga je določila nacionalna organizacija za varstvo rastlin v državi članici v skladu z mednarodnimi standardi za fitosanitarne ukrepe.

(3) Imetniki gostiteljskih rastlin, pri katerih so rastline posajene ali le-te premeščajo z namenom nadaljnje distribu-

cije, morajo voditi evidenco prejemnikov gostiteljskih rastlin, ki vsebuje najmanj podatke o:

– količinah gostiteljskih rastlin, ki so bile vzgojene, vne-sene, prodane, zasajene oziroma prepuščene tretjemu,

– prejemnikih gostiteljskih rastlin (osebno ime in naslov stalnega ali začasnega prebivališča fizične osebe ali firmo in sedež pravne osebe) in datumu prejema gostiteljskih rastlin.

7. člen

(posredovanje podatkov o prejemnikih gostiteljskih rastlin)

Imetniki gostiteljskih rastlin iz tretjega odstavka prejšnjega člena morajo Fitosanitarni upravi Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Uprava) pisno posredovati podatke iz evidence prejemnikov gostiteljskih rastlin najpozneje do 30. aprila tekočega leta, in sicer za obdobje od 1. aprila preteklega leta do 31. marca tekočega leta.

8. člen

(obveznosti imetnikov)

(1) Vsi imetniki gostiteljskih rastlin, ki na njih opazijo sumljiva znamenja napada, morajo o teh znamenjih nemudoma obvestiti Upravo, pristojnega inšpektorja, izvajalca javnih po-oblastil ali izvajalca javnih služb na področju zdravstvenega varstva rastlin ali gozdarstva.

(2) Vsi imetniki gostiteljskih rastlin morajo hraniti rastlinski potni list iz prvega odstavka 6. člena tega pravilnika najmanj 1 leto po opravljeni saditvi gostiteljske rastline.

III. POSEBNI NADZOR IN RAZMEJITEV OBMOČIJ

9. člen

(sistematična raziskava)

(1) Uprava v skladu s predpisom, ki ureja varovana območja in izvajanje uradnih sistematičnih raziskav na posebno nadzorovanih območjih, zagotavlja izvajanje posebnega nadzora kot uradne letne sistematične raziskave navzočnosti kostanjeve šiškarice (v nadaljnjem besedilu: sistematične raziskave) z namenom njenega izkoreninjenja.

(2) Fitosanitarni pregledi v okviru sistematične raziskave iz prejšnjega odstavka se izvedejo na ogroženih območjih, ki jih določi Uprava v skladu z mednarodnim standardom za fitosanitarne ukrepe.

10. člen

(razmejitev območij)

(1) Če se pri izvajanju sistematične raziskave ugotovi in potrdi kostanjevo šiškarico, predstojnik Uprave z odločbo določi razmejeno območje. Odločba se vroči v obliki javnega naznanila na oglasni deski zadevne občine.

(2) Pri natančni razmejitvi območij se upošteva ustrezne znanstvene podlage, biologijo šiškarice, stopnjo napadenosti, časovno obdobje in obseg zastopanosti gostiteljskih rastlin.

(3) Če je navzočnost kostanjeve šiškarice potrjena izven napadenega območja, se temu ustrezno spremeni meje razmejenih območij.

(4) Če se več varnostnih območij prekriva ali nahaja v geografski bližini, se opredeli širše razmejeno območje, ki vključuje ustrezna razmejena območja in območja med njimi.

(5) Če se tri leta po prvem odkritju kostanjeve šiškarice na gostiteljskih rastlinah dokaže njena odsotnost v razmejenem območju, Uprava z odločbo prekliče razmejeno območje in zanj prenehajo veljati ukrepi iz 11. in 12. člena tega pravilnika.

(6) Seznam razmejenih območij se objavlja na krajevno običajen način in je dostopen na Upravi in na njenih spletnih straneh.

IV. FITOSANITARNI UKREPI

11. člen

(ukrepi na napadenem območju)

(1) Če se ugotovi napad kostanjeve šiškarice, pristojni inšpektor, izvajalec javnih pooblastil ali izvajalec javnih služb na področju zdravstvenega varstva rastlin ali gozdarstva:

- določi način zavarovanja gostiteljskih rastlin,
- rastline z znamenji napada jasno označi,
- na novi lokaciji ali ob ponovnem pregledu vzame uradni vzorec za določitev kostanjeve šiškarice v laboratoriju,
- zabeleži ugotovitve in način ukrepanja imetnika rastlin,

- seznani imetnika rastlin o potrebnih ukrepih in
- obvesti Upravo, ki razmeji napadeno, žariščno in varnostno območje.

(2) Pristojni fitosanitarni ali gozdarski inšpektor odredi nadaljnje ukrepe, kot so:

- prepoved premeščanja gostiteljskih rastlin z napadenih območij ali znotraj njih;
- takojšnje uničenje vseh gostiteljskih rastlin z vidnimi znamenji na napadenem območju, in sicer tako, da se veje z znamenji napada požagajo in sežgejo;
- nadaljnje opazovanje žarišča na vsaka dva tedna v času od sredine maja do konca julija;
- uničenje celotnega nasada oziroma gozdnega mladja gostiteljskih rastlin, če je okuženih več kot 30% rastlin v nasadu oziroma na zaokroženi pomlajeni gozdni površini;
- uničenje vseh gostiteljskih rastlin za saditev v drevesnici, če je okuženih več kot 30% rastlin v drevesnici.

(3) Ukrepe iz prejšnjega odstavka lahko v skladu s pooblastili, ki jih ima po predpisih, ki urejajo gozdove, odredi tudi Zavod za gozdove Slovenije.

(4) V času morebitne tvorbe šišek, od sredine maja do konca julija, fitosanitarni ali gozdarski inšpektor oziroma Zavod za gozdove Slovenije izvaja redno spremljanje:

- vseh gostiteljskih rastlin na napadenem območju in
- vseh gostiteljskih rastlin iz iste partije, v kateri je bila ugotovljena kostanjeva šiškarica.

(5) Uničenje gostiteljskih rastlin lahko izvedejo za to usposobljene pravne ali fizične osebe ali imetnik sam pod nadzorom pristojnega inšpektorja ali v gozdovih pod nadzorom pristojnega delavca Zavoda za gozdove, v skladu s predpisi, ki urejajo požarno varnost.

12. člen

(ukrepi na žariščnem in varnostnem območju)

(1) Na žariščnem in varnostnem območju je prepovedano premeščanje gostiteljskih rastlin, ki rastejo ali so zrastle na teh območjih.

(2) Na žariščnem in varnostnem območju se izvajajo naslednji uradni fitosanitarni ukrepi:

- odstranitev gostiteljskih rastlin v skladu s drugim in petim odstavkom 11. člena tega pravilnika;
- vzorčenje posameznih gostiteljskih rastlin in določanje kostanjeve šiškarice v pooblaščenem laboratoriju;
- spremljanje navzočnosti kostanjeve šiškarice.

13. člen

(ukrepi za rastline iz napadene partije)

Prepovedano je premeščanje gostiteljskih rastlin, ki so v času sajenja pripadale partiji, ki je bila ugotovljena kot napadena s kostanjevo šiškarico ali ki izvirajo z razmejenega območja kostanjeve šiškarice.

14. člen

(obveznost imetnika gostiteljskih rastlin)

Imetnik mora pregledovati označene gostiteljske rastline iste partije, ki so v inšpekcijskem spremljanju, in obveščati fitosanitarnega ali gozdarskega inšpektorja o vsakem novem

ali ponovnem pojavu znamenj napada s škodljivim organizmom na gostiteljskih rastlinah.

V. NALOGE, POOBLASTILA IN OBVEŠČANJE

15. člen

(naloge in pooblastila)

(1) Predstojnik Uprave sprejme program posebnega nadzora kostanjeve šiškarice v skladu s pravilnikom, ki ureja izvajanje uradnih sistematičnih raziskav na posebno nadzorovanih območjih, s katerim se podrobneje opredeli območja in obseg spremljanja kostanjeve šiškarice.

(2) Sistematične raziskave iz 9. člena tega pravilnika izvajajo:

- izvajalci javnih pooblastil v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno varstvo rastlin,
- pooblaščen izvajalci javne službe zdravstvenega varstva rastlin,
- izvajalci javne gozdarske službe, določeni v skladu z zakonom, ki ureja gozdove,
- fitosanitarni inšpektorji,
- gozdarski inšpektorji in
- pooblaščen uradne osebe Uprave.

(3) Laboratorijske preiskave kostanjeve šiškarice opravlja pooblaščen laboratorij v skladu s predpisom, ki ureja tehnične in organizacijske pogoje, ki jih morajo izpolnjevati laboratoriji za izvajanje diagnostičnih preiskav na področju zdravstvenega varstva rastlin.

(4) V sistematično raziskavo kostanjeve šiškarice lahko Uprava vključi tudi druge organe, organizacije in službe, ki delujejo na področju kmetijstva in gozdarstva v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno varstvo rastlin.

(5) Za usklajevanje dela izvajalcev iz drugega odstavka tega člena, njihovo poročanje in izmenjavo informacij skrbi Uprava.

16. člen

(obveščanje in poročanje)

(1) Izvajalci sistematične raziskave o najdbah napada s kostanjevo šiškarico sproti poročajo Upravi, ki izsledke sistematične raziskave redno objavlja na svoji spletni strani in o njih obvešča občine na razmejenih območjih, še zlasti glede razširjenosti kostanjeve šiškarice in uvedenih ukrepov za preprečitev njenega širjenja oziroma za njeno zatiranje.

(2) Uprava vsako leto do 31. decembra posreduje Evropski komisiji in drugim državam članicam Evropske unije naslednje informacije:

- o izsledkih sistematičnih raziskav iz 8. člena tega pravilnika,
- o razmejenih območjih napada v obliki zemljevidov v ustreznih merilih,
- o vsaki novi najdbi kostanjeve šiškarice,
- o ustreznih ukrepih izkoreninjanja kostanjeve šiškarice.

17. člen

(inšpekcijski nadzor)

Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika opravljajo fitosanitarni in gozdarski inšpektorji v skladu z zakonom, ki ureja zdravstveno varstvo rastlin.

VI. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

18. člen

(razmejeno območje)

(1) Naselja Bilje, Merljaki, Zgornja Pohanca in Znojile pri Krki, ki so bila za razmejena območja določena z dose-

danjimi predpisi, se štejejo za razmejena območja v skladu s tem pravilnikom.

(2) Naseljem iz prejšnjega odstavka se v enem mesecu od uveljavitve tega pravilnika določi novo napadeno, žariščno in varnostno območje.

19. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Odločba o nujnih ukrepih za preprečevanje vnosa in širjenja ko- stanjeve šiškarice *Dryocosmus kuriphilus* Yasumatsu (Uradni list RS, št. 60/05).

20. člen

(uveljavitev)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Ura- dnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-250/2006

Ljubljana, dne 4. septembra 2006

EVA 2006-2311-0115

Marija Lukačič l.r.

Ministrica

za kmetijstvo, gozdarstvo
in prehrano

4686. Pravilnik o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav

Na podlagi 49. in 51. člena Zakona o žičniških napravah
za prevoz oseb (Uradni list RS, št. 126/03) izdaja minister
za promet

P R A V I L N I K

o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa pogoje, način in postopek uspo- sabljanja in preizkusa strokovne usposobljenosti osebja za obratovanje žičniških naprav ter sestavine programov uspo- sabljanja za vodjo obratovanja in njegovega namestnika, strojnika in izvajalca posebnih strokovnih del z vrvmi.

(2) Pravilnik ureja način usposabljanja sprevodnika in strežnika na žičniški napravi.

(3) Pravilnik določa pogoje in postopek izdaje pooblastil vodjem obratovanja in njihovim namestnikom (v nadaljnjem besedilu: vodje).

2. člen

(programi usposabljanja)

(1) Programi usposabljanja za vodje, strojnike in izvajal- ce posebnih strokovnih del z vrvmi imajo splošni in posebni del.

(2) Splošni del programa usposabljanja zajema:

- a) ime programa usposabljanja,
- b) cilje usposabljanja ali dela, ki jih opravlja vodja, stroj- nik ali izvajalec posebnih strokovnih del z vrvmi,
- c) obseg – trajanje usposabljanja,
- d) pogoje za vključitev v program in opravljanje preizku- sa strokovne usposobljenosti,
- e) preizkus strokovne usposobljenosti, ki zajema:
 - vsebine,
 - oblike,

– načine in

– merila opravljanja preizkusa.

(3) Posebni del programa usposabljanja zajema:

a) tematske sklope usposabljanja ali izpopolnjevanja (predmetnik),

b) kataloge znanja za tematske sklope s cilji, vsebinami in standardi znanja,

c) strokovno literaturo in vire.

(4) Programi usposabljanja za vodjo, strojnika in izva- jalca posebnih strokovnih del z vrvmi so določeni v prilogah 1, 2 in 3, ki so sestavni del tega pravilnika.

(5) Program usposabljanja za vodjo, strojnika in izva- jalca posebnih strokovnih del z vrvmi se konča s preiz- kusom strokovne usposobljenosti (v nadaljnjem besedilu: preizkus).

3. člen

(izvajalec programov usposabljanja)

Programne usposabljanja in preizkuse izvaja Gospodar- ska zbornica Slovenije, Center za poslovno usposabljanje (v nadaljnjem besedilu: izvajalec).

4. člen

(sestavine preizkusa)

(1) Sestavine preizkusa so predpisane s programi uspo- sabljanja, ki so sestavni del tega pravilnika.

(2) Obvezni sta dve sestavini preizkusa:

– pisni del, pri katerem se preverja uporaba strokovno- teoretičnega znanja v konkretnih okoliščinah, in

– ustni del, pri katerem se preverja povezovanje stro- kovno-teoretičnega in praktičnega znanja za opravljanje na- log.

5. člen

(kraj izvajanja preizkusa)

(1) Pisni preizkus se izvaja v obliki testa oziroma drugi krajši pisni obliki in poteka pri izvajalcu ali na kraju, ki ga v soglasju z izvajalcem določi izpitni odbor.

(2) Ustni del preizkusa poteka pri izvajalcu ali na kraju, ki ga v soglasju z izvajalcem določi izpitni odbor.

6. člen

(trajanje preizkusa)

(1) Pisni preizkus se izvaja v obliki testa oziroma drugi krajši pisni obliki in ne sme trajati dlje od 180 minut.

(2) Ustni preizkus ne sme biti daljši od 30 minut.

7. člen

(pogoji za vključitev v program usposabljanja
in opravljanje preizkusa za strojnika)

Kandidat za preizkus strokovne usposobljenosti za strojnika mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1. strojnik vlečnice:

– starost najmanj 18 let,

– končana najmanj srednja poklicna izobrazba (IV. sto- pnja) tehnične smeri ali

– druga končana srednja poklicna izobrazba (IV. sto- pnja) in eno leto delovnih izkušenj na vlečnici ali

– končana najmanj višja strokovna izobrazba;

2. strojnik krožne žičnice:

– starost najmanj 18 let,

– usposobljenost po programu tega pravilnika za stroj- nika vlečnic in končana najmanj srednja poklicna izobrazba (IV. stopnja) tehnične smeri ter eno leto delovnih izkušenj pri obratovanju žičnice ali

– usposobljenost po programu tega pravilnika za strojni- ka vlečnic in najmanj srednja poklicna izobrazba (IV. stopnja) tehnične smeri ter šest let delovnih izkušenj, od tega tri leta kot strojnik vlečnice, ali

– končana najmanj srednja tehnična izobrazba (V. stopnja tehnične smeri) ali

– druga končana srednja izobrazba (V. stopnja) in eno leto delovnih izkušenj pri obratovanju žičnice ali

– končana najmanj višja strokovna izobrazba;

3. strojnik nihalne žičnice in vzpenjače:

– usposobljenost po programu tega pravilnika za strojnika krožne žičnice.

8. člen

(pogoji za vključitev v program usposabljanja in opravljanje preizkusa za vodjo)

Kandidat za preizkus strokovne usposobljenosti za vodjo mora izpolnjevati naslednje pogoje:

1. vodja obratovanja vlečnice:

– usposobljenost po programu tega pravilnika za strojnika vlečnice in tri leta delovnih izkušenj kot strojnik vlečnice ali

– usposobljenost po programu tega pravilnika za strojnika krožne žičnice ali strojnika nihalne žičnice in vzpenjače ter eno leto delovnih izkušenj kot strojnik krožne žičnice ali strojnik nihalne žičnice in vzpenjače ali

– najmanj visoka strokovna izobrazba tehnične smeri;

2. vodja obratovanja krožne žičnice:

– usposobljenost po programu tega pravilnika za vodjo obratovanja vlečnice in eno leto delovnih izkušenj kot vodja obratovanja vlečnice ali

– usposobljenost po programu tega pravilnika za strojnika krožne žičnice ali strojnika nihalne žičnice in vzpenjače ter dve leti delovnih izkušenj kot strojnik krožne žičnice ali strojnik nihalne žičnice in vzpenjače ali

– najmanj visoka strokovna izobrazba tehnične smeri;

3. vodja obratovanja nihalne žičnice in vzpenjače:

– usposobljenost po programu tega pravilnika za vodjo obratovanja krožne žičnice in eno leto delovnih izkušenj kot vodja obratovanja krožne žičnice ali

– najmanj visoka strokovna izobrazba tehnične smeri in usposobljenost po programu tega pravilnika za vodjo obratovanja krožne žičnice.

9. člen

(pogoji za vključitev v program usposabljanja in opravljanje preizkusa za izvajalce posebnih strokovnih del z vrvmi)

Kandidat za preizkus strokovne usposobljenosti za izvajalca posebnih strokovnih del z vrvmi mora izpolnjevati naslednje pogoje:

– srednja poklicna šola tehnične smeri ali

– druga srednja poklicna šola in tri leta delovnih izkušenj pri obratovanju ali vzdrževanju žičniških naprav.

10. člen

(izobraževanje za izvajanje posebnih strokovnih del z vrvmi)

(1) Preverjanje praktičnega znanja iz druge alineje drugega odstavka 4. člena tega pravilnika pomeni, da izvajalec posebnih strokovnih del z vrvmi opravi določeno količino in vrsto strokovnih del pri izvajanju posebnih strokovnih del z vrvmi, kar pri izvajalcu praktično preveri pooblaščenca organizacija za izvajanje strokovnotehničnih pregledov žičniških naprav.

(2) Po uspešno končanem usposabljanju kandidat pridobi potrdilo za izvajalca posebnih strokovnih del z vrvmi, ki velja dve leti. Po preteku dveh let se izda novo potrdilo, če oseba dokaže, da je v preteklih dveh letih praktično opravila tri spletnja ali krajšanja pramenastih vrvi ali tri zalivanja vrvnih konusov s popuščanjem vrvi ali tri sanacije vrvi ali tri od navedenih opravil.

11. člen

(posebna strokovna dela z vrvmi)

Posebna strokovna dela z vrvmi iz prejšnjega člena so spletnje in krajšanje pramenastih vrvi, zalivanje vrvnih konusov, popuščanje nosilnih vrvi in sanacije poškodb na vrveh.

12. člen

(opravljanje preizkusa za vodje, strojnike in izvajalce posebnih strokovnih del z vrvmi)

(1) Kandidat se lahko prijavi na opravljanje preizkusa tudi, če ni bil vpisan v program usposabljanja in ni obiskoval organiziranih priprav.

(2) Posamezni deli preizkusa se opravljajo po vrstnem redu, kot je določen v točki e) drugega odstavka 2. člena tega pravilnika.

(3) Kandidat se lahko na preizkus prijavi večkrat, dokler ne dokaže usposobljenosti. Na preizkusu se lahko vedno preverjajo vsi standardi, ki izhajajo iz programa usposabljanja.

(4) Udeleženci opravljajo preizkus pred pristojno izpitno komisijo.

(5) Pristojni izpitni odbor izda v desetih dneh po opravljenem izpitu obvestilo o uspehu.

13. člen

(priznavanje preizkusa)

(1) Za osebo, ki je opravila preizkus za strojnika nihalne žičnice in vzpenjače, se šteje, da je opravila preizkus za strojnika krožne žičnice in strojnika vlečnice.

(2) Za osebo, ki je opravila preizkus za strojnika krožne žičnice, se šteje, da je opravila preizkus za strojnika vlečnice.

(3) Za osebo, ki je opravila preizkus za vodjo nihalne žičnice in vzpenjače, se šteje, da je opravila preizkus za vodjo obratovanja krožne žičnice in vodjo obratovanja vlečnice.

(4) Za osebo, ki je opravila preizkus za vodjo krožne žičnice, se šteje, da je opravila preizkus za vodjo obratovanja vlečnice.

14. člen

(razpis za opravljanje preizkusov)

(1) Izvajalec na predlog izpitnega odbora najmanj enkrat letno objavi razpis za opravljanje preizkusov.

(2) V razpisu iz prejšnjega odstavka se navedejo:

– pravna podlaga, ki določa pogoje, način in postopek opravljanja preizkusa,

– naziv preizkusa,

– roki za opravljanje preizkusa,

– pogoji za opravljanje preizkusa,

– roki, v katerih je treba vložiti prijave in dokazila o izpolnjevanju pogojev za opravljanje preizkusa,

– stroški preizkusa,

– naslov, na katerega morajo kandidati poslati pisne prijave za opravljanje preizkusa.

(3) V razpisu ni mogoče objaviti rokov za opravljanje preizkusa za posamezne dele.

15. člen

(roki za opravljanje preizkusa)

(1) Izpitni odbor določi roke za opravljanje preizkusa najmanj enkrat v jesenskem in enkrat v pomladanskem času.

(2) Kandidat, ki želi opravljati preizkus, mora prijavo vložiti najpozneje zadnji dan razpisnega roka.

(3) Rok za prijavo ne sme biti krajši od 15 dni in ne daljši od 40 dni od objave razpisa. Preizkus se organizira, če je na posamezen izpitni rok prijavljenih najmanj pet kandidatov.

16. člen
(postopek prijave)

(1) Prijavo za opravljanje preizkusa vloži kandidat pisno ali po elektronski poti.

(2) Kandidat lahko pisno prekliče prijavo na opravljanje preizkusa najpozneje tri dni pred datumom preizkusa.

17. člen

(obveščanje kandidata o izpolnjevanju pogojev)

(1) Pristojni izpitni odbor v 15 dneh po izteku razpisnega roka pisno obvesti kandidata, ki izpolnjuje razpisne pogoje, o datumu in kraju opravljanja izpita in sestavi komisije ter plačilu stroškov.

(2) Če izpitni odbor ugotovi, da je vloga kandidata ne-popolna, ga v petih delovnih dneh pisno pozove k dopolnitvi vloge. Rok za dopolnitev vloge ne sme biti krajši od osmih dni. Če kandidat vloge ne dopolni v roku iz pisnega poziva, izpitni odbor prijavo zavrže s sklepom.

18. člen

(obveščanje kandidata o neizpolnjevanju pogojev)

(1) Če pristojni izpitni odbor ugotovi, da kandidat ne izpolnjuje pogojev za opravljanje preizkusa, izda ustrezen sklep in o tem obvesti kandidata.

(2) Zoper sklep iz prejšnjega odstavka tega člena ima kandidat pravico vložiti ugovor v skladu s 25. členom tega pravilnika.

19. člen

(ocenjevanje)

(1) Uspeh pisnega in ustnega dela preizkusa ocenjuje izpitna komisija z oceno »uspešno« ali »neuspešno«.

(2) Preizkus se oceni tako, da se vsako posamezno področje oceni z oceno »uspešno« ali »neuspešno«. Z oceno »uspešno« je ocenjen kandidat, ki pozitivno reši 50% preizkusa.

(3) Za skupno pozitivno oceno preizkusa mora biti kandidat pri vseh temah usposabljanja ocenjen pozitivno, skupno pa mora rešiti vsaj 60% preizkusa.

(4) Če je kandidat v največ dveh temah programa usposabljanja ocenjen z oceno »neuspešno«, sme neuspešno opravljen del preizkusa ponavljati.

20. člen

(izpitni odbor)

(1) Izpitni odbor in izpraševalce, člane izpitnih komisij, imenuje minister, pristojen za žičniške naprave (v nadaljnjem besedilu: minister).

(2) Izpitni odbor sestavljajo predsednik in dva člana. Vsak ima svojega namestnika.

(3) Naloge izpitnega odbora so:

- skrb za izvajanje programov usposabljanja,
- vodenje preizkusov strokovne usposobljenosti,
- imenovanje izpitnih komisij in predsednikov izpitnih komisij,
- potrjevanje nadzornikov, ki so prisotni na pisnem delu preizkusa,
- določanje datumov preizkusa,
- preverjanje pogojev kandidatov, ki se prijavijo na preizkus,
- izdajanje obvestil o uspešnosti kandidatov na preizkusih,
- poročanje o delu izpitnih komisij pristojnemu ministru in Združenju žičničarjev Slovenije pri Gospodarski zbornici Slovenije,
- reševanje ugovorov zoper delo izpitnih komisij,
- nadzorovanje dela izpitnih komisij,
- v sodelovanju z izvajalcem opravljanje drugih nalog za nemoten potek preizkusov.

(4) Predsednik, člani izpitnega odbora in njihovi namestniki so imenovani za štiri leta in so lahko ponovno imenovani.

(5) Predsednik, člani izpitnega odbora in njihovi namestniki morajo imeti najmanj univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj.

21. člen

(izpitne komisije)

(1) Izpitni odbor imenuje za posamezne preizkuse znana naslednje izpitne komisije:

- izpitno komisijo za preizkus znanja za strojnike,
- izpitno komisijo za preizkus znanja za vodje in
- izpitno komisijo za preizkus znanja za izvajanje posebnih strokovnih del z vrvmi.

(2) Izpitno komisijo sestavljajo predsednik, ki je praviloma član izpitnega odbora, in izpraševalci iz posameznih tem programa usposabljanja ter njihovi namestniki. Število izpraševalcev je odvisno od števila tem programa usposabljanja. Preizkuse znanja izvajajo člani izpitne komisije v skladu s tem pravilnikom.

(3) Naloge izpitne komisije so:

- izvajanje preizkusov znanja,
- pregledovanje in ocenjevanje pisnih izdelkov,
- določanje vprašanj za ustni del preizkusa znanja,
- vodenje zapisnika o preizkusu znanja in
- poročanje izpitnemu odboru.

(4) Predsednik izpitne komisije skrbi za pravilen potek preizkusa znanja, red in vodi dokumentacijo.

22. člen

(obveščanje članov izpitnega odbora in članov izpitnih komisij)

(1) Predsednik izpitnega odbora mora člane izpitnega odbora in člane izpitnih komisij pisno obvestiti o času in kraju opravljanja preizkusa najmanj 15 dni pred začetkom.

(2) Če član izpitne komisije ne more sodelovati pri preizkusu oziroma opraviti posamezne naloge, mora o tem takoj obvestiti pristojno službo pri izvajalcu, pri katerem je sedež izpitnega odbora, da predsednik določi namestnika. Če ima vsak član komisije že ob imenovanju namestnika, ga ni treba naknadno določati.

23. člen

(strokovna, tehnična in administrativna opravila)

Strokovna, tehnična in administrativna dela v zvezi z izvajanjem preizkusov in delovanjem izpitnega odbora ter izpitnih komisij opravlja izvajalec.

24. člen

(stroški preizkusa za kandidata)

(1) Kandidat, ki se prijavi na preizkus, mora plačati stroške pred opravljanjem preizkusa v skladu z navodili izvajalca.

(2) Kandidat plača stroške preizkusa v celoti ob vsaki prijavi.

(3) Če kandidat upravičeno odstopi pred začetkom preizkusa, se mu vplačan znesek vrne, pri čemer se odbijejo nastali stroški.

(4) Stroške usposabljanja plača kandidat posebej po ceniku izvajalca.

25. člen

(zapisniki o preizkusih)

O preizkusih se vodijo:

- zapisniki sej izpitnih odborov in izpitnih komisij,
- zapisniki o poteku preizkusov za posameznega udeleženca. Zapisnik podpišejo predsednik in člani izpitne komisije, pred katerimi je udeleženec opravljal izpit.

26. člen
(listine)

Listina, ki jo udeleženec pridobi, je javno veljavna v skladu z zakonom. Listino izda izpitni odbor.

27. člen
(usposabljanje sprevednika in strežnika)

(1) Preizkus teoretične in praktične usposobljenosti za sprevednika in strežnika preverja vodja obratovanja kot praktičen del preizkusa na delovnem mestu v skladu z zakonom, ki ureja varnost in zdravje pri delu.

(2) Za sprevedniška ali strežniška dela in naloge je potrebno poznavanje osnov o delovanju žičniških naprav, na katerih bo kandidat opravljal dela in naloge v skladu z obratovalnimi dokumenti žičniške naprave.

(3) Pozitiven rezultat izobraževanja vpiše vodja obratovanja v zapisnik, ki se hrani pri upravljavcu.

28. člen
(pogoji za pridobitev pooblastila)

(1) Kandidat za pridobitev pooblastila za vodenje obratovanja žičniške naprave mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- opravljen preizkus strokovne usposobljenosti po programu usposabljanja za vodje v skladu s tem pravilnikom,
- zdravstveno sposobnost, ki jo izkazuje z zdravniškim spričevalom,
- da ni pravnomočno obsojen za kazniva dejanja z elementi nasilja.

(2) Kandidatu, ki izpolnjuje pogoje iz prejšnjega odstavka, izda minister pooblastilo za vodenje obratovanja žičniške naprave.

(3) Vodja mora imeti pooblastilo za tehnološko najzahtevejšo žičniško napravo, ki jo upravlja posamezen upravljavec.

(4) Za vodjo, ki ima pooblastilo za vodenje obratovanja nihalne žičnice in vzpenjače, se šteje, da ima pooblastilo za vodenje obratovanja krožne žičnice in vodenje obratovanja vlečnice.

(5) Za vodjo, ki ima pooblastilo za vodenje obratovanja krožne žičnice, se šteje, da ima pooblastilo za vodenje obratovanja vlečnice.

29. člen
(priznavanje strokovne usposobljenosti po prejšnjih predpisih)

(1) Oseba, ki je imela na dan uveljavitve tega pravilnika veljavno potrdilo o opravljenem preizkusu znanja za tehnično vodenje vlečnic oziroma za tehnično vodenje žičnic, mora v treh letih od uveljavitve tega pravilnika opraviti dodatno izobraževanje za pridobitev pooblastila za vodjo v skladu s programom, ki je priloga 4 tega pravilnika.

(2) Za osebo, ki je imela na dan uveljavitve tega pravilnika veljavno potrdilo o opravljenem preizkusu znanja za tehnično vodenje žičnic oziroma za vzdrževanje in upravljanje žičniških naprav, se šteje, da izpolnjuje pogoje za pridobitev naziva strojnik nihalne žičnice in vzpenjače. Za osebo, ki je imela na dan uveljavitve tega pravilnika veljavno potrdilo o opravljenem preizkusu znanja za tehnično vodenje vlečnic, se šteje, da izpolnjuje pogoje za pridobitev naziva strojnik krožne žičnice.

(3) Oseba, ki je imela na dan uveljavitve tega pravilnika veljavno potrdilo o opravljenem preizkusu znanja za tehnično vodenje vlečnic oziroma za tehnično vodenje žičnic, lahko v roku iz prvega odstavka tega člena usposablja sprevednika ali strežnika v skladu s 27. členom tega pravilnika glede na vrsto žičniške naprave.

(4) Za osebo, ki je imela na dan uveljavitve tega pravilnika veljavno potrdilo o opravljenem preizkusu znanja za sprevedniška in strežniška dela, se šteje, da izpolnjuje pogoje iz tega pravilnika za sprevednika in strežnika.

(5) Za osebo, ki je imela na dan uveljavitve tega pravilnika veljavno potrdilo o opravljenem preizkusu znanja za strežniška dela, se šteje, da izpolnjuje pogoje iz tega pravilnika za strežnika.

(6) Osebi, ki je imela na dan uveljavitve tega pravilnika veljavno potrdilo za izvajanje posebnih strokovnih del z vrvmi, potrdilo velja do preteka roka veljavnosti.

(7) Osebi, ki je imela na dan uveljavitve tega pravilnika veljavno potrdilo za izvajanje posebnih strokovnih del z vrvmi in je v roku veljavnosti potrdila praktično opravila najmanj šest del iz 11. člena tega pravilnika, se lahko izda potrdilo o usposobljenosti za izvajanje posebnih strokovnih del z vrvmi po tem pravilniku. To potrdilo se obnavlja pod pogoji iz drugega odstavka 10. člena tega pravilnika.

30. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati določbe 138. do 148. člena Pravilnika o žičnicah in vlečnicah (Uradni list SRS, št. 7/84, 16/87, in Uradni list RS, št. 6/97).

31. člen
(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati 1. aprila 2007.

Št. 2670-3/2005-18-0006110
Ljubljana, dne 12. oktobra 2006
EVA 2006-2411-0007

mag. Janez Božič l.r.
Minister
za promet

Priloga 1

VSEBINE PROGRAMOV ZA VODJE OBRATOVANJA IN NJIHOVE NAMESTNIKE

VODJA OBRATOVANJA VLEČNICE:

- Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb (vsebine, povezane z vlečnicami)
- Obratovanje, vzdrževanje in reševanje (vsebine, povezane z vlečnicami)
- Nacionalna zakonodaja
- Smučišče
- Varstvo pri delu in požarna varnost

Tema	Okvirna vsebina
Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb	– Evropska zakonodaja in standardizacija – Vrste in podsistemi žičniških naprav – Podsistemi in varnostni sklopi vlečnic: izrazje, pogon in zavore, napenjalne naprave, pogonska postaja, oprema proge, vlačila in pritrditev na vrvi, vrvi in vrvne zveze, elektrotehnične naprave, reševalna oprema – Varnost žičniških naprav: varnost konstrukcije, varnostne zahteve za vse naprave, odgovornost osebja – Varnostna analiza in varnostno poročilo: vsebina varnostne analize, varnostni sklopi, temeljne zahteve za varnost varnostnih sklopov, povzročitelji nevarnosti – Skladnost varnostnih sklopov in podsistemov, organi za določanje skladnosti, znak skladnosti CE
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje	– Faze življenjske dobe žičniških naprav – Prezemni pregled – Obratovanje žičniške naprave: organiziranje obratovanja – Vzdrževanje žičniških naprav: splošno o vzdrževanju, redno vzdrževanje, pregledi, remont, oprema za vzdrževanje, pregledi, popravila in vzdrževanje vrvi, vzdrževanje električnih naprav – Pregledi in kontrole obratovanja: inšpekcijski nadzor, kontrole obratovanja, preizkušanje prizemne sile, pregledi z magnetno induktivno metodo – Reševanje: načrt reševanja, reševanje iz žičniške naprave – Preprečevanje in gašenje požara, zaščita pred strelo
Nacionalna zakonodaja	– Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb, Zakon o varnosti na smučiščih – Koncesija in koncesijski akt – Obratovalni dokumenti – Obratovalni dokumenti: vsebina, priprava in izdelava načrta načina obratovanja v različnih pogojih, kadrovske načrte, izobraževanje strokovnih sodelavcev, reševanje, izvajanje (seminarska naloga: izdelava obratovalnih dokumentov za konkretno žičniško napravo) – Strokovnotehnični pregled – Dovoljenje za obratovanje: vloga in pomen, priprava vloge, postopek
Smučišče	– Značilna vremenska stanja v gorskem svetu – Osnove nivologije: sneg, lastnosti snega, preobrazbe – Smučišče: sestavni deli, smučarske proge, težavnost, označevanje, zmogljivost in prepustnost, skladnost zmogljivosti žičniških naprav in smučarske infrastrukture – Urejanje smučarskih in tekaških prog: tehnični sneg, preparacija snega, strojno urejanje – Varnostna in zaščitna oprema smučišč – Osvetljevanje smučišč – Snežni plazovi in zaščita pred njimi – Sistemi za kontrolo vozovnic – Vzdrževanje cest in parkirišč smučarskega središča

Varstvo pri delu in požarna varnost	Požarna varnost: – Pravna ureditev varstva pred požarom – Osnove gorenja in gašenja – Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara – Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje – Požarni načrt in požarni red – Požarna ogroženost – Aktivna požarna zaščita – Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: – Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu – Izjava o varnosti z oceno tveganja – Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebniimi zaščitnimi sredstvi – Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija – Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak na žičniških napravah s pregledom nevarnosti in tveganj – Strokovna oseba za varnost in zdravje pri delu – Organiziranje dela na skupnih deloviščih – Usposabljanje delavcev iz varnosti in zdravja pri delu, zdravniški pregledi – Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom – Ravnanje ob morebitnih poškodbah pri delu s prijavo Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah.
--	--

VODJA OBRATOVANJA KROŽNE ŽIČNICE:

- Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb (vsebine, povezane s krožnimi žičnicami)
- Obratovanje, vzdrževanje in reševanje (vsebine, povezane s krožnimi žičnicami)
- Nacionalna zakonodaja
- Smučišče
- Varstvo pri delu in požarna varnost

Tema	Okvirna vsebina
Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb	– Evropska zakonodaja in standardizacija – Vrste in podsistemi žičniških naprav – Podsistemi in varnostni sklopi krožnih žičnic: izrazje, pogon in zavore, napenjalne naprave, pogonska postaja, oprema proge, vozila in pritrditev na vrvi, vrvi in vrvne zveze, elektrotehnične naprave, reševalna oprema – Varnost žičniških naprav: varnost konstrukcije, varnostne zahteve za vse naprave, odgovornost osebja – Varnostna analiza in varnostno poročilo: vsebina varnostne analize, varnostni sklopi, temeljne zahteve za varnost varnostnih sklopov, povzročitelji nevarnosti – Skladnost varnostnih sklopov in podsistemov, organi za določanje skladnosti, znak skladnosti CE
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje	– Faze življenjske dobe žičniških naprav – Prezemni pregled – Obratovanje žičniške naprave: organiziranje obratovanja – Vzdrževanje žičniških naprav: splošno o vzdrževanju, redno vzdrževanje, pregledi, remont, oprema za vzdrževanje, pregledi, popravila in vzdrževanje vrvi, vzdrževanje električnih naprav – Pregledi in kontrole obratovanja: inšpekcijski nadzor, kontrole obratovanja, preizkušanje prižemne sile, pregledi z magnetno induktivno metodo – Reševanje: načrt reševanja, reševanje iz žičniške naprave, zahteve za izpraznitev, zahteve za reševanje potnikov, reševanje s spuščanjem po vrvi, šolanje in urjenje reševalnih ekip – Preprečevanje in gašenje požara, zaščita pred strelo
Nacionalna zakonodaja	– Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb, Zakon o varnosti na smučiščih – Koncesija in koncesijski akt – Obratovalni dokumenti – Obratovalni dokumenti: vsebina, priprava in izdelava načrta načina obratovanja v različnih pogojih, kadrovske načrte, izobraževanje strokovnih sodelavcev, reševanje, izvajanje (seminarska naloga: izdelava obratovalnih dokumentov za konkretno žičniško napravo) – Strokovnotehnični pregled – Dovoljenje za obratovanje: vloga in pomen, priprava vloge, postopek

Smučišče	– Značilna vremenska stanja v gorskem svetu – Osnove nivologije: sneg, lastnosti snega, preobrazbe – Smučišče: sestavni deli, smučarske proge, težavnost, označevanje, zmogljivost in prepustnost, skladnost zmogljivosti žičniških naprav in smučarske infrastrukture – Urejanje smučarskih in tekaških prog: tehnični sneg, preparacija snega, strojno urejanje – Varnostna in zaščitna oprema smučišč – Osvetljevanje smučišč – Snežni plazovi in zaščita pred njimi – Sistemi za kontrolo vozovnic – Vzdrževanje cest in parkirišč smučarskega središča
Varstvo pri delu in požarna varnost	Požarna varnost: – Pravna ureditev varstva pred požarom – Osnove gorenja in gašenja – Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara – Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje – Požarni načrt in požarni red – Požarna ogroženost – Aktivna požarna zaščita – Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: – Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu – Izjava o varnosti z oceno tveganja – Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebni zaščitnimi sredstvi – Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija – Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak na žičniških napravah s pregledom nevarnosti in tveganj – Strokovna oseba za varnost in zdravje pri delu – Organiziranje dela na skupnih deloviščih – Usposabljanje delavcev iz varnosti in zdravja pri delu, zdravniški pregledi – Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom – Ravnanje ob morebitnih poškodbah pri delu s prijavo Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah.

VODJA OBRATOVANJA NIHALNE ŽIČNICE IN VZPENJAČE:

- Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb (vsebine, povezane z nihalnimi žičnicami in vzpenjačami)
- Obratovanje, vzdrževanje in reševanje (vsebine, povezane z nihalnimi žičnicami in vzpenjačami)
- Nacionalna zakonodaja
- Smučišče
- Varstvo pri delu in požarna varnost

Tema	Okvirna vsebina
Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb	– Pod sistemi in varnostni sklopi nihalnih žičnic in vzpenjač: izrazje, pogon in zavore, napenjalne naprave, pogonska postaja, oprema proge, vlačila in pritrditev na vrvi, vrvi in vrvene zveze, elektrotehnične naprave, reševalna oprema – Varnost žičniških naprav: varnost konstrukcije, varnostne zahteve za vse naprave, varnostne zahteve za vzpenjače s samodejnim obratovanjem, dodatne varnostne zahteve za nihalne žičnice brez vrvin zavor, odgovornost osebja – Varnostna analiza in varnostno poročilo: vsebina varnostne analize, varnostni sklopi, temeljne zahteve za varnost varnostnih sklopov, povzročitelji nevarnosti – Skladnost varnostnih sklopov in podsistemov, organi za določanje skladnosti, znak skladnosti CE
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje	– Faze življenjske dobe žičniških naprav – Prezemni pregled – Obratovanje žičniške naprave: organiziranje obratovanja – Vzdrževanje žičniških naprav: splošno o vzdrževanju, redno vzdrževanje, pregledi, remont, oprema za vzdrževanje, pregledi, popravila in vzdrževanje vrvi, vzdrževanje električnih naprav – Pregledi in kontrole obratovanja: inšpekcijski nadzor, kontrole obratovanja, preizkušanje prijemne sile, pregledi z magnetno induktivno metodo – Reševanje: načrt reševanja, reševanje iz žičniške naprave, zahteve za izpraznitev, zahteve za reševanje potnikov, reševalna pot, reševanje s spuščanjem po vrvi, šolanje in urjenje reševalnih ekip, reševanje z reševalnimi vozili, reševanje iz vzpenjač s samodejnim obratovanjem – Preprečevanje in gašenje požara, zaščita pred strelo

Notranja zakonodaja	– Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb, Zakon o varnosti na smučiščih – Koncesija in koncesijski akt – Obratovalni dokumenti – Obratovalni dokumenti: vsebina, priprava in izdelava načrta načina obratovanja v različnih pogojih, kadrovski načrt, izobraževanje strokovnih sodelavcev, reševanje, izvajanje (seminarska naloga: izdelava obratovalnih dokumentov za konkretno žičniško napravo) – Strokovnotehnični pregled – Dovoljenje za obratovanje: vloga in pomen, priprava vloge, postopek
Smučišče	– Značilna vremenska stanja v gorskem svetu – Osnove nivologije: sneg, lastnosti snega, preobrazbe – Smučišče: sestavni deli, smučarske proge, težavnost, označevanje, zmogljivost in prepustnost, skladnost zmogljivosti žičniških naprav in smučarske infrastrukture – Urejanje smučarskih in tekaških prog: tehnični sneg, preparacija snega, strojno urejanje – Varnostna in zaščitna oprema smučišč – Osvetljevanje smučišč – Snežni plazovi in zaščita pred njimi – Sistemi za kontrolo vozovnic – Vzdrževanje cest in parkirišč smučarskega središča
Varstvo pri delu in požarna varnost	Požarna varnost: – Pravna ureditev varstva pred požarom – Osnove gorenja in gašenja – Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara – Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje – Požarni načrt in požarni red – Požarna ogroženost – Aktivna požarna zaščita – Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: – Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu – Izjava o varnosti z oceno tveganja – Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebniimi zaščitnimi sredstvi – Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija – Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak na žičniških napravah s pregledom nevarnosti in tveganj – Strokovna oseba za varnost in zdravje pri delu – Organiziranje dela na skupnih deloviščih – Usposabljanje delavcev iz varnosti in zdravja pri delu, zdravniški pregledi – Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom – Ravnanje ob morebitnih poškodbah pri delu s prijavo Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah.

Priloga 2

VSEBINE PROGRAMOV ZA STROJNIKE

STROJNIK VLEČNICE:

- Tehnika žičniških naprav – mehanski del (vsebine, povezane z vlečnico)
- Tehnika žičniških naprav – elektrotehniški del (vsebine, povezane z vlečnico)
- Obratovanje, vzdrževanje in reševanje
- Varstvo pri delu in požarna varnost

Tema	Okvirna vsebina
Tehnika žičniških naprav – mehanski del	– Osnove: osnovne fizikalne veličine, fizikalne enote, SI-sistem, statika – enostavni stroji, delo, moč, trenje – Kinematika in trdnost: enakomerno, neenakomerno in krožno gibanje, napetost, vrste obremenitev – Material: kovinski, nekovinski in umetni material, korozija, maziva – Osnovni strojni elementi – vijačne zveze, jermenski prenosi – Pod sistemi in varnostni sklopi vlečnic: izrazje, pogonska postaja, povratna postaja, vrvi, linijske podpore, vlačila – Osnove hidravlike

Tehnika žičniških naprav – elektrotehniški del	– Osnove elektrotehnike: osnovni pojmi in zakoni – jakost, kapacitivnost, gostota, napetost, magnetizem, Ohmov zakon – Osnove močnostne elektronike – Pomembni vplivi električnega toka – Napetostni načini – Električna upornost in prevodnost, vezave uporov – Pretvorba energije v tokokrogu – Transformator – Elektromotorji – Vodniki – označevanje, dimenzioniranje in varovalke – Napake električnih naprav – Stikala: mehanska stikala, elektromagnetna stikala – Zaščita pred preobremenitvijo – Vezalne sheme – načrti – Tokovni krogi – Zunanji varnostni tokovni krogi – Telefon – Signalnovarnostne naprave
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje	Metode in postopki skladno z navodili za obratovanje, vzdrževanje in reševanje: – Postopki, skladno z EN SIST, praktične metode reševanja – Seminarska naloga o konkretnem primeru
Varstvo pri delu in požarna varnost	Požarna varnost: – Pravna ureditev varstva pred požarom – Osnove gorenja in gašenja – Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara – Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje – Požarni načrt in požarni red – Požarna ogroženost – Aktivna požarna zaščita – Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: – Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu – Izjava o varnosti z oceno tveganja – Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebniimi zaščitnimi sredstvi – Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija – Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak na vlečnicah s pregledom nevarnosti in tveganj – Varnost pri delu na višini ter pri ročnem dviganju in prenašanju bremen – Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom – Varnost in zdravje pri uporabi nevarnih snovi in kemikalij Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah.

STROJNIK KROŽNE ŽIČNICE:

- Tehnika žičniških naprav – mehanski del (vsebine, povezane s krožnimi žičnicami)
- Tehnika žičniških naprav – elektrotehniški del (vsebine, povezane s krožnimi žičnicami)
- Obratovanje, vzdrževanje in reševanje
- Varstvo pri delu in požarna varnost

Tema	Okvirna vsebina
Tehnika žičniških naprav – mehanski del	– Osnove: osnovne fizikalne veličine, fizikalne enote, SI-sistem, statika – enostavni stroji, delo, moč, trenje – Kinematika in trdnost: enakomerno, neenakomerno in krožno gibanje, napetost, vrste obremenitev – Material: kovinski, nekovinski in umetni material, korozija, maziva – Osnovni strojni elementi – vijačne zveze, jermenski prenos – Pod sistemi in varnostni sklopi krožnih žičnic: izrazje, pogonska postaja, povratna postaja, vrvi, linijske podpore, vozila, prižemke – fiksne, vklopljive, preverjanje prižemne sile, dostavni tračni transporter – Mehanske varnostne naprave – Osnove hidravlike

Tehnika žičniških naprav – elektrotehniški del	– Osnove elektrotehnike: osnovni pojmi in zakoni – jakost, kapacitivnost, gostota, napetost, magnetizem, Ohmov zakon – Osnove močnostne elektronike – Pomembni vplivi električnega toka – Napetostni načini – Električna upornost in prevodnost, vezave uporov – Pretvorba energije v tokokrogu – Transformator – Elektromotorji: enofazni, trifazni – Pogon z dvema motorjema – Tiristor, regulacija hitrosti s tiristorjem – Vodniki – označevanje, dimenzioniranje in varovalke – Napake električnih naprav – Stikala: mehanska stikala, elektromagnetna stikala, induktivna stikala – Zaščita pred preobremenitvijo – Vezalne sheme – načrti – Krmiljenje žičnic – Zavore in krmiljenje zavor – Tokovni krogi – Varnostni tokokrogi: zunanji, notranji varnostni tokokrogi – Varovanje priklopa vozil na postajah – Določanje razdalje med vozili – Beleženje osnovnih parametrov delovanja – Telefon – Signalnovarnostne naprave: varnostne naprave na postajah, varnostni elementi trase – Obratovanje v posebnih pogojih
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje	Metode in postopki skladno z navodili za obratovanje, vzdrževanje in reševanje: – Postopki, skladno z EN SIST, praktične metode reševanja – Seminarska naloga o konkretnem primeru
Varstvo pri delu in požarna varnost	Požarna varnost: – Pravna ureditev varstva pred požarom – Osnove gorenja in gašenja – Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara – Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje – Požarni načrt in požarni red – Požarna ogroženost – Aktivna požarna zaščita – Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: – Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu – Izjava o varnosti z oceno tveganja – Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebni zaščitnimi sredstvi – Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija – Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak s pregledom nevarnosti in tveganj – Varnost pri delu na višini ter pri ročnem dviganju in prenašanju bremen – Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom – Varnost in zdravje pri uporabi nevarnih snovi in kemikalij

STROJNIK NIHALNE ŽIČNICE IN VZPENJAČE:

- Tehnika žičniških naprav – mehanski del (vsebine, povezane z nihalnimi žičnicami in vzpenjačami)
- Tehnika žičniških naprav – elektrotehniški del (vsebine, povezane z nihalnimi žičnicami in vzpenjačami)
- Obratovanje, vzdrževanje in reševanje
- Varstvo pri delu in požarna varnost

Tema	Okvirna vsebina
Tehnika žičniških naprav – mehanski del	– Kinematika in trdnost: enakomerno, neenakomerno in krožno gibanje, napetost, vrste obremenitev – Material: kovinski, nekovinski in umetni material, korozija, maziva – Osnovni strojni elementi – vijačne zveze, jermenski prenosni – Pod sistemi in varnostni sklopi nihalnih žičnic in vzpenjač: izrazje, pogonska postaja, povratna postaja, vrvi, linijske podpore, vozila, prižemke, preverjanje prižemne sile – Mehanske varnostne naprave – Hidravlika

Tehnika žičniških naprav – elektrotehniški del	– Osnove elektrotehnike in močnostne elektronike – ponovitev – Pomembni vplivi električnega toka – Napetostni načini – Električna upornost in prevodnost, vezave uporov – Pretvorba energije v tokokrogu – Transformator – Elektromotorji: enofazni, trifazni – Pogon z dvema motorjema – Tiristor, regulacija hitrosti s tiristorjem – Vodniki – označevanje, dimenzioniranje in varovalke – Napake električnih naprav – Stikala: mehanska stikala, elektromagnetna stikala, induktivna stikala – Zaščita pred preobremenitvijo – Vežalne sheme – načrti – Krmiljenje žičnic – Zavore in krmiljenje zavor – Tokovni krogi – Varnostni tokokrogi: zunanji, notranji varnostni tokokrogi – Varovanje priklopa vozil na postajah – Določanje razdalje med vozili – Beleženje osnovnih parametrov delovanja – Telefon – Signalnovarnostne naprave: varnostne naprave na postajah, varnostni elementi trase – Obratovanje v posebnih pogojih
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje	Metode in postopki skladno z navodili za obratovanje, vzdrževanje in reševanje: – Postopki, skladno z EN SIST, praktične metode reševanja – Seminarska naloga o konkretnem primeru
Varstvo pri delu in požarna varnost	Požarna varnost: – Pravna ureditev varstva pred požarom – Osnove gorenja in gašenja – Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara – Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje – Požarni načrt in požarni red – Požarna ogroženost – Aktivna požarna zaščita – Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: – Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu – Izjava o varnosti z oceno tveganja – Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebniimi zaščitnimi sredstvi – Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija – Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak s pregledom nevarnosti in tveganj – Varnost pri delu na višini ter pri ročnem dvigavanju in prenašanju bremen – Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom – Varnost in zdravje pri uporabi nevarnih snovi in kemikalij Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah.

Priloga 3**IZVAJALEC (IZDELOVALEC) VRVNIH SPLETOV IN ZALITIH KONCEV VRVI:**

- Dolgi splet 6-pramenastih vrvi
- Konusno zalitje konca vrvi

Tema	Okvirna vsebina
Dolgi splet 6-pramenastih vrvi	– Osnove: osnovne fizikalne veličine, fizikalne enote, trenje – Statika in trdnost: statika vrvi, obremenitve vrvi, potek sil v vrveh, varnostni faktorji vrvi, modul elastičnosti, meja tečenja, natezna trdnost – Vrvi: vrste vrvi, konstrukcijske značilnosti vrvi, poškodbe vrvi, vrste sanacije vrvi – Material: jeklo za izdelavo vrvi, utrujenost materiala, zarezni učinki, martenzitna struktura jekla, korozija – Mehanizem vrvnega spleta – Izdelava vrvnega spleta: pogoji za izdelavo spleta, priprava vrvi pred spletanjem, potrebno orodje, postopek izdelave vrvnega spleta (teoretično, praktično) – Krajšanje vrvi: postopek (teoretično, praktično) – Vplet pramena: postopek (teoretično, praktično) – Kontrolne metode spletanja, dovoljeni odstopki

Konusno zalitje konca vrvi	– Osnove: osnovne fizikalne veličine, fizikalne enote, trenje – Statika in trdnost: mehanizem prenosa sil v vrvnem zalitju, obremenitve vrvnega zalitja – Uporaba vrvnih zalitij – Vrvi: vrste vrvi, konstrukcijske značilnosti vrvi – Osnove tehnike litja, livarske napake – Zalivna kovina: kemijska sestava, lastnosti, staranje materiala – Korozija in protikorozijska zaščita – Izdelava vrvnega zalitja: pogoji za izdelavo, metode meritev temperature litine, priprava vrvi pred zalivanjem, potrebno orodje, postopek izdelave vrvnega zalitja (teoretično, praktično) – Kontrolne metode izdelave vrvnega zalitja
-----------------------------------	---

Priloga 4

VSEBINE PROGRAMOV ZA VODJE OBRATOVANJA IN NJIHOVE NAMESTNIKE, ZA KANDIDATE, KI IMAJO VELJAVNO POTRDILO O OPRAVLJENEM PREIZKUSU ZNANJA ZA TEHNIČNO VODENJE VLEČNICE ALI ŽIČNICE (prilagojeni – skrajšani program)

VODJA OBRATOVANJA VLEČNICE:

- Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb (vsebine, povezane z vlečnico)
- Obratovanje, vzdrževanje in reševanje (vsebine, povezane z vlečnico)
- Nacionalna zakonodaja
- Smučišče (neobvezno)
- Varstvo pri delu in požarna varnost (neobvezno)

Tema	Okvirna vsebina
Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb	– Evropska zakonodaja in standardizacija – Vrste in podsistemi žičniških naprav – Varnostna analiza in varnostno poročilo: vsebina varnostne analize, varnostni sklopi, temeljne zahteve za varnost varnostnih sklopov, povzročitelji nevarnosti – Skladnost varnostnih sklopov in podsistemov, organi za določanje skladnosti, znak skladnosti CE
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje	– Pregledi in kontrole obratovanja: inšpekcijski nadzor, kontrole obratovanja, preizkušanje prižemne sile, pregledi z magnetno induktivno metodo – Reševanje: načrt reševanja, reševanje iz žičniške naprave, – Preprečevanje in gašenje požara, zaščita pred strelo
Nacionalna zakonodaja	– Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb, Zakon o varnosti na smučiščih – Obratovalni dokumenti: vsebina, priprava in izdelava načrta načina obratovanja v različnih pogojih, kadrovski načrt, izobraževanje strokovnih sodelavcev, reševanje, izvajanje (seminarska naloga: izdelava obratovalnih dokumentov za konkretno žičniško napravo)
Smučišče (neobvezno)	– Značilna vremenska stanja v gorskem svetu – Osnove nivologije: sneg, lastnosti snega, preobrazbe – Smučišče: sestavni deli, smučarske proge, težavnost, označevanje, zmogljivost in prepustnost, skladnost zmogljivosti žičniških naprav in smučarske infrastrukture – Urejanje smučarskih in tekaških prog: tehnični sneg, preparacija snega, strojno urejanje – Varnostna in zaščitna oprema smučišč – Osvetljevanje smučišč – Snežni plazovi in zaščita pred njimi – Sistemi za kontrolo vozovnic – Vzdrževanje cest in parkirišč smučarskega središča

Varstvo pri delu in požarna varnost (neobvezno)	Požarna varnost: – Pravna ureditev varstva pred požarom – Osnove gorenja in gašenja – Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara – Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje – Požarni načrt in požarni red – Požarna ogroženost – Aktivna požarna zaščita – Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: – Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu – Izjava o varnosti z oceno tveganja – Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebnimi zaščitnimi sredstvi – Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija – Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak na žičniških napravah s pregledom nevarnosti in tveganj – Strokovna oseba za varnost in zdravje pri delu – Organiziranje dela na skupnih deloviščih – Usposabljanje delavcev iz varnosti in zdravja pri delu, zdravniški pregledi – Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom – Ravnanje ob morebitnih poškodbah pri delu s prijavo – Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah.
---	---

VODJA OBRATOVANJA KROŽNE ŽIČNICE:

- Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb (vsebine, povezane s krožno žičnico)
- Obratovanje, vzdrževanje in reševanje (vsebine, povezane s krožno žičnico)
- Nacionalna zakonodaja
- Smučišče (neobvezno)
- Varstvo pri delu in požarna varnost (neobvezno)

Tema	Okvirna vsebina
Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb	– Evropska zakonodaja in standardizacija – Vrste in podsistemi žičniških naprav – Varnostna analiza in varnostno poročilo: vsebina varnostne analize, varnostni sklopi, temeljne zahteve za varnost varnostnih sklopov, povzročitelji nevarnosti – Skladnost varnostnih sklopov in podsistemov, organi za določanje skladnosti, znak skladnosti CE
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje	– Pregledi in kontrole obratovanja: inšpekcijski nadzor, kontrole obratovanja, preizkušanje prižemne sile, pregledi z magnetno induktivno metodo – Reševanje: načrt reševanja, reševanje iz žičniške naprave, zahteve za izpraznitev, zahteve za reševanje potnikov, reševanje s spuščanjem po vrvi, šolanje in urjenje reševalnih ekip – Preprečevanje in gašenje požara, zaščita pred strelo
Nacionalna zakonodaja	– Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb, Zakon o varnosti na smučiščih – Obratovalni dokumenti: vsebina, priprava in izdelava načrta načina obratovanja v različnih pogojih, kadrovske načrte, izobraževanje strokovnih sodelavcev, reševanje, izvajanje (seminarska naloga: izdelava obratovalnih dokumentov za konkretno žičniško napravo)
Smučišče (neobvezno)	– Značilna vremenska stanja v gorskem svetu – Osnove nivologije: sneg, lastnosti snega, preobrazbe – Smučišče: sestavni deli, smučarske proge, težavnost, označevanje, zmogljivost in prepustnost, skladnost zmogljivosti žičniških naprav in smučarske infrastrukture – Urejanje smučarskih in tekaških prog: tehnični sneg, preparacija snega, strojno urejanje – Varnostna in zaščitna oprema smučišč – Osvetljevanje smučišč – Snežni plazovi in zaščita pred njimi – Sistemi za kontrolo vozovnic – Vzdrževanje cest in parkirišč smučarskega središča

Varstvo pri delu in požarna varnost (neobvezno)	Požarna varnost: – Pravna ureditev varstva pred požarom – Osnove gorenja in gašenja – Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara – Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje – Požarni načrt in požarni red – Požarna ogroženost – Aktivna požarna zaščita – Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: – Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu – Izjava o varnosti z oceno tveganja – Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebnimi zaščitnimi sredstvi – Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija – Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak na žičniških napravah s pregledom nevarnosti in tveganj – Strokovna oseba za varnost in zdravje pri delu – Organiziranje dela na skupnih deloviščih – Usposabljanje delavcev iz varnosti in zdravja pri delu, zdravniški pregledi – Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom – Ravnanje ob morebitnih poškodbah pri delu s prijavo – Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah.
---	---

VODJA OBRATOVANJA NIHALNE ŽIČNICE IN VZPENJAČE:

- Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb (vsebine, povezane z nihalnimi žičnicami in vzpenjačami)
- Obratovanje, vzdrževanje in reševanje (vsebine, povezane z nihalnimi žičnicami in vzpenjačami)
- Nacionalna zakonodaja
- Smučišče (neobvezno)
- Varstvo pri delu in požarna varnost (neobvezno)

Tema	Okvirna vsebina
Varnostne zahteve za žičniške naprave za prevoz oseb	– Evropska zakonodaja in standardizacija – Vrste in pod sistemi žičniških naprav – Varnostna analiza in varnostno poročilo: vsebina varnostne analize, varnostni sklopi, temeljne zahteve za varnost varnostnih sklopov, povzročitelji nevarnosti – Skladnost varnostnih sklopov in pod sistemov, organi za določanje skladnosti, znak skladnosti CE
Obratovanje, vzdrževanje in reševanje	– Pregledi in kontrole obratovanja: inšpekcijski nadzor, kontrole obratovanja, preizkušanje prižemne sile, pregledi z magnetno induktivno metodo – Reševanje: načrt reševanja, reševanje iz žičniške naprave, zahteve za izpraznitev, zahteve za reševanje potnikov, reševalna pot, reševanje s spuščanjem po vrvi, šolanje in urjenje reševalnih ekip, reševanje z reševalnimi vozili, reševanje iz vzpenjač s samodejnim obratovanjem – Preprečevanje in gašenje požara, zaščita pred strelo
Nacionalna zakonodaja	– Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb, Zakon o varnosti na smučiščih – Obratovalni dokumenti: vsebina, priprava in izdelava načrta načina obratovanja v različnih pogojih, kadrovske načrte, izobraževanje strokovnih sodelavcev, reševanje, izvajanje (seminarska naloga: izdelava obratovalnih dokumentov za konkretno žičniško napravo)
Smučišče (neobvezno)	– Značilna vremenska stanja v gorskem svetu – Osnove nivologije: sneg, lastnosti snega, preobrazbe – Smučišče: sestavni deli, smučarske proge, težavnost, označevanje, zmogljivost in prepustnost, skladnost zmogljivosti žičniških naprav in smučarske infrastrukture – Urejanje smučarskih in tekaških prog: tehnični sneg, preparacija snega, strojno urejanje – Varnostna in zaščitna oprema smučišč – Osvetljevanje smučišč – Snežni plazovi in zaščita pred njimi – Sistemi za kontrolo vozovnic – Vzdrževanje cest in parkirišč smučarskega središča

Varstvo pri delu in požarna varnost (neobvezno)	Požarna varnost: – Pravna ureditev varstva pred požarom – Osnove gorenja in gašenja – Vrste, tipi in vzroki za nastanek požara – Ravnanje ob požaru, gašenje in sredstva za gašenje – Požarni načrt in požarni red – Požarna ogroženost – Aktivna požarna zaščita – Upoštevanje požarnovarnostnih ukrepov pri investicijskih in vzdrževalnih delih Varnost in zdravje pri delu: – Pravna ureditev varnosti in zdravja pri delu – Izjava o varnosti z oceno tveganja – Varnost in zdravje pri uporabi delovne opreme z osebnimi zaščitnimi sredstvi – Varnost in zdravje v delovnem okolju – ekologija – Varno obratovanje, vzdrževanje in odpravljanje napak na žičniških napravah s pregledom nevarnosti in tveganj – Strokovna oseba za varnost in zdravje pri delu – Organiziranje dela na skupnih deloviščih – Usposabljanje delavcev iz varnosti in zdravja pri delu, zdravniški pregledi – Varnost in zdravje pri delu z električnim tokom – Ravnanje ob morebitnih poškodbah pri delu s prijavo Postopki in upoštevanje varnostnih navodil pri reševanju ljudi ob nezgodah.
---	--

4687. Pravilnik o prenehanju veljavnosti Pravilnika o dovoljenjih za izvajanje radijske ali televizijske dejavnosti

Na podlagi prvega odstavka 74. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo) in v zvezi s prvim odstavkom 105. člena Zakona o medijih (Uradni list RS, št. 35/01, 62/03, 113/03 – odločba US, 16/04 – odločba US, 123/04 – odločba US, 96/05 – ZRTVS-1 in 60/06) izdaja minister za kulturo

P R A V I L N I K

o prenehanju veljavnosti Pravilnika o dovoljenjih za izvajanje radijske ali televizijske dejavnosti

1. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dovoljenjih za izvajanje radijske ali televizijske dejavnosti (Uradni list RS, št. 67/02).

2. člen

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

Št. 006-528/2002/9
Ljubljana, dne 17. oktobra 2006
EVA 2006-3511-0019

dr. Vasko Simoniti l.r.
Minister
za kulturo

4688. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o subvencioniranju mesečnih vozovnic za dijake, vajence in študente višjih šol

Na podlagi sedmega odstavka 81. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 98/05 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za šolstvo in šport

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o subvencioniranju mesečnih vozovnic za dijake, vajence in študente višjih šol

1. člen

V Pravilniku o subvencioniranju mesečnih vozovnic za dijake, vajence in študente višjih šol (Uradni list RS, št. 78/03 in 83/03) se v 6. členu za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Subvencionirajo se mesečne vozovnice v obdobju od 1. 9. do 30. 6. tekočega šolskega leta.«.

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

2. člen

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

Št. 0070-90/2006
Ljubljana, dne 3. oktobra 2006
EVA 2006-3311-0078

dr. Milan Zver l.r.
Minister
za šolstvo in šport

BANKA SLOVENIJE

4689. Sklep o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic

Na podlagi 74. člena in 92. člena v zvezi s 6. točko 91. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 104/04 – uradno prečiščeno besedilo) ter 15. člena in prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P**o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic****1. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(Vsebina in namen sklepa)

(1) Ta sklep določa vsebino, obliko, način izračunavanja in poročanja količnikov likvidnosti ter dnevnega načrtovanja tokov likvidnosti za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije.

(2) Določbe tega sklepa se uporabljajo za banke, hranilnice, podružnice bank držav članic in podružnice bank tretjih držav (v nadaljevanju: banke).

(3) Kadar se ta sklep sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

2. člen

(Opredelitve pojmov)

Za namen tega sklepa veljajo naslednje opredelitve pojmov:

(a) »likvidnostna pozicija« je predvidena potreba banke po likvidnih sredstvih, izražena kot razmerje med dejanskimi in potencialnimi viri likvidnosti in dejansko ter potencialno porabo likvidnostnih sredstev v istem obdobju;

(b) »preostala zapadlost« je obdobje med datumom, za katerega se izračunava količnik likvidnosti in datumom zapadlosti posameznega finančnega sredstva ali vira sredstev;

(c) »likvidnostno tveganje« je tveganje nastanka izgube, če banka ni sposobna poravnati vseh dospelih obveznosti oziroma je banka zaradi nezmožnosti zagotavljanja zadostnih sredstev za poravnavo obveznosti ob zapadlosti prisiljena zagotavljati potrebna sredstva s pomembno višjimi stroški od običajnih;

(d) »scenarij upravljanja z likvidnostjo« je na notranjih in zunanjih predpostavkah ocenjena likvidnostna pozicija banke in na tej podlagi sprejeti ukrepi z namenom zagotavljanja ustrezne likvidnostne pozicije, ki vključuje najmanj:

– »osnovni scenarij upravljanja likvidnosti« je scenarij, katerega predpostavke odražajo pričakovano smer in pogoje poslovanja banke in za katere se z gotovostjo predvideva, da bodo vplivali na likvidnost banke ob upoštevanju normalnega teka poslovanja;

– »scenarij izjemnih situacij« pomeni scenarij upravljanja z likvidnostjo, katerega predpostavke odražajo drugačne smeri in pogoje poslovanja kot v osnovnem scenariju oziroma katerih predpostavke vsebujejo pomembne spremembe dejavnikov, ki vplivajo na likvidnost banke v smeri poslabšanja.

2. MINIMALNE ZAHTEVE GLEDE IZRAČUNAVANJA USTREZNE LIKVIDNOSTNE POZICIJE**3. člen**

(Količnik likvidnosti)

(1) Banka mora redno izračunavati likvidnostno pozicijo. Banka izračunava likvidnostno pozicijo s količnikom likvidnosti. Količnik likvidnosti je razmerje med vsoto finančnih sredstev v domači in tuji valuti in vsoto virov sredstev v domači in tuji valuti, glede na preostalo zapadlost.

(2) Za namen iz prvega odstavka tega člena mora banka razvrstiti finančna sredstva in vire sredstev po preostali zapadlosti v dva razreda, in sicer:

(a) prvi razred: finančna sredstva in viri sredstev s preostalo zapadlostjo do 30 dni in

(b) drugi razred: finančna sredstva in viri sredstev s preostalo zapadlostjo do 180 dni.

(3) Banka mora dnevno izračunavati količnik likvidnosti za posamezni razred za pretekli delovni dan.

(4) Količnik likvidnosti prvega razreda mora biti najmanj 1.

(5) Količnik likvidnosti drugega razreda je informativnega značaja.

(6) Če banka ne dosega zahteve iz četrtega odstavka tega člena, mora v poročilu o količnikih likvidnosti navesti razloge za nedoseganje.

4. člen

(Kriteriji za upoštevanje finančnih sredstev)

(1) Banka upošteva finančna sredstva po naslednjih kriterijih:

(a) po preostali zapadlosti,

(b) če so finančna sredstva do dolžnika ocenjena in oslajena:

– posamično, samo finančna sredstva do dolžnikov, za katere se ne pričakuje težave pri poravnavanju obveznosti in ki poravnajo svoje obveznosti ob zapadlosti oziroma z zamudo do 30 dni,

– skupinsko, samo finančna sredstva do dolžnikov, ki izpolnjujejo pogoje za uvrstitev v skupino A in B po 11. točki Sklepa o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic,

(c) samo znesek finančnih sredstev, s katerim prosto razpolaga,

(d) od zunajbilančnih postavk se upoštevajo samo terminski posli, pogodbeno najete kreditne linije ter nečrpani del najetih kreditov.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena se v izračun ne sme upoštevati finančnih sredstev, ki jih mora imeti banka zaradi zagotavljanja likvidnih sredstev, potrebnih za izplačilo zajamčenih vlog.

5. člen

(Kriteriji za vključevanje finančnih sredstev v oba razreda)

(1) Ne glede na preostalo zapadlost, banka v oba razreda vključuje naslednja finančna sredstva:

(a) naložbe, ki izpolnjujejo kriterije primernosti finančnega premoženja za zavarovanje terjatev Eurosistema, ki so opredeljeni v sklepu Banke Slovenije, ki ureja splošna pravila izvajanja denarne politike;

(b) naložbe v druge tuje tržne dolžniške in lastniške vrednostne papirje in v domače tržne dolžniške vrednostne papirje, ki so uvrščeni v trgovanje na organiziranem trgu, kakor je določeno z Direktivo 2004/39/ES Evropskega parlamenta in Sveta in je njihova bonitetna ocena oziroma dolgoročna bonitetna ocena izdajatelja najmanj BBB (Fitch ali Standard & Poor's) ali vsaj Baa2 (Moody's), če z njimi banke upravljajo same, če pa so jih prepustile v upravljanje drugi domači ali tuji banki oziroma finančni instituciji, pa le v višini in rokih, ki jih za dostop do likvidnosti predvideva pogodba o upravljanju;

(c) naložbe v druge tuje serijske dolžniške vrednostne papirje, katerih tržna cena je dnevno razpoložljiva in je njihova bonitetna ocena in dolgoročna bonitetna ocena izdajatelja najmanj BBB (Fitch ali Standard & Poor's) ali vsaj Baa2 (Moody's). Kolikor je referenčna množica finančnih instrumentov sestavljena iz vrednostnih papirjev, mora biti boniteta vsakega najmanj BBB (Fitch ali Standard & Poor's) ali vsaj Baa2 (Moody's). Če ne obstaja dnevna tržna cena, morajo v tej točki navedeni vrednostni papirji imeti ameriško prodajno opcijo, ki imetniku daje pravico prodaje tega vrednostnega papirja kadarkoli do njegove zapadlosti, pri čemer je opcija lahko vključena v ta serijski dolžniški vrednostni papir in omogoča imetniku prodajo tega vrednostnega papirja njegovemu izdajatelju po vnaprej določeni izvršilni ceni, ali pa je opcija

sklenjena posebej na ta serijski dolžniški vrednostni papir po vnaprej določeni izvršilni ceni, dolgoročna bonitetna ocena izdajatelja te opcije pa je najmanj BBB (Fitch ali Standard & Poor's) ali vsaj Baa2 (Moody's);

(d) naložbe v dolžniške vrednostne papirje Banke Slovenije,

(e) naložbe v depozite pri Banki Slovenije.

(2) Med naložbami iz točke (c) prvega odstavka tega člena banka ne sme upoštevati vrednostnih papirjev, s katerimi se ne trguje redno na organiziranih trgih ali za katere ni mogoče dnevno preveriti njihove tržne cene ali za katere izdajatelj ne zagotavlja brezpogojnega odkupa v roku, krajšem od 30 dni.

(3) Finančna sredstva iz točk (a) do (c) prvega odstavka tega člena mora banka za potrebe vključevanja v oba razreda vrednotiti po tržnih cenah. Če za finančno premoženje iz točke (a) prvega odstavka tega člena ne obstaja tržna cena, ga banka vrednoti po metodi odplačne vrednosti.

6. člen

(Kriteriji za upoštevanje virov sredstev)

(1) Banka upošteva vire sredstev po naslednjih kriterijih:

(a) po preostali zapadlosti;

(b) vpogledne vloge gospodinjstev in nefinančnih družb v prvem razredu se upoštevajo v višini 50%;

(c) vpogledne vloge gospodinjstev in nefinančnih družb v drugem razredu se upoštevajo v višini 45%;

(d) od zunajbilančnih postavk se upoštevajo:

– terminski posli, odprti nekriti akreditivi, pogodbene odobrene kreditne linije bankam in nečrpani del odobrenih kreditov v višini 100%;

– pogodbeno odobrene kreditne linije komitentom, ki niso banke, razen kreditnih linij, odobrenih za kritje odprtih akreditivov, se upoštevajo v višini 20%;

– izdane garancije, jamstva in stand by akreditivi, odobreni limiti za tekoče račune in kartice se upoštevajo po preostali zapadlosti v višini 5%.

Obveznost po akreditivih se upošteva v posameznem razredu v višini nekritega dela po preostali veljavnosti, po predložitvi dokumentov pa po preostali zapadlosti.

(2) Banka, ki je pridobila dovoljenje Banke Slovenije za uporabo notranje metodologije za izračun deleža stabilnih vpoglednih vlog gospodinjstev in/ali nefinančnih družb (v nadaljevanju: notranja metodologija), lahko namesto uteži iz točke (b) in (c) prvega odstavka tega člena uporabi uteži, ki jih je izračunala z uporabo notranje metodologije, vendar uporabljeni uteži ne sme biti nikoli nižji od 20%.

(3) Če banka ni vzpostavila ali ne uresničuje trdnega in zanesljivega sistema upravljanja z likvidnostnim tveganjem, lahko Banka Slovenije banki odredi uporabo višje uteži, kot je določena v točki (b) in (c) prvega odstavka 6. člena tega sklepa.

(4) Z odredbo, s katero banki odredi ukrep iz tretjega odstavka tega člena, Banka Slovenije določi ukrepe, ki jih mora opraviti banka, da bi zanjo začele veljati uteži iz točk (b) in (c) prvega odstavka 6. člena tega sklepa.

3. UPORABA NOTRANJE METODOLOGIJE ZA IZRAČUN DELEŽA STABILNIH VPOGLEDNIH VLOG

7. člen

(Minimalne zahteve za uporabo notranje metodologije)

(1) Če banka uporablja notranjo metodologijo za izračun deleža stabilnih vpoglednih vlog gospodinjstev in/ali nefinančnih družb, mora izpolnjevati naslednje minimalne zahteve:

(a) razpolagati mora z zanesljivo in točno podatkovno bazo vpoglednih vlog gospodinjstev in/ali nefinančnih družb, segmentirano glede na značilnosti vlog,

(b) upoštevati mora predpostavke, ki odražajo lastnosti posameznih produktov za izračun deleža stabilnih vpoglednih vlog,

(c) ustrezno mora upoštevati podatkovno bazo vpoglednih vlog gospodinjstev in/ali nefinančnih družb pri določitvi predpostavk za izvajanje osnovnih scenarijev in scenarijev izjemnih situacij,

(d) veljavnost predpostavk mora testirati z različnimi scenariji in rezultate testiranja ustrezno implementirati v tekočo politiko upravljanja z likvidnostnim tveganjem, pri čemer se nabor vnaprej določenih scenarijev izjemnih situacij testira vsaj četrtno,

(e) notranja metodologija mora biti vgrajena v dnevni proces upravljanja s tveganji banke, pri čemer so rezultati metodologije sestavni del ugotavljanja, merjenja, obvladovanja in spremljanja likvidnostnega tveganja,

(f) obdobje opazovanja podatkov mora biti najmanj pet let, pri čemer mora banka identificirati morebitna večja nihanja stanj, ki kažejo na odstopanje od trenda stabilnosti, vsebinsko ovrednotiti njihov vpliv in ta nihanja ustrezno statistično ovrednotiti,

(g) redno mora izvajati testiranje za nazaj, tj. naknadno primerjati ocenjene deleže stabilnih vpoglednih vlog z dejanskimi deleži, pri čemer ne sme biti pomembnih odstopanj med oceno in dejanskim stanjem.

(2) Banka mora zahteve iz prvega odstavka tega člena izpolnjevati neprekinjeno od datuma izdaje dovoljenja Banke Slovenije za uporabo notranje metodologije.

(3) Banka mora najmanj polletno preverjati ustreznost notranje metodologije. Če deleži stabilnih vlog gospodinjstev in/ali nefinančnih družb, ocenjeni z notranjo metodologijo, pomembno odstopajo od dejanskega stanja, mora banka o tem nemudoma obvestiti Banko Slovenije. Obvestilo mora vsebovati natančen opis vzrokov za odstopanje.

8. člen

(Dovoljenje za uporabo notranje metodologije)

(1) Banka Slovenije izda dovoljenje za uporabo notranje metodologije, če banka izpolnjuje minimalne zahteve iz 7. člena tega sklepa.

(2) Izpolnjevanje pogojev iz prvega odstavka tega člena banka dokazuje s predložitvijo naslednje dokumentacije v okviru zahteve za izdajo dovoljenja:

(a) seznam produktov, ki jih je banka vključila v nabor podatkov za oceno stabilnosti vlog in opis njihovih lastnosti,

(b) dokument, v katerem so opisane in analizirane vse predpostavke, ki jih je banka uporabila v okviru notranje metodologije,

(c) dokument z natančno opisanimi postopki za operativno izvedbo in uporabo notranje metodologije,

(d) dokument, v katerem so opisani scenariji upravljanja z likvidnostjo, ki jih banka uporablja s posebnim poudarkom na scenarijih izjemnih situacij, za katere je banka razvila krizne načrte,

(e) dokument o uporabljenih kriznih načrtih v preteklosti, ki so bili podlaga za spremembo poslovne politike in

(f) poročilo o pregledu notranje metodologije, ki ga opravi služba notranje revizije.

(3) Banka mora šest mesecev pred vložitvijo zahteve iz drugega odstavka tega člena obvestiti Banko Slovenije o tej nameri.

9. člen

(Odvzem dovoljenja za uporabo notranje metodologije)

Banka Slovenije odvzame dovoljenje za uporabo notranje metodologije, če banka:

(a) ravna v nasprotju z odredbo ali odredbo z dodatnimi ukrepi, s katero ji je bila naložena odprava kršitev pri izpolnjevanju pogojev iz 7. člena tega sklepa,

(b) huje krši pogoje iz 7. člena tega sklepa.

4. NAČRTOVANJE TOKOV LIKVIDNOSTI

10. člen

(Tokovi likvidnosti)

(1) Banka mora v okviru politike upravljanja s tveganji opredeliti politiko uravnavanja svoje likvidnostne pozicije, ki zajema tudi podrobno načrtovanje tokov likvidnosti glede na vrsto, obseg in naravo poslov, upošteva tržne in makroekonomske razmere, v katerih banka posluje. Dnevni načrt tokov likvidnosti mora banka predložiti tudi Banki Slovenije.

(2) Banka mora dnevno načrtovati denarne pritoke in denarne odtok v domači in tuji valuti skupaj za tekoči ter naslednji delovni dan. Načrtovanje se nanaša na znane, morebitne in pričakovane denarne tokove, ki lahko vplivajo na sposobnost banke, da tekoče poravnava svoje pogodbene obveznosti do komitentov ter druge obveznosti, neločljivo povezane s poslovanjem banke.

(3) Pri načrtovanju denarnih tokov mora banka upoštevati načelo previdnosti, kar pomeni, da lahko med denarne pritoke vključuje samo tiste, za katere obstaja velika verjetnost, da jih bo tudi prejela, med odtok pa vse obveznosti, ki lahko zapadejo v izplačilo.

(4) Med denarne pritoke se vključujejo predvideni pritoki iz vseh vrst vlog, vračil kreditov, prodaje vrednostnih papirjev, tujih valut, iz instrumentov denarne politike, iz medbančnih kreditov in drugi pritoki.

(5) Med denarne odtok se vključujejo predvideni odtoki na podlagi vlog, črpanih kreditov, nakupov vrednostnih papirjev, tujih valut, iz instrumentov denarne politike, iz medbančnih kreditov in drugi odtoki.

5. POROČANJE BANKI SLOVENIJE

11. člen

(Poročanje)

(1) Banka mora razviti ustrezen sistem in postopke za izračun in spremljanje likvidnostne pozicije zaradi izpolnjevanja količnikov likvidnosti in dnevnega načrtovanja tokov likvidnosti.

(2) Banka mora zagotoviti pravilno izračunavanje in pravočasno poročanje Banki Slovenije v skladu s tem sklepom o:

(a) količnikov likvidnosti iz tretjega in četrtega odstavka 3. člena tega sklepa,

(b) tokov likvidnosti za tekoči in naslednji dan iz 10. člena tega sklepa.

(3) Banka mora za izpolnitev obveznosti iz drugega odstavka tega člena Banki Slovenije predložiti poročila na obrazcih KL-1 in TL, ki sta sestavni del sklepa.

(4) Dnevno poročilo o količnikov likvidnosti mora banka posredovati Banki Slovenije najpozneje naslednji dan do 12. ure za pretekli dan po elektronski pošti.

(5) Dnevno poročilo o tokov likvidnosti mora banka posredovati Banki Slovenije najpozneje do 12. ure po elektronski pošti.

(6) Guverner Banke Slovenije lahko izda navodilo za izvajanje tega sklepa.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(1) Naložbe v dolžniške vrednostne papirje Banke Slovenije iz točke (d) prvega odstavka 5. člena tega sklepa banka vključuje v izračun količnikov likvidnosti obeh razredov do njihove zapadlosti oziroma najpozneje do 30. aprila 2007.

(2) Naložbe v depozite pri Banki Slovenije iz točke (e) prvega odstavka 5. člena tega sklepa banka vključuje v izračun količnikov likvidnosti obeh razredov do njihove zapadlosti oziroma najpozneje do 30. marca 2007.

(3) Banka do vključno 31. decembra 2006 poroča tokove likvidnosti iz točke (b) drugega odstavka 11. člena tega sklepa skladno s Sklepom o dnevnem načrtovanju tolarske likvidnosti (Uradni list RS, št. 82/01 in 11/06) in Navodilom za izpolnjevanje poročila o tokovih tolarske likvidnosti bank (Uradni list RS, št. 43/04). Od 1. januarja 2007 lahko banka v skladu s tem sklepom za poročanje tokov likvidnosti iz prejšnjega stavka do 30. junija 2007 na obrazcu TL poroča samo tokove likvidnosti v domači valuti. O prehodu na skupno poročanje v domači in tuji valuti banka obvesti Banko Slovenije s prvim tovrstnim poročilom.

(4) Sklep in navodilo iz tretjega odstavka tega člena prenehata veljati z dnem uveljavitve tega sklepa, uporabljata pa se v skladu s tretjim odstavkom tega člena.

(5) Z dnem uveljavitve tega sklepa prenehajo veljati tudi Sklep o najmanjšem obsegu likvidnosti, ki jo mora banka zagotavljati (Uradni list RS, št. 68/05, 69/05, 109/05, 30/06, 39/06, 53/06 in 74/06), Sklep o tolarski likvidnostni lestvici hranilnic (Uradni list RS, št. 62/01, 92/01, 11/06 in 62/06), Navodilo za izdelavo poročila o količnikov likvidnosti tolarske likvidnostne lestvice hranilnic (Uradni list RS, št. 115/05 in 62/06) in Navodilo za izvajanje sklepa o najmanjšem obsegu likvidnosti, ki jo mora banka zagotavljati (Uradni list RS, št. 42/04).

(6) Banka lahko do 31. decembra 2006 uporablja predpise iz petega odstavka tega člena. O prehodu na poročanje po tem sklepu je banka dolžna Banko Slovenije obvestiti najkasneje pet dni pred nameravanim prehodom.

13. člen

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

Ljubljana, dne 18. oktobra 2006

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Mitja Gaspari l.r.

BANKA:

Obrazec KL-1

POROČILO O KOLIČNIKIH LIKVIDNOSTI BANKE**Poročilo po stanju na dan:**

v tisoč enot domače valute

		V domači valuti			V tuji valuti		
		0-30 dni	0-180 dni	181 dni in več	0-30 dni	0-180 dni	181 dni in več
	NALOŽBE						
A010	Gotovina v blagajni in čeki						
A020	Imetja na računih pri Banki Slovenije						
	Terjatve do bank in hranilnic na vpogled						
A031	- do domačih bank						
A032	- do tujih bank						
	Ostale terjatve do bank in hranilnic						
A041	- do domačih bank						
A042	- do tujih bank						
	Terjatve iz nas. kreditov nebančnemu sek.						
A051	- gospodarstvo						
A052	- nerezidenti						
A053	- ostalo						
A054	- država						
A060	Blagajniški zapisi Banke Slovenije						
A070	Vrednostni papirji RS						
	Drugi vrednostni papirji						
A081	- tuji tržni vrednostni papirji bonitete najmanj BBB						
A082	- ostali tuji vrednostni papirji						
A083	- domači vrednostni papirji						
A090	Ostale aktivne postavke (obresti ipd.)						
	Zunajbilančne postavke						
A101	- terminski in spot posli						
A102	- pogodbeno najete kreditne linije						
A103	- nečrpani del najetih kreditov						
A110	Sklad finančnega premoženja						
	OBVEZNOSTI						
L010	Obveznosti do Banke Slovenije						
	Obveznosti do bank in hranilnic na vpogled						
L021	- do domačih bank						
L022	- do tujih bank						
	Ostale obveznosti do bank in hranilnic						
L031	- do domačih bank						
L032	- do tujih bank						
	Vpogledne vloge nebančnega sektorja						
L041	- gospodarstvo						
L042	- gospodinjstva						
L043	- država						
L044	- nerezidenti						
L045	- ostalo						
	Vezane vloge nebančnega sektorja						
L051	- gospodarstvo						
L052	- gospodinjstva						
L053	- država						
L054	- nerezidenti						
L055	- ostalo						
L060	Obveznosti iz izdanih vrednostnih papirjev						
L070	Ostale pasivne postavke (obresti ipd.)						
	Zunajbilančne postavke						
L081	- terminski in spot posli 100%						
L082	- odprti nekriti akreditivi 100%						
L083	- pogodbeno odobrene kreditne linije bankam 100%						
L084	- nečrpani del odobrenih kreditov 100%						
L085	- pogodbeno odobrene kreditne linije nebankam 20%						
L086	- garancije, jamstva, stand-by akreditivi, limiti 5%						
	KOLIČNIK LIKVIDNOSTI (posamično)						
	KOLIČNIK LIKVIDNOSTI (skupaj)						

BANKA:

Mat. št.:

Obrazec TL

POROČILO O TOKOVIH LIKVIDNOSTI
Poročilo v obdobju od t do $t+1$ (drseče dvodnevno poročanje)

v tisoč EUR

			Dneva	
			t	t+1
1.		Začetno stanje likvidnih sredstev		
	1.1.	Poravnavni račun		
	1.2.	Gotovina		
2.		Pritoki		
	2.1.	Vračilo kreditov		
	2.2.	Prodaja vrednostnih papirjev		
	2.2.1.	Prodaja VP (domači izdajatelji)		
	2.2.2.	Prodaja VP (tuji izdajatelji)		
	2.3.	Prodaja tujih valut		
	2.4.	Vloge:		
	2.4.1.	-nefinančne družbe		
	2.4.2.	-država		
	2.4.3.	-gospodinjstva		
	2.4.4.	-drugo		
	2.5.	Instrumenti denarne politike		
	2.5.1.	Operacije glavnega refinanciranja (OGR)		
	2.5.2.	Operacije dolgoročnejšega refinanciranja (ODR)		
	2.5.3.	Ostalo		
	2.6.	Drugo		
	2.6.1.	Medbančni trg		
	2.6.2.	Ostalo		
A		PRITOKI SKUPAJ		
3.		Odtoki		
	3.1.	Črpanje kreditov		
	3.2.	Nakup vrednostnih papirjev		
	3.2.1.	Nakup VP (domači izdajatelji)		
	3.2.2.	Nakup VP (tuji izdajatelji)		
	3.3.	Nakup tujih valut		
	3.4.	Vloge:		
	3.4.1.	-nefinančne družbe		
	3.4.2.	-država		
	3.4.3.	-gospodinjstva		
	3.4.4.	-drugo		
	3.5.	Instrumenti denarne politike		
	3.5.1.	Operacije glavnega refinanciranja (OGR)		
	3.5.2.	Operacije dolgoročnejšega refinanciranja (ODR)		
	3.5.3.	Ostalo		
	3.6.	Drugo		
	3.6.1.	Medbančni trg		
	3.6.2.	Ostalo		
B		ODTOKI SKUPAJ		
A-B		(PRITOKI-ODTOKI)		
4.		KONČNO STANJE LIKVIDNIH SREDSTEV		
	4.1.	Poravnavni račun		
	4.2.	Gotovina		

Opombe:

Kontaktna oseba:

Telefon:

Žig in podpis:

4690. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o poravnava med izvajalci plačilnega prometa

Na podlagi 52. člena in osmega odstavka 53. člena Zakona o plačilnem prometu (Uradni list RS, št. 105/04 – UPB2 in 39/06) in v skladu s prvim odstavkom 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P**o spremembah in dopolnitvah Sklepa o poravnava med izvajalci plačilnega prometa****1. člen**

V prvem členu Sklepa o poravnava med izvajalci plačilnega prometa (Uradni list RS, št. 7/03, 25/04, v nadaljevanju: sklep o poravnava) se doda nov, drugi odstavek, ki se glasi:

»Pojem član plačilnega sistema ima v tem sklepu enak pomen, kot je opredeljen v Zakonu o plačilnem prometu, upoštevaje posebno vlogo upravljalca plačilnega sistema.«

2. člen

7. člen sklepa o poravnava se spremeni tako, da se glasi:

»Poravnava med člani plačilnega sistema se praviloma izvaja preko računov pri Banki Slovenije ali pri drugih izvajalcih plačilnega prometa.«

3. člen

Za 21. členom sklepa o poravnava se doda nov 21a. člen, ki se glasi:

»21.a člen

Pravne osebe s sedežem v Republiki Sloveniji, ki so člani plačilnega sistema, za katerega se uporablja pravo druge države članice Evropske unije ali pravo druge tuje države, morajo o vključitvi v tak sistem oziroma izstopu ali izključitvi iz takega sistema obvestiti Banko Slovenije. Obvestilo morajo posredovati najkasneje 10 delovnih dni po začetku učinkovanja navedenih dejanj.

Obvestilo o vključitvi v sistem iz prejšnjega odstavka mora vsebovati kopijo pravnega akta, ki izkazuje vključitev, in izvod pravil plačilnega sistema ali drugega pravnega akta, ki določa, katero pravo se za sistem uporablja.«

4. člen

Sedma alineja prvega odstavka 22. člena sklepa o poravnava se dopolni tako, da se glasi:

»– izredna poročila v primeru statusnih sprememb članov sistema ter v primeru vstopa novih članov v plačilni sistem oziroma izstopa ali izključitve članov iz plačilnega sistema (obveznost in način poročanja veljata tudi v zvezi z morebitnimi posrednimi člani);«.

5. člen

Pravna oseba s sedežem v Republiki Sloveniji, ki je na dan uveljavitve tega sklepa član plačilnega sistema, za katerega se uporablja pravo druge države članice Evropske unije ali pravo druge tuje države, mora obvestiti Banko Slovenije o takšnem članstvu v roku 30 dni od uveljavitve tega sklepa na enak način, kot je s tem sklepom predpisan za primer vključitve v tak sistem.

6. člen

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

Ljubljana, dne 18. oktobra 2006

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Mitja Gaspari l.r.

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA**4691. Ugotovitev, da je mandat poslanca Državnega zbora RS prešel na naslednjega kandidata**

Glede na sklep Državnega zbora Republike Slovenije z dne 23. 10. 2006, s katerim je ugotovil, da je Pavlu Ruparju prenehal mandat poslanca Državnega zbora na podlagi 9. člena Zakona o poslancih (Uradni list RS, št. 48/92 in 44/94), je Državna volilna komisija na 23. seji dne 24. 10. 2006, na podlagi 17. in 37. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 44/92, 60/95, 70/00 – ZpolS-A in 78/06)

U G O T O V I L A,

da je mandat poslanca Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjega kandidata po vrstnem redu dobljenega deleža glasov v skupnem številu glasov v volilnem okraju z liste kandidatov Slovenska demokratska stranka – SDS v I. volilni enoti za volitve poslancev v državni zbor.

To je: Bojan Homan, roj. 26. 7. 1969, Kranj, Žabnica, Zg. Bitnje 315.

Kandidat je dne 23. 10. 2006 podal izjavo, da sprejema mandat.

Št. 18-4/00-01/06

Ljubljana, dne 24. oktobra 2006

Državna volilna komisija

Anton Gašper Frantar l.r.
Predsednik

Člani:

Janez Srebot l.r.

Marko Štrovs l.r.

mag. Saša Zagorc l.r.

Dušan Strnad l.r.

Dušan Vučko l.r.

4692. Razpis drugega kroga rednih volitev županov

Na podlagi tretjega odstavka 107. člena Zakona o lokalnih volitvah (ZLV – UPB-2, Uradni list RS, št. 22/06 in 70/06 – odločba US) Državna volilna komisija

R A Z P I S U J E**drugi krog rednih volitev županov****I.**

1. Na podlagi ugotovitev občinskih volilnih komisij o izidu glasovanja prvega kroga volitev županov občin, se razpisuje drugi krog rednih volitev županov v občinah, kjer v prvem krogu nihče izmed kandidatov ni dobil večine veljavnih glasov.

II.

2. Drugi krog se opravi izmed dveh kandidatov, ki sta v prvem krogu dobila največ glasov, in sicer za naslednje občine:

APAČE

1. Darko Anželj

2. Andrej Ritlop

BELTINCI

1. Milan Kerman
2. Marjan Maučec

BLED

1. Janez Fajfar
2. Davorina Pirc

BOROVNICA

1. Franjo Modrijan
2. Andrej Ocepec

BRASLOVČE

1. Marko Balant
2. Bogdan Trop

BREZOVICA

1. Metod Ropret
2. Janez Kolar

CIRKULANE

1. Stanislav Golc
2. Janez Jurgec

DIVAČA

1. Matija Potokar
2. Alojzij Mahorčič

DOBREPOLJE

1. Anton Jakopič
2. Janez Pavlin

DOBROVA - POLHOV GRADEC

1. Lovrenc Mrak
2. Janez Oven

DOMŽALE

1. Toni Dragar
2. Peter Verbič

DORNAVA

1. Rajko Janžekovič
2. Franc Šegula

DRAVOGRAD

1. Marija Cigala
2. Rado Krpač

GORENJA VAS - POLJANE

1. Jože Bogataj
2. Milan Čadež

GORJE

1. Peter Torkar
2. Kristl Ogris

GROSUPLJE

1. Janez Lesjak
2. Andrej Struna

HOČE - SLIVNICA

1. Anton Obreht
2. Jožef Merkuš

HRPELJE - KOZINA

1. Ivan Tratnik
2. Zvonko Benčič

IDRIJA

1. Bojan Sever
2. Cvetko Koder

ILIRSKA BISTRICA

1. Anton Šenkinc
2. Zlatko Jenko

IVANČNA GORICA

1. Janez Lampret
2. Milena Vrhovec

IZOLA

1. Breda Pečan
2. Tomislav Klokočovnik

KAMNIK

1. Anton Tone Smolnikar
2. Demeter Sadnikar

KANAL

1. Andrej Maffi
2. Jožef Kralj

KIDRIČEVO

1. Jožef Murko
2. Anton Leskovar

KOBARID

1. Robert Kavčič
2. Pavel Gregorčič

KOČEVJE

1. Janko Veber
2. Marko Vizjak

KOSTANJEVICA NA KRKI

1. Mojmir Pustoslemšek
2. Ana Žugič

KRANJ

1. Mohor Bogataj
2. Damijan Perne

KUNGOTA

1. Igor Stropnik
2. Bogomir Mesner

LAŠKO

1. Jožef Rajh
2. Franc Zdolšek

LENART

1. Janez Kramberger
2. Marjan Bezjak

Litija

1. Franc Rokavec
2. Vinko Logaj

LJUTOMER

1. Jožef Špindler
2. Franc Jurša

LOGATEC

1. Janez Nagode
2. Berto Menard

MARIBOR

1. Gregor Pivec
2. Franc Kangler

MENGEŠ

1. Franc Jerič
2. Tomaž Štebe

MUTA

1. Boris Kralj
2. Darko Sahornik

NAZARJE

1. Ivan Purnat
2. Irena Praznik

NOVA GORICA

1. Mirko Brulc
2. Črtomir Špacapan

NOVO MESTO

1. Alojzij Muhič
2. Mag. Janez Prezelj

ORMOŽ

1. Vili Trofenik
2. Alojz Sok

PIRAN

1. Tomaž Gantar
2. Vojka Štular

POLJČANE

1. Stanislav Kovačič
2. Cvetka Polanec

PREDDVOR

1. Miran Zadnikar
2. Mag. Franc Ekar

RADENCI

1. Zlatko Mir
2. Mihael Petek

RADOVLJICA

1. Janko Sebastijan Stušek
2. Andrej Čufer

RENČE - VOGRSKO

1. Katjuša Žigon
2. Aleš Bucik

RIBNICA

1. Jože Levstek
2. Alojz Marn

ROGAŠKA SLATINA

1. Branko Kidrič
2. Andrejka Flucher

ROGAŠOVCI

1. Edvard Mihalič
2. Janko Halb

SELNICA OB DRAVI

1. Jurij Lep
2. Vladimir Sabolek

SEŽANA

1. Davorin Terčon
2. mag. Božo Marinac

SLOVENSKE KONJICE

1. Miran Gorinšek
2. Rudolf Petan

SREDIŠČE OB DRAVI

1. Jurij Borko
2. Aleš Dogša

STARŠE

1. Vili Ducman
2. Ivan Pišek

STRAŽA

1. Alojz Knafelj
2. Vesna Dular

SVETI JURIJ V SLOVENSKIH GORICAH

1. Miroslav Breznik
2. Jožef Škrlec

ŠKOFJA LOKA

1. Igor Draksler
2. Dušan Krajnik

ŠKOFLJICA

1. Boštjan Rigler
2. Jože Jurkovič

ŠMARJEŠKE TOPLICE

1. Janez Kermc
2. mag. Bernardka Krnc

ŠMARTNO PRI LITIJI

1. Milan Izlakar
2. Peter Avbelj

ŠOŠTANJ

1. Darko Menih
2. Milan Kopušar

TOLMIN

1. Uroš Brežan
2. Radovan Taljat

TREBNJE

1. Alojzij Kastelic
2. Ciril Metod Pungartnik

TRŽIČ

1. Pavel Rupar
2. Borut Sajovic

VELENJE

1. Srečko Meh
2. Franc Sever

VIDEM

1. Friderik Pračič
2. Branko Marinič

VIPAVA

1. Ivan Princes
2. Tomaž Vrčon

VRHNIKA

1. Vincencij Tomšič
2. dr. Marjan Rihar

ŽIRI

1. Bojan Starman
2. mag. Martin Kopač

ŽIROVNICA

1. Leopold Pogačar
2. Franc Pfajfar

III.

Kot dan glasovanja se določi nedelja, 12. november 2006.

Št. 18-1/00-33/06

Ljubljana, dne 26. oktobra 2006

Državna volilna komisija

Anton Gašper Frantar l.r.
Predsednik

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

4693. Akt o spremembi Akta o določitvi omrežnine za prenosno omrežje zemeljskega plina

Na podlagi drugega odstavka 32. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 26/05 – uradno prečiščeno besedilo), 10. člena Akta o določitvi metodologije za določitev omrežnine in kriterijev za ugotavljanje upravičenih stroškov za prenosno omrežje zemeljskega plina (Uradni list RS, št. 131/04), drugega odstavka 9. člena Akta o določitvi metodologije za obračunavanje omrežnine za prenosno omrežje zemeljskega plina (Uradni list RS, št. 131/04 in 132/04 – popr.) ter soglasja Javne agencije RS za energijo št. 21-05/P1, P2/AE-s/14, z dne 4. 10. 2006, Geoplin plinovodi d.o.o., kot izvajalec dejavnosti sistemskega operaterja prenosnega omrežja zemeljskega plina, izdaja

A K T

o spremembi Akta o določitvi omrežnine za prenosno omrežje zemeljskega plina

1. člen

V Aktu o določitvi omrežnine za prenosno omrežje zemeljskega plina (Uradni list RS, št. 117/05, 10/06, 45/06, 68/06, 90/06 in 100/06) se točka d) v 2. členu spremeni tako, da glasi:

»d) cena zemeljskega plina za lastno rabo, izravnavo količinskih odstopanj in posebnih sistemskih storitev (C_B): 59,589 SIT/Sm³.«.

2. člen

Ta akt začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se začne 1. novembra 2006.

V Ljubljani, dne 4. oktobra 2006
EVA 2006-2111-0114

Geoplin plinovodi d.o.o.
Direktor
Marjan Eberlinc l.r.

4694. Splošni akt o spremembi in dopolnitvi Splošnega akta o prenosni hitrosti, primerni za funkcionalen dostop do interneta

Na podlagi 15. člena Zakona o elektronskih komunikacijah (Uradni list RS, št. 43/04 in 86/04 – ZVOP-1) izdaja direktor Agencije za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije

S P L O Š N I A K T

o spremembi in dopolnitvi Splošnega akta o prenosni hitrosti, primerni za funkcionalen dostop do interneta

1. člen

(1) Prvi odstavek 3. člena Splošnega akta o prenosni hitrosti, primerni za funkcionalen dostop do interneta (Uradni list RS, št. 81/04), se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Prenosna hitrost, primerna za funkcionalen dostop do interneta, je 28,8 kbit/s. To hitrost mora izvajalec univerzalne storitve zagotoviti ne glede na tehnično izvedbo naročniškega priključka.«

(2) Drugi, tretji, četrti in šesti odstavek se črtajo.

(3) Sedanji peti odstavek postane drugi odstavek, besedilo pa spremeni tako, da se glasi:

»(2) Če je izvedba oziroma prilagoditev naročniškega priključka v posameznem primeru zaradi geografske lege tehnološko in ekonomsko neprimerna, izvajalcu univerzalne storitve ni potrebno zagotoviti prenosne hitrosti iz prejšnjega odstavka tega člena, pri čemer mora s svojo odločitvijo najkasneje v 10 dneh od podane zahteve pisno seznanimi naročnika. Naročnik ima pravico do ugovora in do pritožbe skladno z 92. členom zakona.«

2. člen

Beseda »agenciji« v prvem odstavku 4. člena se nadomesti z besedilom »Agenciji za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: agencija)«.

3. člen

(1) Izvajalec univerzalne storitve je dolžan v roku 12 mesecev od uveljavitve tega splošnega akta vse naročniške priključke v svojem omrežju, preko katerih izvaja univerzalno storitev, zgrajene do uveljavitve tega splošnega akta, usposobiti za prenosno hitrost, ki je navedena v prvem odstavku tretjega člena.

(2) Izvajalec univerzalne storitve je dolžan v 30 dneh po uveljavitvi tega splošnega akta agenciji dostaviti podatke o številu in vrsti naročniških priključkov, ki ob uveljavitvi tega splošnega akta ne omogočajo prenosne hitrosti 28,8 kbit/s.

(3) Izvajalec univerzalne storitve je dolžan v 30 dneh po uveljavitvi tega splošnega akta agenciji za obdobje do uveljavitve tega splošnega akta dostaviti podatke o številu in vrsti naročniških priključkov, ki ne omogočajo prenosne hitrosti 14,4 kbit/s, ter o številu pritožb v zvezi s prenosno hitrostjo, njihovih vzrokih in o sprejetih ukrepih.

(4) Za vse do uveljavitve tega splošnega akta že vložene zahteve, ki se nanašajo na zagotovitev prenosne hitrosti na podlagi Splošnega akta o prenosni hitrosti, primerni za funkcionalen dostop do interneta (Uradni list RS, št. 81/04), ne velja prehodno obdobje iz prvega odstavka tega člena, ampak jih je izvajalec univerzalne storitve dolžan obravnavati prednostno in jih prilagoditi zahtevam tega splošnega akta najkasneje v 6 mesecih od uveljavitve tega splošnega akta.

4. člen

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

Št. 38103-9/2006/14

Ljubljana, dne 8. septembra 2006

EVA 2006-2111-0115

Tomaž Simonič l.r.
Direktor

Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

4695. Pravilnik o overitvi in vodenju knjige sklepov družbe z enim družbenikom

Na podlagi drugega odstavka 526. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06 in 60/06 – popr.), izdaja Izvršni odbor Notarske zbornice Slovenije v soglasju z ministroma za gospodarstvo in pravosodje

PRAVILNIK

o overitvi in vodenju knjige sklepov družbe z enim družbenikom

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Notar overi knjigo sklepov družbe z enim družbenikom (v nadaljnjem besedilu: družba) na podlagi prvega odstavka 526. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06 in 60/06 – popr.; v nadaljnjem besedilu: zakon).

2. člen

(zahteva za overitev)

Notar opravi overitev na zahtevo stranke, ki je edini družbenik, poslovodja ali prokurist družbe, lahko pa tudi pooblaščenec teh oseb, ki se izkaže s pooblastilom, na katerem je podpis edinega družbenika oziroma poslovodje ali prokurista notarsko overjen (v nadaljnjem besedilu: stranka).

3. člen

(overitev pred vpisom družbe v register)

Zahteva stranke za overitev knjige sklepov mora biti na podlagi prvega odstavka 526. člena zakona podana pred vpisom družbe v register.

4. člen

(obliki knjige sklepov)

Knjiga sklepov se lahko vodi v fizični ali elektronski obliki.

II. KNJIGA SKLEPOV V FIZIČNI OBLIKI

5. člen

(knjiga sklepov v fizični obliki)

Obrazec knjige sklepov v fizični obliki založi Notarska zbornica Slovenije. Format knjige sklepov je A4. Sestavljena

je iz najmanj petdesetih listov na katerih je znak Notarske zbornice Slovenije. Strani so označene z zaporednimi številkami. Listi knjige sklepov so prešiti z vrvico, oba konca vrvica pa sta pritrjena in zavarovana z nalepko, ki je določena v pravilniku o standardih notarskih listin.

III. KNJIGA SKLEPOV V ELEKTRONSKI OBLIKI

6. člen

(knjiga sklepov v elektronski obliki)

V sodelovanju s Centrom Vlade Republike Slovenije za informatiko (v nadaljevanju: CVI) Notarska zbornica Slovenije vzpostavi posebno dokumentno bazo za vodenje knjig sklepov v elektronski obliki.

Dokumentna baza iz prejšnjega odstavka mora biti organizirana tako, da je mogoč vnos sklepov za vsako družbo iz prvega člena tega pravilnika posebej. V tako oblikovano elektronsko knjigo sklepov lahko družba zaporedoma vpisuje nove sklepe, bere in izpisuje že vpisane sklepe, ne more pa brisati ali spreminjati sklepov in drugih podatkov iz te knjige.

Oseba, ki dostopa do elektronske knjige sklepov, se mora identificirati z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

Notarska zbornica Slovenije ob tehnološki pomoči CVI upravlja z dokumentno bazo iz prvega odstavka tega člena.

IV. OVERITEV KNJIGE SKLEPOV

7. člen

(izjava)

Pred overitvijo knjige sklepov mora stranka podati eno izmed naslednjih pisnih izjav (v nadaljevanju: izjava):

- da družba še nima overjene knjige sklepov,
- da so vse strani knjige sklepov v fizični obliki, ki je bila že overjena (z navedbo notarja, datuma ter številke overitve) izpolnjene,

- da se je knjiga sklepov, ki je bila že overjena (z navedbo notarja, datuma ter številke overitve) izgubila ali uničila.

Izjava se shrani v spisu, ki ga vodi notar pod zaporedno številko v splošnem vpisniku (SV), v katerega je vpisano notarsko potrdilo o overitvi knjige sklepov.

8. člen

(overitev knjige sklepov v fizični obliki)

Notar overi knjigo sklepov v fizični obliki tako, da na zadnji strani vpiše naslednje notarsko potrdilo:

Opr. št.: SV.../...

Notarsko potrdilo

Potrjujem, da ima knjiga sklepov družbe z enim družbenikom ... (navedba firme in sedeža družbe) ... na dan ... (datum izdaje notarskega potrdila) ..., (navedba števila strani) ... oštevilčenih strani. Pred izdajo tega notarskega potrdila je edini družbenik oziroma poslovodja navedene družbe z enim družbenikom podal eno od naslednjih izjav (obkroži se ustrezna izjava):

- da družba še nima overjene knjige sklepov,
- da so vse strani knjige sklepov v fizični obliki, ki je bila že overjena (z navedbo notarja, datuma ter številke overitve) izpolnjene,
- da se je knjiga sklepov, ki je bila že overjena (z navedbo notarja, datuma ter številke overitve) izgubila ali uničila.

Kraj in datum izdaje notarskega potrdila

Navedba notarja z njegovim žigom in podpisom

9. člen

(overitev knjige sklepov v elektronski obliki)

Notar overi knjigo sklepov v elektronski obliki tako, da s pomočjo svojega varnega elektronskega podpisa, overjenega s kvalificiranim potrdilom v dokumentni bazi iz 6. člena tega pravilnika vzpostavi novo elektronsko knjigo sklepov, družbo pa napoti, da pridobi varen elektronski podpis, overjen s kvalificiranim potrdilom, če ga še nima.

V. SEZNAM OVERITEV KNJIG SKLEPOV

10. člen

(seznam)

Notarska zbornica Slovenije v dokumentni bazi, ki je določena v prvem odstavku 6. člena tega pravilnika, vodi seznam overitev knjig sklepov družb (v nadaljevanju: seznam).

Seznam vsebuje:

- firmo in skrajšano firmo družbe,
- priimek in ime notarja, ki je overil knjigo sklepov,
- zaporedno številko v splošnem vpisniku (SV), v katerega je vpisano notarsko potrdilo,
- datum izdaje notarskega potrdila,
- matično številko družbe,
- datum vnosa v seznam,
- zaporedno številko vnosa v seznam,
- obliko knjige sklepov (elektronska ali fizična).

V primeru iz druge ali tretje alineje prvega odstavka 7. člena tega pravilnika, se podatki iz prejšnjega odstavka vpišejo v seznam pod zaporedno številko prvega vnosa overitve knjige sklepov v seznam.

Vsak notar mora zagotoviti tehnične pogoje za neposreden dostop do dokumentne baze, ki je določena v prvem odstavku 6. člena tega pravilnika.

11. člen

(predhodno preverjanje)

Pred overitvijo knjige sklepov družbe mora notar z vlogom v seznam preveriti ali je knjiga sklepov te družbe že vpisana v seznam.

Notar odkloni overitev knjige sklepov, v kolikor stranka ne poda izjave iz 7. člena tega pravilnika ali, kolikor je overitev knjige sklepov že vpisana v seznam, razen v primeru iz druge ali tretje alineje prvega odstavka 7. člena tega pravilnika.

12. člen

(vpis v seznam)

Ob overitvi knjige sklepov notar vpiše v seznam podatke iz drugega odstavka 10. člena tega pravilnika.

Matično številko notar vpiše v seznam v roku dveh mesecev od vpisa družbe v register.

V primeru iz drugega odstavka 17. člena tega pravilnika, notar vpiše v seznam podatke iz drugega odstavka 10. člena tega pravilnika v roku osmih dni od overitve knjige sklepov.

VI. VODENJE KNJIGE SKLEPOV

13. člen

(vpisovanje sklepov)

Družbenik vpisuje sklepe o vprašanjih iz 505. člena zakona v knjigo sklepov.

Če se knjiga sklepov vodi v fizični obliki, se sklepi vpišejo na vsako stran knjige sklepov po časovnem zaporedju sprejema posameznega sklepa. Vpis mora vsebovati datum sprejema sklepa in vsebino sklepa.

Če se knjiga sklepov vodi v elektronski obliki, se sklepi s pomočjo varnega elektronskega podpisa, overjenega s kvalificiranim potrdilom vpisujejo v dokumentno bazo na strežniku.

Na glede na drugi stavek drugega odstavka tega člena, se šteje, da je sklep vpisan v knjigo sklepov v fizični obliki, če je v njej navedeno:

- opravilna številka ter datum notarskega zapisnika o potrditvi sklepov družbenika,
- ime in sedež notarja, ki ga je sestavil.

Družbenik je dolžan vpisati matično številko družbe na vidno mesto na vrh prve strani knjige sklepov v fizični obliki, takoj po dodelitvi matične številke.

14. člen

(potrditev spremembe akta o ustanovitvi)

Če notar potrjuje sklep edinega družbenika družbe o spremembi akta o ustanovitvi družbe, v notarskem zapisniku o potrditvi sklepa lahko potrdi tudi, da je sklep o spremembi akta o ustanovitvi vpisan v knjigo sklepov.

Notar potrdi dejstvo, da je sklep o spremembi akta o ustanovitvi vpisan v knjigo sklepov le, če vpis v knjigo sklepov neposredno ugotovi.

VII. IZPISEK IZ KNJIGE SKLEPOV

15. člen

(izpisek iz knjige sklepov)

Notar sme na zahtevo stranke potrditi, da se prepis določenega dela knjige sklepov (izpisek iz knjige sklepov) ujema z izvirnikom.

VIII. NOTARSKA PRISTOJBINA IN DRUGI STROŠKI

16. člen

(pristojbina in stroški)

Za notarske storitve določene v tem pravilniku se obračuna pristojbina po notarski tarifi.

Stroški izdaje kvalificiranega potrdila za varen elektronski podpis, se obračunajo po veljavnem ceniku overitelja, ki izdaja kvalificirana potrdila.

IX. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

17. člen

(prehodno obdobje)

Knjiga sklepov v fizični obliki, ki je bila overjena pred 15. 12. 2001 in je izdelana tako, da je vanjo mogoče vpisovati posamezne sklepe po časovnem zaporedju sprejema posameznega sklepa, se lahko na zahtevo stranke vpiše v seznam tudi po dnevu uveljavitve tega pravilnika.

Ne glede na 3. člen tega pravilnika notar na zahtevo stranke overi knjigo sklepov tudi po vpisu družbe v register, če so izpolnjeni pogoji iz prvega odstavka 7. člena tega pravilnika.

18. člen

(razveljavitev predpisa)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se preneha uporabljati Pravilnik o overitvi in vodenju knjige sklepov enoosebne družbe z omejeno odgovornostjo (Uradni list RS, št. 96/01 in 42/06 – ZGD-1).

19. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 455/2006

Ljubljana, dne 27. septembra 2006

EVA 2006-2111-0046

Predsednik
Notarske zbornice Slovenije
Anton Rojec l.r.

Soglašam!

mag. Andrej Vizjak l.r.

Minister za gospodarstvo

Št. 007-86/2006-4

Ljubljana, dne 12. oktobra 2006

Soglašam!

dr. Lovro Šturm l.r.

Minister za pravosodje

Št. 007-302/2006

Ljubljana, dne 29. septembra 2006

4696. Aneks št. 2 k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi dejavnosti cestnega gospodarstva

Na podlagi Kolektivne pogodbe dejavnosti cestnega gospodarstva (Uradni list RS, št. 135/04, 50/05, 87/05, 89/05 in 97/05) sklepajo pogodbene stranke

na strani delodajalcev:

- Združenje delodajalcev Slovenije
- VOC Celje, vzdrževanje in obnova cest d.d.
- Cestno podjetje Ptuj d.d.

– Ceste – kanalizacija storitve, d.o.o.

– Projektiva – inženiring Celje, d.d.

– VARCLEAN d.o.o.

in

na strani delojemalcev:

– KSS PERGAM – Sindikat cestnega gospodarstva Slovenije-SCGS

A N E K S Š T. 2

k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi dejavnosti cestnega gospodarstva

1. člen

V 1. točki tarifne priloge se za tretjim odstavkom doda nov četrti odstavek, ki glasi:

»(4) Izhodiščne plače se od 1. 8. 2006 povečajo za 2,15%, tako, da po posameznih tarifnih razredih znašajo:

I.	enostavna dela	1.00	85.086
II.	manj zahtevna dela	1.10	93.595
III.	srednje zahtevna dela	1.23	104.656
IV.	zahtevna dela	1.37	116.568
V.	bolj zahtevna dela	1.55	131.884
VI.	zelo zahtevna dela	1.85	157.410
VII./1	visoko zahtevna dela	2.10	178.681
VII./2	visoko zahtevna dela	2.30	195.699
VIII.	najbolj zahtevna dela	2.50	212.715
IX.	izjemno zahtevna dela	3.00	255.259

in veljajo do 17. 12. 2006.«.

2. člen

V točki 2 tarifne priloge se doda nov šesti odstavek, ki glasi:

»(6) Dodatki k plači po prvem odstavku te točke in po 1. točki aneksa št. 1 k tarifni prilogi se v skladu z 8. členom Zakona o izvajanju dogovora o politiki plač v zasebnem sektorju v obdobju 2004–2005 delavcem izplačujejo do njihove vključitve v najnižje osnovne plače.«

3. člen

Pogodbene stranke se zavezujejo, da bodo s KPCG do 17. 12. 2006 uvedle nov plačni sistem, ki bo temeljil na najnižjih osnovnih plačah. Pri tem bodo v najnižje osnovne plače vključile dodatke po Zakonu o izvajanju dogovora o politiki plač v zasebnem sektorju v obdobju 2004–2005.

4. člen

Ostala določila tarifne priloge, ki s tem aneksom niso spremenjena, ostanejo v veljavi.

5. člen

Ta aneks začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 8. 2006 dalje.

Ljubljana, dne 20. septembra 2006

Združenje delodajalcev
Slovenije
Generalni sekretar
mag. Samo Hribar - Milič l.r.

KSS PERGAM
Sindikat cestnega
gospodarstva
Slovenije SCGS
predsednik
Ivan Ašenberger l.r.

VOC Celje, vzdrževanje
in obnova cest d.d.
direktor
Bogdan Kočevar l.r.

Cestno podjetje Ptuj d.d.
direktor
Ferdinand Veingerl l.r.

Ceste – kanalizacija storitve, d.o.o.
direktorica
Lena Korber l.r.

Projektiva – inženiring Celje, d.d.
direktor
Rajko Pukl l.r.

VARCLEAN d.o.o.
direktor
Ivan Thaler l.r.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 25. 9. 2006 izdalo potrdilo št. 02047-5/2004-6 o tem, da je Aneks št. 2 k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi dejavnosti cestnega gospodarstva vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 15.

4697. Kolektivna pogodba dejavnosti trgovine Slovenije

Pogodbeni stranki: Zveza svobodnih sindikatov Slovenije, Sindikat delavcev trgovine Slovenije, ter Konfederacija sindikatov 90 Slovenije, Sindikat trgovine Slovenije, na strani delojemalcev in Gospodarska zbornica Slovenije, Združenje za trgovino, ter Združenje delodajalcev Slovenije, Sekcija za trgovino, na strani delodajalcev na podlagi določb Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02) in Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) ter ob upoštevanju dne 9. 6. 2006 podpisanega protokola in usklajenega besedila glede delovnega časa, odmorov, počitka in dodatkov, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa, ki je za delavca manj ugoden, sklepa

KOLEKTIVNO POGODBO dejavnosti trgovine Slovenije

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Krajevna veljavnost kolektivne pogodbe
Kolektivna pogodba velja za območje Republike Slovenije.

2. člen

Stvarna veljavnost kolektivne pogodbe

(1) Kolektivna pogodba velja za vse delodajalce, člane podpisnikov v skladu z zakonom o kolektivnih pogodbah, ki opravljajo trgovinsko dejavnost kot pretežno (glavno) dejavnost na pridobiten način in je to dejavnost mogoče opredeliti z naslednjimi šiframi dejavnosti, kakor jih opredeljuje Standardna klasifikacija dejavnosti; G – Trgovina, popravila motornih vozil in izdelkov široke porabe; pod pogojem, da je tako dejavnost gospodarskega subjekta s šifro dejavnosti po Standardni klasifikaciji dejavnosti opredelil pristojen organ v skladu z zakonom, in sicer:

50 prodaja, vzdrževanje in popravila motornih vozil; trgovina na drobno z motornimi gorivi:

- 50.1 trgovina z motornimi vozili,
- 50.2 vzdrževanje in popravila motornih vozil,
- 50.3 trgovina z rezervnimi deli in dodatno opremo za motorna vozila,

– 50.4 trgovina, vzdrževanje in popravila motornih koles; trgovina s posameznimi deli in opremo,

– 50.5 trgovina na drobno z motornimi gorivi.

51 posredništvo in trgovina na debelo, razen z motornimi vozili:

– 51.1 posredništvo,

– 51.2 trgovina na debelo s kmetijskimi surovinami in živimi živalmi,

– 51.3 trgovina na debelo z živili, pijačami, tobaknimi izdelki,

– 51.4 trgovina na debelo z izdelki široke porabe,

– 51.5 trgovina na debelo z nekmetskimi polizdelki, ostanki in odpadki,

– 51.8 trgovina na debelo s stroji, napravami, priborom,

– 51.9 druga trgovina na debelo.

52 trgovina na drobno, razen z motornimi vozili; popravila izdelkov široke porabe:

– 52.1 trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah,

– 52.2 trgovina na drobno z živili, pijačami in tobaknimi izdelki v specializiranih prodajalnah,

– 52.3 trgovina na drobno s farmacevtskimi, medicinskimi, kozmetičnimi in toaletnimi izdelki,

– 52.4 trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah,

– 52.5 trgovina na drobno z rabljenim blagom,

– 52.6 trgovina na drobno zunaj prodajaln,

– 52.7 popravila izdelkov široke porabe.

(2) Delodajalec in sindikat v posamezni družbi se lahko dogovorita, da se za odvisne družbe uporablja kolektivna pogodba, ki velja za obvladujočo družbo. Če sindikata v odvisni družbi ni, lahko delodajalec to uredi s splošnim aktom.

3. člen

Osebna veljavnost

(1) Kolektivna pogodba velja za vse delavce, zaposlene pri delodajalcih iz prejšnjega člena te pogodbe, ki imajo sedež na območju Republike Slovenije in za delavce, zaposlene pri delodajalcih, ki opravljajo delo na območju Republike Slovenije.

(2) Za poslovodne osebe in vodilne delavce velja ta kolektivna pogodba, razen če so s pogodbo o zaposlitvi med delodajalcem in takšno osebo določena razmerja, pravice, dolžnosti ali odgovornosti urejena drugače.

(3) Kolektivna pogodba velja tudi za učence, vajence, dijakke in študente na praktičnem usposabljanju na podlagi posebne pogodbe, samo v določbah, ki se nanašajo nanje.

(4) Določbe te kolektivne pogodbe o delovnem času veljajo tudi za delavce, ki pri delodajalcu opravljajo delo na podlagi pogodbe o zaposlitvi med delavcem in delodajalcem, ki opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavca drugemu uporabniku.

4. člen

Časovna veljavnost

(1) Kolektivna pogodba je sklenjena za določen čas, in sicer do 31. 12. 2008.

(2) Kolektivna pogodba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

(3) Ta pogodba se uporablja od 1. 1. 2007, razen:

– dela te pogodbe, ki se nanaša na poglavje Delovni čas, odmori, počitek, ki se uporablja od 1. 11. 2006, in

– dela te pogodbe, ki ureja dodatke, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa, ki je za delavca manj ugoden, ki se uporabljajo od 1. 11. 2006.

(4) Po prenehanju veljavnosti te kolektivne pogodbe se do sklenitve nove, vendar najdalj eno leto in pol, še naprej uporabljajo določbe njenega normativnega dela.

(5) Za delodajalce, ki morajo na podlagi te kolektivne pogodbe prilagoditi svoje podjetniške kolektivne pogodbe, notranje akte, kot tudi plačni sistem, določbe te kolektivne pogodbe do uskladitve s to kolektivno pogodbo ne veljajo in za njih velja prehodno obdobje do 1. 7. 2007, razen poglavja Delovni čas, odmori, počitek in dodatkov, ki izhajajo in razporeditve delovnega časa, ki je za delavca manj ugoden, ki velja od 1. 11. 2006 v celoti, prav tako so delodajalci v tem prehodnem obdobju dolžni še naprej upoštevati višino uskladitvenega dodatka po Aneksu k tarifni prilogi odpovedane Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije (Uradni list RS, št. 70/06) z dne 9. 6. 2006 v znesku 6.850,00 SIT (28,58 EUR).

5. člen

Pomen izrazov v tej kolektivni pogodbi

(1) V kolektivni pogodbi uporabljena izraza »delodajalec« in »delavec«, zapisana v moški spolni slovnični obliki, sta uporabljena kot nevtralna za ženske in moške.

(2) Poslovodne osebe so osebe, ki vodijo poslovanje pri delodajalcu in so s temi pooblastili vpisane v ustrezn register.

(3) Vodilni delavci so tisti delavci, ki vodijo organizacijske enote in imajo pooblastila za samostojne odločitve in sklepanje pogodb. Delodajalec jih določi s statutom, aktom o ustanovitvi družbe, družbeno pogodbo oziroma pogodbo o ustanovitvi družbe, združenimi pravili ali sistemizacijo delovnih mest.

(4) Izraz »trgovinska dejavnost« opredeljuje storitve, ki po standardni klasifikaciji dejavnosti sodijo v skupino: G – trgovina; popravila motornih vozil in izdelkov široke porabe.

(5) Splošni akt je akt delodajalca, ki na splošen način ureja posamezna vprašanja v zvezi z delovnimi razmerji v skladu z zakonom.

(6) Izraz »organizacijska enota« pomeni gospodarsko družbo ali podjetnika posameznika kot celoto oziroma njegov sestavni del, ki združuje delavce pri opravljanju določenega delovnega procesa. Organizacijske enote določi delodajalec.

(7) Akt o sistemizaciji delovnih mest je splošni akt delodajalca, ki določa delovna mesta in/ali vrste del, pogoje za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu in/ali vrste del ter opis del in nalog posameznega delovnega mesta, ki se uvrščajo v isto vrsto del.

Vrsta del je skupek sorodnih delovnih mest, za katera se zahtevajo enaki pogoji za opravljanje dela.

Delovno mesto je najmanjša organizacijska enota v strukturi delodajalca, v okviru katere se izvajajo posamezne naloge.

(8) Pomen izrazov, ki se nanašajo na plače in druge osebne prejemke, je naveden v poglavju o plačah.

6. člen

Enotni minimalni standardi

(1) Določila te kolektivne pogodbe predstavljajo enotne minimalne standarde, razen ko je dogovorjeno odstopanje od teh standardov.

(2) Odstopanje od standardov je dovoljeno na podlagi pisnega sporazuma med reprezentativnim sindikatom pri delodajalcu in delodajalcem, zlasti v primerih bistvenega poslabšanja poslovanja, ki bi lahko ogrozilo obstoj delodajalca, obstoj delovnih mest ali v podobnih utemeljenih primerih.

7. člen

Posebnosti ureditve za manjše delodajalce

Za manjšega delodajalca veljajo izjeme, kot jih opredeljuje ta kolektivna pogodba.

NORMATIVNI DEL

8. člen

Razvrstitev zahtevnosti del

(1) Glede na zahtevnost se dela razvrstijo:

I. tarifni razred (enostavna dela):

Pomožna in enostavna dela, za katera se praviloma ne zahteva posebnih znanj.

II. tarifni razred (manj zahtevna dela):

Manj zahtevna dela, za katera se praviloma pričakuje znanje, pridobljeno z osnovno šolo in krajšim eno- ali večmesečnim usposabljanjem, ali ustrezno znanje s pridobljenimi izkušnjami za opravljanje dela.

III. tarifni razred (srednje zahtevna dela):

Srednje zahtevna dela, za katera se praviloma pričakuje znanje, pridobljeno z dvema letoma javno priznanega poklicnega ali strokovnega izobraževanja, ali ustrezno znanje s pridobljenimi izkušnjami za opravljanje dela.

IV. tarifni razred (zahtevna dela):

Dela, ki jih delavci opravljajo samostojno in za katera se praviloma zahteva znanje, pridobljeno s tremi leti javno priznanega poklicnega ali strokovnega izobraževanja, ali ustrezno znanje s pridobljenimi izkušnjami za opravljanje dela.

V. tarifni razred (bolj zahtevna dela):

Dela, ki jih delavci opravljajo samostojno, organizirajo in izvajajo proces dela organizacijskih enot ali dajejo navodila za delo in za katera se praviloma zahteva znanje, pridobljeno s štirimi ali petimi leti javno priznanega poklicnega ali strokovnega izobraževanja, in mojstrski, delovodski ali poslovodski izpit ali ustrezno znanje s pridobljenimi izkušnjami za opravljanje dela.

VI. tarifni razred (zelo zahtevna dela):

Dela, ki jih delavci opravljajo popolnoma samostojno, organizirajo in izvajajo proces dela organizacijskih enot, imajo pooblastilo za samostojno odločanje in za katera se praviloma zahteva znanje, pridobljeno z najmanj višjo strokovno izobrazbo, ali ustrezno znanje s pridobljenimi izkušnjami za opravljanje dela.

VII. tarifni razred (visoko zahtevna dela):

Dela, ki odločilno vplivajo na poslovanje podjetja in za katera se zahteva znanje, praviloma pridobljeno z visoko strokovno izobrazbo ali več, ali ustrezno znanje s pridobljenimi izkušnjami za opravljanje dela.

(2) Razvrstitev zahtevnosti del v tarifne razrede iz tega člena se uporablja pri razvrščanju delovnih mest in/ali vrste del z aktom o sistemizaciji, ki ga sprejme delodajalec.

(3) Delodajalec je dolžan pred sprejemom akta o sistemizaciji pridobiti mnenje sindikata. Ta določba ne velja za manjše delodajalce.

SKLENITEV POGODBE O ZAPOSLOITVI

9. člen

Pogodba o zaposlitvi

(1) Pogodba o zaposlitvi lahko poleg sestavin, ki jih določa zakon, ki ureja delovna razmerja, vsebuje:

– tarifni in/ali plačilni razred, v katerega je razvrščeno delovno mesto,

– osnovno plačo delavca, določeno v nacionalni valuti,

– poskusno delo,

– pripravništvo,

– druge obveznosti delavca in delodajalca.

(2) Pogodba o zaposlitvi z vodilnim delavcem mora vsebovati poleg sestavin, ki jih določa zakon, tudi določbo o tem, da se nanaša na vodilnega delavca.

10. člen

Drugi primeri sklepanja pogodbe o zaposlitvi za določen čas, ki niso opredeljeni v zakonu, ki ureja delovna razmerja

(1) Drugi primeri sklepanja pogodbe o zaposlitvi za določen čas so:

- zaposlitev pripravnika,
- sklenitev pogodbe o zaposlitvi z vodilnim delavcem, ki je vezan na mandat.

(2) Manjši delodajalec lahko sklepa pogodbo o zaposlitvi za določen čas izven primerov, določenih z zakonom in to kolektivno pogodbo.

11. člen

Časovna omejitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas o delu, ki je projektno organizirano

Pogodbo o zaposlitvi za pripravo oziroma izvedbo dela, ki je projektno organizirano, je dovoljeno skleniti z istim delavcem za isto delo, katerega neprekinjen čas trajanja bi bil do dokončanja projekta oziroma najdalj štiri leta.

12. člen

Pooblastila za odločanje

(1) Poslovodne osebe delodajalca lahko za odločanje o urejanju in izvajanju pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev pooblastijo tudi druge delavce (v nadaljnjem besedilu: pooblaščen delavec).

(2) Delodajalec mora o pooblaščenih delavcih in obsegu pooblastil za vsakega izmed njih obvestiti delavce na način, ki je običajen pri delodajalcu (oglasne deske, glasilo, intranet in podobno).

(3) Delodajalec mora na podlagi pisne zahteve sindikalnega zaupnika sindikatu, katerega član je delavec, v roku treh delovnih dni posredovati dokazilo o pooblaščenem delavcu in obsegu njegovih pooblastil.

13. člen

Pripravnništvo

(1) Pripravnik je oseba, ki sklene pogodbo o zaposlitvi prvič po končanem izobraževanju z namenom, da se usposobi za samostojno opravljanje dela, in ki v okviru programa izobraževanja za poklic ni imel praktičnega usposabljanja ali obvezne prakse v takšnem obsegu, da bi lahko samostojno opravljal delo.

(2) Pripravnništva ni treba opravljati delavcu, ki je v nadaljnjem izobraževanju v času trajanja delovnega razmerja dosegel višjo stopnjo strokovne izobrazbe v okviru svojega poklica ali stroke.

(3) Pripravnništvo se določi za različno dolga obdobja glede na stopnjo strokovne izobrazbe, če poseben zakon ne določa drugače:

- za dela IV. in V. stopnje strokovne izobrazbe največ šest mesecev,
- za dela VI. in VII. stopnje strokovne izobrazbe največ deset mesecev.

(4) Pripravnništvo se lahko podaljša za čas opravičene odsotnosti pripravnika z dela, ki traja dlje kot 20 delovnih dni, razen za čas letnega dopusta.

(5) Pripravnništvo poteka po programu, ki ga pripravi mentor. Mentor mora imeti najmanj enako stopnjo strokovne izobrazbe, kot se zahteva za delovno mesto, za katero se usposablja pripravnik, in tri leta delovnih izkušenj ali ustrezno znanje s pridobljenimi izkušnjami za opravljanje dela in najmanj pet let delovnih izkušenj.

(6) Mentor je dolžan:

- pripravniku ob nastopu pripravnništva izročiti program pripravnništva, ki mora vsebovati tudi način spremljanja in ocenjevanja pripravnništva,
- skrbeti za izvajanje programa in izvedbo načrta pripravnništva,
- uvajati pripravnika v delo,
- dajati pripravniku strokovne nasvete, navodila in pomoč pri praktičnem delu,

– seznanjati pripravnika s pravilno uporabo delovnih sredstev in naprav ter ga seznanjati z delovnimi postopki,

– uvajati pripravnika v študij strokovne literature in delovne dokumentacije,

– podati pisno mnenje o pripravniku in pripravnistvu.

(7) Pripravniški izpit vsebuje preizkus znanja stroke in iz delovnega področja, za katero se je pripravnik usposabljal. Komisija za pripravniški izpit šteje najmanj tri člane, ki morajo imeti najmanj enako stopnjo strokovne izobrazbe in tri leta delovnih izkušenj ali ustrezno znanje s pridobljenimi izkušnjami za opravljanje dela in najmanj pet let delovnih izkušenj, kot se zahteva za delovno mesto, za katero se usposablja pripravnik. Mentor je lahko član komisije, vendar ne more biti njen predsednik.

(8) Pripravnništvo se zaključí s pripravnim izpitom.

(9) Na podlagi zapisnika komisije o pripravnem izpitu se izda potrdilo o opravljenem pripravnistvu, ki vsebuje:

- ime in priimek ter rojstne podatke pripravnika,
- dan opravljanja pripravniskega izpita,
- dan, mesec in leto izdaje potrdila,
- delovno mesto oziroma vrsto del, za katere je pripravnik opravil pripravniški izpit.

(10) Potrdilo podpišeta predsednik komisije za pripravniški izpit in pooblaščen delavec delodajalca.

(11) Pripravniska doba se lahko na predlog mentorja skrajša, vendar ne na manj kot polovico prvotno določenega trajanja pripravnistva.

(12) Delavcu, ki se je ob delu izobraževal v drugi stroki ali za drug poklic in je že opravil pripravniški izpit, se pripravniska doba sorazmerno skrajša.

(13) Pripravnik opravlja pripravniški izpit najkasneje do izteka pripravniske dobe. Če pripravniskega izpita ne opravi, ga ima pravico ponovno opravljati v roku, ki ne sme biti krajši od 15 dni in ne daljši od 45 dni. Kolikor pripravnik izpita tudi v ponovnem roku ne opravi in ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas, mu lahko delodajalec izredno odpove pogodbo o zaposlitvi.

14. člen

Poskusno delo

(1) Delavec in delodajalec, ki opredelita v pogodbi o zaposlitvi poskusno delo, opredelita tudi njegovo trajanje in način spremljanja.

(2) V pogodbi o zaposlitvi, ki je sklenjena za nedoločen čas, lahko traja poskusno delo najdalj šest mesecev.

(3) V pogodbi o zaposlitvi, ki je sklenjena za določen čas devetih mesecev ali več, lahko traja poskusno delo najdalj tri mesece.

(4) Poskusno delo se lahko v primerih začasne odsotnosti delavca nad sedem delovnih dni za ta čas podaljša. Sklep o podaljšanju sprejme delodajalec oziroma od njega pooblaščen delavec.

(5) Pripravnništvo in poskusno delo se med seboj izključujeta.

(6) Pisno ugotovitev o uspešnosti poskusnega dela lahko delodajalec poda kadarkoli v času trajanja poskusnega dela.

(7) Ugotovitev o neuspešno opravljenem poskusnem delu se šteje kot razlog za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi.

(8) Ugotovitev o neuspešno opravljenem poskusnem delu se šteje za okoliščino, zaradi katere delavcu ni treba omogočiti zagovora.

15. člen

Primeri in pogoji za opravljanje tudi drugega dela

(1) Delavec mora začasno opravljati tudi drugo delo, ki ni predmet pogodbe o zaposlitvi:

- v primeru, ko je treba nadomestiti začasno odsotne delavce (nadomeščanje do šestih mesecev),

– v času odpovednega roka v primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga in razloga nesposobnosti,

– v primerih uvajanja novih delovnih procesov, novih organizacijskih enot, predlogov izboljšav ipd. (največ šest mesecev),

– v primerih posredovanja pristojnih organov zaradi izvajanja ukrepov varnost in zdravja pri delu (za čas trajanja ukrepa),

– v utemeljenih primerih, ko je treba zagotoviti neprekinjenost delovnega procesa in je delo nujno treba opraviti, da se prepreči nastanek škode.

(2) Potrebe po opravljanju drugega dela pisno odredi delodajalec najkasneje en dan pred datumom pričetka dela. V izjemnih in utemeljenih primerih lahko delodajalec delo ustno odredi, vendar mora v nadaljnjih treh delovnih dnevih delavcu vročiti pisno odreditev.

(3) Drugo delo mora ustrezati usposobljenosti in delovni zmožnosti delavca, vse skladno s sklenjeno pogodbo o zaposlitvi.

(4) Delavec mora začasno opravljati tudi drugo delo v skladu z odločbo Zavoda RS za pokojninsko in invalidsko zavarovanje in do izdaje potrdila pristojnega organa o ustreznosti delovnega mesta oziroma podpisa nove pogodbe o zaposlitvi.

(5) Ne glede na prvi odstavek tega člena mora delavec pri malem delodajalcu začasno opravljati tudi drugo delo, ki ni predmet pogodbe o zaposlitvi, v primeru, ko to opredelita delavec in delodajalec v pogodbi o zaposlitvi.

16. člen

Kraj opravljanja dela

(1) Kraj opravljanja dela se dogovori s pogodbo o zaposlitvi.

(2) Kraj opravljanja dela je lahko širše opredeljen, in sicer glede na mrežo organizacijskih enot delodajalca.

(3) Če je kraj opravljanja dela v pogodbi o zaposlitvi širše določen, se kot kraj opravljanja dela štejejo vse organizacijske enote delodajalca, do katerih pot na delo in z dela z razpoložljivimi prevoznimi sredstvi ne traja dlje kot tri ure od prebivališča delavca po pogodbi o zaposlitvi, če gre za mater z otrokom do treh let starosti, pa ne dalj kot eno uro.

(4) Upošteva se naravo delovnega mesta, dogovorjena s pogodbo o zaposlitvi ob upoštevanju splošnega akta delodajalca, se lahko delavec in delodajalec dogovorita izven omejitev, navedenih v prejšnjem odstavku tega člena.

ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI

17. člen

Redna odpoved pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga

(1) Delodajalec je dolžan delavca o nameravani redni odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga pisno obvestiti.

(2) V pisnem obvestilu morajo biti navedeni razlogi za redno odpoved iz poslovnega razloga z utemeljitvijo za odpoved.

(3) Delodajalec je dolžan redno odpoved iz poslovnega razloga podati v 30-dnevnem roku, ki teče od trenutka, ko je delodajalec delavca pisno obvestil, oziroma najkasneje v šestih mesecih od nastanka razloga. Po preteku tega roka odpoved ni več dopustna.

(4) Prejšnji odstavek ne velja v primeru odpovedi s ponudbo nove pogodbe o zaposlitvi v primeru uveljavitve nove sistematizacije delovnih mest pri delodajalcu, ki zadeva večje število delavcev.

18. člen

Odpoved pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti

(1) Delodajalec lahko začne postopek pred odpovedjo pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti, v primerih, ki so določeni z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

(2) Ocenjevanje delovnih rezultatov, če delavec dela ne opravlja pravočasno, strokovno ali kvalitetno, mora zajemati obdobje najmanj 30 koledarskih dni.

(3) Po zaključku ocenjevalnega obdobja delodajalec sprejme pisno oceno delavčevega dela, katere sestavni del je tudi način spremljanja njegovega dela v ocenjevalnem obdobju. Pred sprejemom ocene opravi z delavcem razgovor, v katerem se lahko delavec izreče o njegovih ugotovitvah. Delavčeve navedbe mora delodajalec povzeti v pisni oceni in se do njih opredeliti.

(4) Če delavec tako zahteva, mora delodajalec na razgovor iz tretjega odstavka tega člena povabiti sindikat, katerega član je delavec.

(5) Delavec in njegov pooblaščenec (če ga ima) imata pred razgovorom iz tretjega odstavka tega člena pravico vpogleda v dokumentacijo, ki se nanaša na ta postopek.

(6) V čas trajanja postopka ocenjevanja se ne sme šteti čas upravičenih odsotnosti delavca (letni dopust, odsotnost zaradi bolezni ipd.).

(7) Delodajalec delavcu ne more odpovedati pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti, če pred tem ni izpeljal postopka po tem členu.

19. člen

Odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga

(1) Delodajalec lahko delavcu redno odpove pogodbo o zaposlitvi iz krivdnega razloga zaradi kršitev pogodbenih in drugih obveznosti.

(2) V postopku ugotavljanja kršitev pogodbenih in drugih obveznosti mora biti ugotovljena odgovornost (krivda) delavca za storjene kršitve, razlogi pa morajo biti resni in utemeljeni ter takšni, zaradi katerih nadaljevanje delovnega razmerja delavca pri delodajalcu ni več možno.

(3) Pisno opozorilo delodajalca delavcu, da mu lahko v primeru ponovne kršitve pogodbenih in drugih obveznosti redno odpove pogodbo o zaposlitvi iz krivdnega razloga, mora vsebovati navedbo kršitev pogodbenih in drugih obveznosti, datum in način kršitve ter pravno podlago za odpoved.

(4) Pisno opozorilo mora biti delavcu vročeno v rokih, ki jih določa zakon, ki ureja delovna razmerja, za odpoved pogodbe o zaposlitvi (v 30 dneh od seznanitve oziroma v šestih mesecih od nastanka razloga).

20. člen

Izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi

(1) Delodajalec lahko izredno odpove pogodbo o zaposlitvi iz razlogov in pod pogoji, ki jih določa zakon, ki ureja delovna razmerja.

(2) Šteje se, da je podana hujša kršitev pogodbene ali druge obveznosti iz delovnega razmerja, če si delavec protipravno prilasti premoženje delodajalca, sodelavcev ali drugih oseb, ki se nahajajo v prostorih delodajalca.

(3) Šteje se, da delavec huje krši obveznosti iz delovnega razmerja, če je neupravičeno odsoten z dela več kot tri dni. Odsotnost delavca z dela je neupravičena, če delavec delodajalca o opravičljivih razlogih odsotnosti ni obvestil v roku 24 ur, ko je to mogel oziroma bi moral.

(4) Če se po zaključenem postopku izredne odpovedi iz prejšnjega odstavka tega člena ugotovi, da je bil delavec upravičeno odsoten, se šteje, da odpoved ni bila podana.

21. člen

Zagovor delavca

(1) V primeru redne odpovedi iz razloga nesposobnosti ali krivdnega razloga ter izredne odpovedi je delodajalec delavcu dolžan omogočiti zagovor, razen če obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo od delodajalca neupravičeno pričakovati, da delavcu to omogoči, oziroma če delavec to izrecno odkloni ali se neupravičeno ne odzove vabilu na zagovor.

(2) Delodajalec delavcu hkrati z vabilom na zagovor vroči pisanje z navedbo razlogov za odpoved.

(3) Od dneva vročitve vabila delavcu in dnem zagovora morajo preteči najmanj trije delovni dnevi, da se delavec lahko pripravi na zagovor. Zagovor delavca vodi pooblaščen delavec delodajalca. Zagovor delavca je praviloma v kraju, kjer delavec dela. O zagovoru se piše zapisnik.

(4) Poleg delavca se zagovora lahko udeleži njegov pooblaščenec. Če je delavec član sindikata, je lahko zagovornik delavca sindikalni zaupnik. Delavčev pooblaščenec se mora pri zagovoru izkazati z delavčevim pisnim pooblastilom.

(5) Z naslednjim dnem po opravljenem zagovoru začne teči roki, v katerih lahko delodajalec redno odpove pogodbo o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti, iz krivdnega razloga oziroma izredno odpove pogodbo.

22. člen

Vloga sindikata

(1) Delodajalec je ob vročitvi obvestila o nameravani redni odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga oziroma ob vročitvi vabila na zagovor (v primeru redne odpovedi iz razloga nesposobnosti ali iz krivdnega razloga ali v primeru izredne odpovedi pogodbe) delavca dolžan seznaniti z njegovo pravico, da ima kot član sindikata od delodajalca pravico zahtevati, da o nameravani odpovedi obvesti sindikat, katerega član je.

(2) Sindikat se mora opredeliti do razlogov za odpoved v roku osmih dni.

(3) V primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnih razlogov delodajalec ne more odpovedati pogodbe o zaposlitvi, dokler ne poteče rok osem dni, ki ga ima sindikat za posredovanje pisnega mnenja.

23. člen

Odpoved večjemu številu delavcev iz poslovnih razlogov

(1) Delodajalec, ki ugotovi, da bo zaradi poslovnih razlogov postalo nepotrebno delo v obdobju 30 dni:

- najmanj 10 delavcev pri delodajalcu, ki zaposluje več kot 20 in manj kot 100 delavcev,
- najmanj 10% delavcev pri delodajalcu, ki zaposluje najmanj 100, vendar manj kot 300 delavcev,
- najmanj 30 delavcev pri delodajalcu, ki zaposluje 300 ali več delavcev,

je dolžan izdelati program razreševanja presežnih delavcev.

(2) Program iz prejšnjega odstavka je dolžan pripraviti tudi delodajalec, ki ugotovi, da bo zaradi poslovnih razlogov v obdobju treh mesecev postalo nepotrebno delo 20 ali več delavcev.

(3) Če delodajalec odpoveduje pogodbe o zaposlitvi iz poslovnih razlogov večjemu številu delavcev, uporabi pri določitvi presežnih delavcev zlasti naslednje kriterije:

- strokovna izobrazba delavca oziroma usposobljenost za delo in potrebna dodatna znanja in zmožnosti,
- delovne izkušnje,
- delovna uspešnost,
- delovna doba,
- zdravstveno stanje,
- socialno stanje delavca in
- da gre za starša treh ali več mladoletnih otrok ali za edinega hranitelja družine z mladoletnimi otroki.

(4) Delodajalec mora o razlogih za prenehanje potreb po delu delavcev, številu in kategorijah vseh zaposlenih delavcev, o predvidenih kategorijah presežnih delavcev, o predvidenem roku, v katerem bo prenehala potreba po delu delavcev, ter o predlaganih kriterijih za določitev presežnih delavcev pisno, najmanj v roku sedmih delovnih dni pred skupnim posvetovanjem, obvestiti sindikate pri delodajalcu.

(5) Sindikat najkasneje tri delovne dni pred skupnim posvetovanjem na vsa posredovana gradiva posreduje mnenja in stališča, z namenom preprečitve in omilitve škodljivih posledic.

(6) Delodajalec ne sme odpovedati pogodbe o zaposlitvi pred potekom 30-dnevnega roka od izpolnitve obveznosti obvestila zavodu za zaposlovanje o postopku ugotavljanja prenehanja potreb po delu večjega števila delavcev, o opravljenem posvetovanju s sindikatom, o razlogih za prenehanje potreb po delu delavcev, o številu in kategorijah vseh zaposlenih delavcev, o predvidenih kategorijah presežnih delavcev ter o predvidenem roku, v katerem bo prenehala potreba po delu.

(7) Poleg primerov, določenih z zakonom, med trajne presežne delavce ne more biti uvrščen delavec, za katerega je bil pred pričetkom postopka ugotavljanja presežnih delavcev vložen predlog za oceno invalidnosti, in sicer do dokončne odločitve invalidske komisije.

24. člen

Minimalni odpovedni roki za manjše delodajalce

(1) Če odpoveduje pogodbo o zaposlitvi delodajalec iz poslovnih razlogov ali iz razloga nesposobnosti, je odpovedni rok 30 dni.

(2) Če odpoveduje pogodbo o zaposlitvi delodajalec zaradi krivdnih razlogov na strani delavca, je minimalni odpovedni rok 15 dni.

(3) Če odpoveduje pogodbo o zaposlitvi delavec, je odpovedni rok 30 dni.

25. člen

Pogodbena kazen

(1) V primeru nezakonite odpovedi pogodbe o zaposlitvi, ki je ugotovljena s pravnomočno odločbo, je delodajalec dolžan delavcu poleg plače, ki bi jo prejel, če bi delal, plačati pogodbeno kazen v znesku najmanj treh povprečnih plač delavca v zadnjih treh mesecih dela.

(2) V primeru, da delavec odpove pogodbo o zaposlitvi in ne spoštuje odpovednega roka, kar je ugotovljeno s pravnomočno odločbo, je delodajalcu dolžan plačati pogodbeno kazen v višini ene povprečne plače delavca v zadnjih treh mesecih dela za vsak mesec nespoštovanja odpovednega roka.

26. člen

Posebno pravno varstvo pred odpovedjo predstavnikom delavcev

(1) Delodajalec ne sme odpovedati pogodbe o zaposlitvi:

- članu sveta delavcev, delavskemu zaupniku, članu nadzornega sveta, ki predstavlja delavce, ter
- imenovanemu ali voljenemu sindikalnemu zaupniku, brez soglasja organa, katerega član je, ali sindikata, če ravna v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi, razen če v primeru poslovnega razloga odkloni ponujeno ustrezno zaposlitev ali če gre za odpoved v postopku prenehanja delodajalca.

(2) Varstvo pred odpovedjo za osebe iz prejšnjega odstavka traja ves čas opravljanja njihove funkcije in še eno leto po njenem prenehanju.

27. člen

Disciplinska odgovornost

Disciplinska sankcija in disciplinski postopek se izreče-ta oziroma se vodita v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

28. člen

Pavšalna odškodnina

(1) Pavšalna odškodnina se lahko določi, če bi bili stroški ugotavljanja škode nižji od 200 EUR (47.928,00 SIT), in sicer v maksimalni višini tega zneska.

(2) Primeri škodnih dejanj delavca oziroma delodajalca in višina pavšalne odškodnine za posamezne primere se določijo v kolektivni pogodbi pri delodajalcu ali v splošnem aktu delodajalca.

(3) Pavšalna odškodnina se lahko določi primeroma za:

- a) škodna dejanja delavca:
 - neupoštevanje določil o delovnem času,
 - povzročitev škode pod vplivom alkohola oziroma nar-kotikov,
 - zamuda roka, pomembnega za določena dejanja,
 - neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, neuporaba predpisanih osebnih varovalnih sredstev in opreme;
 - b) škodna ravnanja delodajalca:
 - če delodajalec opusti skrb za varstvo zasebnosti in osebnih podatkov delavcev,
 - nespoštovanje določil panožne kolektivne pogodbe,
 - nespoštovanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu in nezagotavljanje predpisanih osebnih varovalnih sredstev in opreme.
- (4) O načinu in roku plačila pavšalne odškodnine se delavec in delodajalec dogovorita s posebnim dogovorom.

DELOVNI ČAS, ODMORI IN POČITKI

29. člen

Splošne določbe

(1) Delovni čas delavca je čas priprave na delo, efektivni delovni čas, čas odmora med delom, čas zaključka dela ter čas opravičenih odsotnosti z dela v skladu z zakonom, to kolektivno pogodbo ter navodili delodajalca oziroma od njega pooblaščenega delavca, ki so skladna z določbami te pogodbe.

(2) Efektivni delovni čas je vsak čas, v katerem delavec dela, kar pomeni, da je na razpolago delodajalcu in izpolnjuje svoje obveznosti iz pogodbe o zaposlitvi. Efektivni delovni čas je osnova za izračun produktivnosti dela.

(3) Polni delovni čas ne sme biti daljši od 40 ur na teden.

30. člen

Razporeditev delovnega časa

(1) Delovni čas je praviloma razporejen na pet oziroma šest delovnih dni na teden. Polni dnevni delovni čas v primeru petdnevnega delavnika je praviloma osem ur, v primeru šestdnevnega delavnika pa praviloma šest ur in 40 minut.

(2) Pred začetkom koledarskega oziroma poslovnega leta delodajalec določi letni razpored delovnega časa in o tem obvesti delavce in sindikate pri delodajalcu, vsaj 15 dni pred začetkom leta. Letni razpored delovnega časa vsebuje vsaj:

- število delovnih dni v tednu za delavce v posamezni organizacijski enoti,
 - vrsto in obliko delovnega časa.
- Obveznost iz drugega odstavka tega člena ne velja za malega delodajalca.

(3) Z letno razporeditvijo delovnega časa je treba z enakomerno ali neenakomerno razporeditvijo delovnega časa delavcem pri delodajalcu zagotoviti največ toliko delovnih dni, da bodo v skladu z zakonom in to kolektivno pogodbo imeli zagotovljen polni delovni čas.

(4) Delodajalec in delavec lahko v pogodbi o zaposlitvi določita, da se delovni čas za vsak teden in za posameznega delavca določi s tedenskim razporedom delovnega časa.

31. člen

Vrste in oblike delovnega časa

Pri delodajalcih se glede na potrebe delovnega oziroma poslovnega procesa na posameznih področjih dela uporabljajo praviloma naslednje vrste in oblike delovnega časa:

- nepremični delovni čas,
- premični delovni čas,
- delno premični delovni čas,
- deljen delovni čas
- izmenski delovni čas.

32. člen

Nepremični delovni čas

Nepremični delovni čas je čas, pri katerem je točno določen čas prihoda in odhoda z dela.

33. člen

Premični delovni čas

Premični delovni čas je čas, pri katerem je čas prihoda in odhoda z dela določen v razponu. V sistemu premičnega delovnega časa imajo posamezni pojmi naslednji pomen:

- a) Dovoljen delovni čas je razpon, v katerem lahko delavec opravi svojo delovno obveznost. Omejuje ga ura najzgodnejšega dovoljenega prihoda na delo in ura najkasnejšega dovoljenega odhoda z dela.
- b) Obvezni delovni čas je tisti del dovoljenega delovnega časa, ko delavec mora biti prisoten na delu.
- c) Premakljivi del delovnega časa je časovni razpon, v katerem lahko delavec sam odloča o trenutku prihoda na delo in/ali odhoda z njega, razen če narava dela zahteva, da delavec ostane na delu, dokler ne konča posameznega opravila, ki je vezano na rok ali sodelovanje z drugimi delavci.

34. člen

Delno premični delovni čas

Delno premični delovni čas je čas, kjer je točno določen čas prihoda na delo oziroma odhoda z dela, čas odhoda z dela oziroma prihoda na delo, pa je določen v razponu. Delno premični delovni čas se določi v primerih, ko zaradi narave dela ni mogoče vnaprej določiti začetka oziroma konca delovnega časa.

35. člen

Deljen delovni čas

(1) Deljen delovni čas je čas, ko delavec opravlja delo s prekinitvijo polnega dnevnega delovnega časa, prekinitev pa traja najmanj eno uro.

(2) Delavcu, ki dela s krajšim delovnim časom, do štiri ure, se omogoči delo brez prekinitve.

36. člen

Izmenski delovni čas

(1) Izmenski delovni čas je čas, ko se delo izmenoma opravlja v dopoldanski, popoldanski ali tudi v nočni izmeni, ki traja v odvisnosti od pet- ali šestdnevnega delovnega tedna od šest do osem ur dnevno in se praviloma ponavlja vsak teden, tako da delavec dela en teden v dopoldanski in drug teden v popoldanski oziroma nočni izmeni.

(2) Za delo v popoldanski izmeni se šteje delo, če delavec izpolni 75% in več svoje redne dnevne delovne obveznosti po 12.00 uri.

(3) Za delo v nočni izmeni se šteje delo, če delavec izpolni 75% in več svoje redne dnevne delovne obveznosti med 22.00 in 7.00 uro naslednjega dne.

37. člen

Neenakomerna razporeditev delovnega časa

(1) Pri neenakomerni razporeditvi delovnega časa v primerih, ko to narekujejo objektivni razlogi (različne vrste in oblike delovnega časa, ki ne omogočajo izravnave delovnega časa v krajšem obdobju) ali tehnični razlogi ali razlogi organizacije dela, se upošteva poln delovni čas kot povprečna obveznost v obdobju, ki ne sme biti daljša od 12 mesecev.

(2) Če ima delavec po zaključku 12-mesečnega obdobja presežek ur nad polnim delovnim časom v navedenem obdobju, je delodajalec dolžan delavcu presežek ur plačati po posebni obračunski postavki, ki je določena za nadurno delo, in sicer pri obračunu plače v naslednjem mesecu po izteku 12-mesečnega obdobja.

(3) Pri neenakomerni razporeditvi delovnega časa, delovni čas ne sme trajati več kot 56 ur tedensko.

(4) Neenakomerne razporeditve delovnega časa ni mogoče odrediti delavcem, za katere velja prepoved dela preko polnega delovnega časa.

38. člen

Začasna prerazporeditev delovnega časa

(1) V posameznih organizacijskih enotah se lahko delovni čas začasno prerazporedi, tako da traja v določenem časovnem obdobju več, kot znaša redna delovna obveznost delavca, v preostalem delovnem obdobju pa manj od redne delovne obveznosti delavca.

(2) Delodajalec oziroma od njega pooblaščen delavec lahko v posameznih organizacijskih enotah delovni čas prerazporedi v primerih nepredvidenih izjemnih potreb delovnega procesa (izredne inventure, izredne dostave, povečan promet, povečana naročila ipd.).

(3) Delodajalec je dolžan v pisni obliki obvestiti delavce o oceni, za koliko časa se začasno prerazporeja delovni čas, in sicer najmanj en dan pred začasno prerazporeditvijo delovnega časa posameznemu delavcu oziroma najmanj tri delovne dni pred začasno prerazporeditvijo delovnega časa več kot desetim delavcem.

(4) Delodajalec je na zahtevo sindikata dolžan v roku treh delovnih dni po prejeti zahtevi pisno obrazložiti razloge za uvedbo začasne prerazporeditve delovnega časa.

39. člen

Nadurno delo

(1) Delavec je dolžan na zahtevo delodajalca opravljati nadurno delo:

- v primerih izjemoma povečanega obsega dela,
- če je potrebno nadaljevanje delovnega procesa, da bi se preprečila materialna škoda ali nevarnost za življenje in zdravje ljudi,
- če je nujno, da se odvrne okvara na delovnih sredstvih, ki bi povzročila prekinitev dela,
- če je potrebno, da se zagotovi varnost ljudi in premoženja ter varnost prometa,
- v primeru izvedbe rednih ali izrednih inventurnih popisov,
- v drugih izjemnih, nujnih in nepredvidenih primerih, določenih z zakonom.

(2) Nadurnega dela ni dovoljeno uvesti, če je delo mogoče opraviti v polnem delovnem času z ustrezno organizacijo in delitvijo dela, razporeditvijo delovnega časa, z uvajanjem novih izmen ali z zaposlitvijo novih delavcev.

40. člen

Odreditev nadurnega dela

Delodajalec je dolžan nadurno delo po prejšnjem členu te kolektivne pogodbe odrediti v pisni obliki pred začetkom dela. Če tega zaradi narave dela ali nujnosti opravljanja nadurnega dela ni mogoče storiti, se lahko nadurno delo odredi tudi ustno. V tem primeru se pisno odreditev vroči delavcu naknadno, vendar najkasneje v roku petih delovnih dneh po opravljenem nadurnem delu.

41. člen

Prepoved opravljanja nadurnega dela

Nadurnega dela ni dovoljeno naložiti:

- delavcu, ki neguje otroka do treh let starosti, razen če s takim delom pisno soglaša,
- delavki v času nosečnosti in še eno leto po porodu oziroma ves čas, ko doji otroka, razen če s takim delom pisno soglaša,
- enemu od delavcev – staršev, ki ima otroka mlajšega od sedem let ali hudo bolnega otroka ali otroka s telesno ali duševno prizadetostjo in ki živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo, razen če s takim delom soglaša,
- starejšemu delavcu, razen če s takim delom soglaša,
- delavcu, ki še ni dopolnil 18 let,
- delavcu, kateremu bi se na podlagi mnenja zdravniške komisije zaradi takega dela poslabšalo zdravstveno stanje,
- delavcu, ki ima polni delovni čas krajši od 36 ur na teden zaradi dela na delovnem mestu, kjer obstajajo večje nevarnosti za poškodbe ali zdravstvene okvare, in
- delavcu, ki dela krajši delovni čas v skladu s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, predpisi o zdravstvenem zavarovanju ali drugim predpisi.

42. člen

Evidenca ur

(1) Delodajalec vodi evidenco dejansko opravljenih nadur, ne glede na to, ali so plačane nadure ali pa so opravljene nadure izrabljene na drugačen način.

(2) Pisni nalog je hkrati nalog za obračun in plačilo nadurnega dela, razen če se delavec in delodajalec dogovorita drugače.

43. člen

Nočno delo

Za nočno delo se šteje delo med 23.00 in 6.00 uro naslednjega dne.

44. člen

Pravice delavcev, ki delajo ponoči

(1) Delavec, ki dela ponoči vsaj tri ure svojega dnevnega delovnega časa, oziroma delavec, ki dela ponoči vsaj tretjino polnega letnega delovnega časa, ima pravico do posebnega varstva (v nadaljevanju: nočni delavec).

- (2) Delodajalec je dolžan nočnemu delavcu zagotoviti:
- strokovno vodstvo delovnega procesa,
 - daljši letni dopust,
 - obrok med delom ter brezplačen tople napitek,
 - periodični zdravstveni pregled (najmanj enkrat na dve leti),
 - izplačilo dodatka za delo v delovnem času, ki je za delavca manj ugoden – izmensko delo v nočni izmeni in nočno delo,
 - počitek v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

(3) Če delo, organizirano v izmenah, vključuje tudi nočno izmeno, mora delodajalec zagotoviti njihovo periodično izmenjavo. Pri tem sme delavec ene izmene delati ponoči najdalj en teden. V okviru tako organiziranega dela sme de-

lavec delati ponoči daljše časovno obdobje le, če se s takim delom izrecno pisno soglaša.

(4) Dela v nočni izmeni ni dovoljeno naložiti:

– delavcu, ki neguje otroka do treh let starosti, razen če s takim delom pisno soglaša,

– delavki v času nosečnosti in še eno leto po porodu oziroma ves čas, ko doji otroka, če iz ocene tveganja zaradi takega dela izhaja nevarnost za njeno zdravje ali zdravje otroka,

– enemu od delavcev – staršev, ki ima otroka mlajšega od sedem let ali hudo bolnega otroka ali otroka s telesno ali duševno prizadetostjo in ki živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo, razen če s takim delom pisno soglaša,

– delavcem, ki še niso dopolnili 18 let starosti.

45. člen

Omejitev dela ponoči

(1) Delovni čas nočnega delavca ne sme v obdobju štirih mesecev trajati povprečno več kot osem ur na dan.

(2) Delovni čas nočnega delavca, ki dela na delovnem mestu, na katerem iz ocene tveganja izhaja večja nevarnost za poškodbe ali zdravstvene okvare, ne sme trajati več kot osem ur na dan.

46. člen

Posvetovanje s sindikatom

Delodajalec se je dolžan pred uvedbo nočnega dela, če se nočno delo redno opravlja, z nočnimi delavci pa najmanj enkrat letno, posvetovati s sindikati pri delodajalcu oziroma reprezentativnimi sindikati v dejavnosti, ki so podpisniki te kolektivne pogodbe, o oblikah organiziranosti nočnega dela, o ukrepih varnosti in zdravja pri delu ter socialnih ukrepih.

47. člen

Delo ob nedeljah

(1) Dela ob nedeljah ni dovoljeno naložiti:

– delavcu, ki skrbi za otroka do treh let starosti. Tako delo mu je lahko omogočeno na podlagi izrecne pisne pobude delavca, pod pogoji iz tretjega odstavka tega člena,

– delavki v času nosečnosti in še eno leto po porodu oziroma ves čas, ko doji otroka,

– enemu od delavcev – staršev, ki ima hudo bolnega otroka ali otroka s telesno ali duševno prizadetostjo in ki živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo. Tako delo mu je lahko omogočeno na podlagi izrecne pisne pobude delavca pod pogoji iz tretjega odstavka tega člena.

(2) Delodajalec mora z letnim razporedom delovnega časa določiti takšen razpored delovnega časa, da delavec, eden od staršev, ki skrbi za predšolskega otroka od tretjega leta starosti dalje, ne bo razporejen na delovno obveznost več kot deset tednov v posameznem koledarskem letu, pri čemer morata delovni tedni posameznega delavca obvezno slediti najmanj dve prosti nedelji. Delavcu je lahko omogočeno delo izven te omejitve na podlagi njegove izrecne pisne pobude pod pogoji iz tretjega odstavka tega člena.

(3) Za delavce, za katere ne veljajo omejitve ali prepovedi iz prejšnjih dveh odstavkov, mora delodajalec z letnim razporedom delovnega časa določiti takšen razpored delovnega časa, da delavec praviloma ne bo razporejen na delovno obveznost več kot na dve nedelji v mesecu, vendar ne več kot 26 tednov v letu.

48. člen

Delo ob dnevih, ki so z zakonom določeni kot dela prosti dnevi

(1) Dela ob dnevih, ki so z zakonom določeni kot dela prosti dnevi, ni dovoljeno naložiti:

– delavcu, ki skrbi za otroka do treh let starosti. Tako delo mu je lahko omogočeno na podlagi izrecne pisne pobude delavca,

– delavki v času nosečnosti in še eno leto po porodu oziroma ves čas, ko doji otroka,

– enemu od delavcev – staršev, ki ima hudo bolnega otroka ali otroka s telesno ali duševno prizadetostjo in ki živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo. Tako delo mu je lahko omogočeno na podlagi izrecne pisne pobude delavca.

(2) Poleg tega mora delodajalec z letnim razporedom delovnega časa določiti takšen razpored delovnega časa, da delavec ne bo razporejen na delovno obveznost na najmanj pet dni v letu, ki so z zakonom določeni kot dela prosti dnevi, praviloma 1. januarja, 1. maja, 1. novembra, 25. decembra in na velikonočno nedeljo.

(3) Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena, ne veljajo za delodajalce, katerim država s posebnimi predpisi zaradi javnega interesa predpiše obvezno opravljanje dejavnosti. Prav tako omejitve ne veljajo za družinske člane delodajalca v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, kadar le-ta izvaja dejavnost ob nedeljah in z zakonom določenih praznikov, ki so dela prosti dnevi.

49. člen

Evidentiranje delovnega časa – prisotnosti na delu

Delodajalec je dolžan sproti voditi evidenco o delovnem času in prisotnosti delavca na delu, na način, da je iz nje razviden čas prihoda in odhoda iz dela, čas odmora med delom, opravičene odsotnosti delavca, mesečni saldo ur, ipd. Delavec ima pravico preveriti točnost podatkov v evidenci, zahtevati pisni izpis evidence delovnega časa in v roku 30 dni po prejemu izpisa zahtevati popravek morebitnih nepravilnosti.

ODMORI IN POČITKI

50. člen

Odmor med delovnim časom

(1) Med dnevnim delovnim časom mora biti delavcu za osemurni delovni čas zagotovljena pravica do 30-minutnega odmora, ki se všteva v delovni čas.

(2) V primeru daljšega oziroma krajšega dnevnega delovnega časa je dolžina odmora sorazmerna z dolžino delovnega časa.

51. člen

Izraba odmora med delovnim časom

(1) Odmor med delom se določi v dveh ali več delih, v skladu s potrebami delovnega procesa in potrebami delavcev, pri čemer mora en del odmora trajati neprekinjeno najmanj 15 minut.

(2) Pravico do odmora imajo tudi delavci, ki delajo deljen delovni čas.

(3) Dnevni odmor se obvezno izkoristi v času med obema deloma dnevne delovne obveznosti. Odmor se ne všteva v čas prekinitve dela.

(4) Odmor se lahko določi šele po eni uri dela in najkasneje eno uro pred koncem delovnega časa.

52. člen

Počitek med zaporednima delovnima dneva

(1) Delavec ima v obdobju 24 ur pravico do počitka, ki traja nepretrgoma najmanj 12 ur.

(2) Delavec, ki mu je delovni čas neenakomerno razporejen ali začasno prerazporejen, ima v obdobju 24 ur pravico do počitka najmanj 11 ur.

53. člen

Tedenski počitek

(1) Delavec ima v obdobju sedmih zaporednih dni, poleg pravice do dnevnega počitka iz prejšnjega člena te kolektivne pogodbe, pravico do tedenskega počitka v trajanju najmanj 24 neprekinjenih ur.

(2) Če mora delavec zaradi objektivnih, tehničnih ali organizacijskih razlogov delati na dan svojega tedenskega počitka, mu je treba zagotoviti tak počitek na kakšen drugi dan v tednu.

(3) Minimalno trajanje tedenskega počitka, določeno v prvem odstavku tega člena, se upošteva kot povprečje v obdobju 14 zaporednih dni.

LETNI DOPUST

54. člen

Trajanje letnega dopusta

(1) Delavec ima v posameznem koledarskem letu pravico do osnovnega letnega dopusta, ki ne more biti krajši kot štiri tedne, kar pomeni:

- 16 delovnih dni, če dela 4 dni na teden,
- 20 delovnih dni, če dela 5 dni na teden,
- 24 delovnih dni, če dela 6 dni na teden.

(2) Poleg osnovnega letnega dopusta iz prvega odstavka tega člena ima pravico do dodatnih dni letnega dopusta:

- starejši delavec – 3 dni,
- delavec invalid – 3 dni,
- delavec z najmanj 60% telesne okvare – 3 dni,
- delavec, ki neguje in varuje otroka s telesno ali duševno prizadetostjo – 3 dni,
- delavec, mlajši od 18 let – 7 dni,
- nočni delavec – 1 dan.

(3) Poleg osnovnega letnega dopusta iz prvega odstavka tega člena ima delavec pravico tudi do dodatnih dni letnega dopusta za skupno delovno dobo:

- od 1 do 5 let – 1 dan,
- od 5 do 10 let – 2 dni,
- od 10 do 15 let – 4 dni,
- od 15 do 20 let – 5 dni,
- nad 20 let – 6 dni.

(4) Dokupljena, beneficirana in posebne zavarovalne dobe ne štejejo v skupno delovno dobo.

(5) Delavec ima pravico do dodatnega dneva letnega dopusta za vsakega otroka, ki še ni dopolnil 15 let starosti.

(6) Delavcu, ki izpolni kriterij za povečanje letnega dopusta, se povečanje upošteva pri odmeri v naslednjem koledarskem letu.

(7) Delodajalec delavca pisno obvesti o odmeri letnega dopusta do 31. marca tekočega leta.

(8) Pri odmeri in izrabi letnega dopusta delodajalec upošteva število delovnih dni v tednu po načelu sorazmernosti. Letni dopust je mogoče izrabiti v več delih, pri čemer mora en del trajati najmanj dva tedna, razen če se delodajalec in delavec na zahtevo delavca dogovorita drugače.

(9) Delavec ima pravico izrabiti tri dni letnega dopusta na tisti dan, ki ga sam določi, o čemer mora obvestiti delodajalca najkasneje tri dni pred izrabo. Delodajalec mu tega ne more odreči, če to resneje ne ogroža delovnega procesa.

(10) V podjetniških kolektivnih pogodbah in/ali v splošnih aktih delodajalca se lahko določijo dodatni kriteriji letnega dopusta, kot so npr. zahtevnost dela, izobrazba, težji delovni pogoji, delovna uspešnost itd.

(11) Pred pričetkom izrabe dopusta tekočega leta je delodajalec dolžan omogočiti delavcu izrabo preostalega letnega dopusta iz preteklega leta, in sicer do 30. junija tekočega leta, pod pogojem, da ga delavec ni mogel izrabiti iz razlogov na strani delodajalca.

55. člen

Pravica do odsotnosti z dela z nadomestilom plače

(1) Delavec ima pravico do plačane odsotnosti z dela do skupaj največ sedem delovnih dni v posameznem koledarskem letu zaradi osebnih okoliščin. Za vsak posamezni primer:

- lastne poroke – 2 dni,
- rojstva otroka – 1 dan,
- poroke otroka – 1 dan,
- smrti zakonca oziroma osebe, ki je zadnji dve leti živel z delavcem v življenjski skupnosti, ki je po predpisih o zakonski zvezi in družinskih razmerjih v pravnih posledicah izenačena z zakonsko zvezo ali smrti otroka, posvojenca ali pastorka – 3 dni,

– smrti staršev – očeta, matere, očima, mačehe, posvojitelja – 2 dni,

- smrti bratov, sester, starih staršev – 1 dan,
- hujše nesreče, ki zadene delavca – do 5 dni,
- selitve delavca v interesu delodajalca – 2 dni,
- selitve delavca v lastnem interesu – 1 dan.

(2) Odsotnost v zgornjih primerih je treba izrabiti ob nastopu dogodka.

(3) Delavcu se mora omogočiti ostale odsotnosti z dela na način in pod pogoji, ki jih določajo ostali predpisi.

56. člen

Pravica do odsotnosti z dela brez nadomestila plače

(1) Delavec ima pravico do odsotnosti brez nadomestila plače v naslednjih primerih:

- neodložljivih osebnih opravkov,
- zasebnega potovanja,
- nege družinskega člana, ki ni medicinsko potrebna,
- popravila hiše oziroma stanovanja,
- zdravljenja na lastne stroške,
- izobraževanja v lastnem interesu.

(2) Delavec mora pred odsotnostjo iz prvega odstavka podpisati izjavo, da pri prvem izplačilu plače dovoli odtegljaje za plačane prispevke za socialno varnost iz naslova delodajalca in delavca.

(3) Delavec ima pravico do odsotnosti z dela brez nadomestila do največ 30 delovnih dni v koledarskem letu.

(4) Delodajalec lahko delavčevo zahtevo po neplačani odsotnosti z dela zavrne, če oceni, da bi bilo zaradi njegove odsotnosti ovirano poslovanje in/ali proizvodni proces.

IZOBRAŽEVANJE

57. člen

Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

(1) Delavci imajo pravico, da se izobražujejo. Delodajalec pa ima pravico, da delavce napoti na izobraževanje.

(2) Delavec se je dolžan izobraževati, če ga delodajalec napoti na izobraževanje in sklene z njim ustrezno pogodbo.

(3) Če je izobraževanje organizirano izven delovnega časa, o pravicah delavcev odloči delodajalec.

(4) Če delodajalec organizira izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje v skladu s potrebnimi delovnega procesa, se čas takega izobraževanja šteje v delovni čas, delavec pa ima enake pravice, kot če bi delal.

(5) Za izobraževanje v interesu delodajalca se šteje izobraževanje sindikalnih zaupnikov o kolektivnem dogovarjanju in delovnopравни zakonodaji.

(6) V primeru, da se delavec izobražuje v lastnem interesu, lahko delodajalec in delavec skleneta pogodbo, v kateri bosta pogodbeni stranki opredelili medsebojne pravice in dolžnosti.

(7) V primeru, da delodajalec in delavec ne skleneta pogodbe, ima delavec ob dnevih, ko prvič opravlja izpit, pravico do odsotnosti iz naslova izrabe letnega dopusta, po njegovi izrabi pa do odsotnosti z dela brez nadomestila plače.

(8) Delavcu, ki se izobražuje v lastnem interesu, pripada nadomestilo za čas opravičene odsotnosti, če je tako določeno v pogodbi o zaposlitvi ali pogodbi o izobraževanju.

58. člen

Pogodba o izobraževanju

(1) Kolikor se delavec izobražuje v interesu delodajalca, razen usposabljanja in izpopolnjevanja, sta delodajalec in delavec dolžna skleniti pogodbo o izobraževanju.

(2) S pogodbo o izobraževanju delavec in delodajalec dogovorita obveznosti in dolžnosti, predvsem pa mora pogodba o izobraževanju vsebovati najmanj sledeče:

- število prostih dni za opravljanje izpitov glede na čas in zahtevnost programa izobraževanja,
- plačilo oziroma povrnitev stroškov izobraževanja.

59. člen

Povračila stroškov za usposabljanje in izpopolnjevanje

Delavcu, ki ga delodajalec napoti na usposabljanje in izpopolnjevanje, delodajalec krije zlasti stroške:

- prevoza,
- kotizacije, šolnine,
- prehrane,
- bivanja.

60. člen

Vajenci

(1) Delodajalec je dolžan vajencu, s katerim ima sklenjeno učno pogodbo, zagotoviti pravice, najmanj v obsegu in na ravni, določeni z zakonom, ki ureja razmerja med delodajalci in vajenci.

(2) Delodajalec je dolžan pooblaščenemu predstavniku sindikata na podlagi vnaprejšnjega obvestila omogočiti pregled sklenjenih učnih pogodb z vajenci ter izvajanje določb zakona, ki ureja razmerja med delodajalci in vajenci.

61. člen

Učenci in študenti na praksi

Delodajalec zagotavlja učencem in študentom na obvezni praksi:

- plačilo za opravljeno delo v skladu z določili te kolektivne pogodbe,
- seznanitev z nevarnostmi, povezanimi z delom, in ustrezna zaščitna sredstva,
- zavarovanje za primer poklicne bolezni in poškodbe na delu,
- ustrezno mentorstvo in uvajanje v delo,
- prehrano med delom.

POGOJI ZA DELOVANJE SINDIKATA

62. člen

Splošno

(1) S kolektivno pogodbo se ne posega v svobodno ustanavljanje in delovanje sindikatov pri delodajalcih ter v pravice sindikata, da v skladu s svojo vlogo in nalogami daje pobude, predloge, stališča in zahteve pristojnim organom.

(2) Delodajalec je dolžan v primerih, ki jih določa zakon, ta kolektivna pogodba ali podjetniška kolektivna pogodba, zagotoviti sodelovanje sindikatom.

(3) Delodajalec zagotavlja reprezentativnemu sindikatu, ki je organizacijsko del reprezentativnega sindikata, podpisnika te kolektivne pogodbe:

– pogoje za delo v skladu z določbami te kolektivne pogodbe,

– prost dostop zunanjih sindikalnih predstavnikov k delodajalcu na podlagi vnaprejšnjega obvestila,

– pravico do vseh vrst sindikalnega obveščanja.

(4) Delavec – član reprezentativnega sindikata se glede uveljavljanja in zaščite svojih pravic lahko obrne za pomoč, svetovanje in zastopanje neposredno na višje oblike sindikalne organiziranosti reprezentativnega sindikata, podpisnika te kolektivne pogodbe.

63. člen

Obveščanje sindikata

(1) Delodajalec je dolžan na podlagi pisne zahteve reprezentativnega sindikata pisno obvestiti sindikat glede namer, ukrepov ali poslovanja delodajalca, ki lahko vplivajo na položaj delavcev, v roku 30 dni od prejema zahtevka.

(2) Dolžnosti obveščanja ni, če gre za poslovno skrivnost.

(3) Ta člen ne velja za malega delodajalca.

64. člen

Materialni pogoji za delovanje sindikata

(1) Delodajalec zagotavlja reprezentativnemu sindikatu pri delodajalcu naslednji obseg plačanega sindikalnega dela med delovnim časom:

– za opravljanje nalog sindikalnih zaupnikov eno plačano uro letno na vsakega člana reprezentativnega sindikata pri delodajalcu,

– pol ure za vsakega delavca, ki ni član nobenega sindikata.

O izrabi dogovorjenega obsega plačanih ur za sindikalno delo se vodi evidenca na način, dogovorjen med delodajalcem in sindikalnim zaupnikom.

(2) V primeru, da je pri delodajalcu več reprezentativnih sindikatov, si fond ur iz druge alineje prvega odstavka tega člena razdelijo sorazmerno številu članov sindikata.

(3) Poleg pogojev iz prvega odstavka tega člena delodajalec zagotavlja še pogoje za:

– udeležbo članom sindikata pri delodajalcu na članskih sestankih, vendar največ dvakrat letno,

– udeležbo sindikalnih zaupnikov na sejah organov reprezentativnega sindikata pri delodajalcu, na državni in območni ravni ter na sejah organov sindikalnih central na državni in območni ravni,

– udeležbo sindikalnih zaupnikov na strokovnih posvetih in oblikah izobraževanja za sindikalno delo, organiziranih pri delodajalcu ali izven delodajalca, pet delovnih dni letno. Sindikalni zaupnik mora delodajalca, na podlagi prejetega vabila, pravočasno seznani s sindikalno aktivnostjo in se z njim uskladiti glede odsotnosti.

(4) Delodajalec zagotavlja reprezentativnemu sindikatu:

– prostorske pogoje za delo sindikatov, njihovih organov in sindikalnih zaupnikov,

– brezplačen obračun in nakazovanje članarine za članе sindikata, skladno s pisnimi navodili sindikata.

(5) Ne glede na zagotovljene materialne pogoje za delo sindikata po tem členu se delodajalec in reprezentativni sindikat pri delodajalcu lahko dogovorita, da za čas opravljanja profesionalne funkcije pripada sindikalnemu zaupniku plača najmanj v višini, kot jo je prejemal pred začetkom opravljanja te funkcije.

65. člen

Status sindikalnega zaupnika

(1) Reprezentativni sindikat, podpisnik te kolektivne pogodbe, ki ima člane pri delodajalcu ali njegov organizacijski del pri delodajalcu, imenuje ali izvoli sindikalne zaupnike pri delodajalcu, v skladu s svojim statutom ali pravili.

(2) Reprezentativni sindikat lahko imenuje ali izvoli največ naslednje število sindikalnih zaupnikov pri delodajalcu:

- če je pri delodajalcu zaposlenih od pet do 15 članov sindikata, zunanje sindikalnega zaupnika,
- če je pri delodajalcu zaposlenih od 16 do 50 članov sindikata, enega sindikalnega zaupnika,
- če je pri delodajalcu zaposlenih od 51 do 100 članov sindikata, dva sindikalna zaupnika,
- še po enega sindikalnega zaupnika na vsakih naslednjih 150 članov sindikata, razen če se delodajalec in reprezentativni sindikat ne dogovorita drugače.

(3) Sindikalni zaupniki, izvoljeni po kriterijih iz drugega odstavka tega člena, uživajo delovno pravno zaščito, v skladu z zakonom.

(4) Reprezentativni sindikat mora o imenovanju oziroma izvolitvi sindikalnega zaupnika oziroma sindikalnih zaupnikov pisno obvestiti delodajalca v 8 dneh po imenovanju oziroma izvolitvi. Enak rok velja za pisno obvestilo po prenehanju funkcije sindikalnega zaupnika.

(5) Za sindikalne zaupnike po tem členu se štejejo tudi funkcionarji sindikatov – sindikalnih central (predsedniki območnih in republiških odborov sindikatov, predsedniki območnih sindikatov), ki so zaposleni pri delodajalcu, svojo funkcijo pa opravljajo neprofesionalno.

(6) Sindikalnemu zaupniku zaradi sindikalne dejavnosti ni mogoče znižati plače ali začeti zoper njega disciplinski ali odškodninski postopek ali ga kako drugače postavljati v manj ugoden oziroma podrejen položaj.

PREJEMKI IZ DELOVNEGA RAZMERJA

66. člen

Splošne določbe

(1) Prejemki delavca v delovnem razmerju, ki so predmet te kolektivne pogodbe, so:

- plačilo za delo,
- nadomestilo plače,
- povračila stroškov v zvezi z delom,
- drugi osebni prejemki.

(2) Povračila stroškov v zvezi z delom:

- prevoz na delo in z dela,
- prehrana med delom,
- povračila stroška za službena potovanja,
- terenski dodatek,
- nadomestilo za ločeno življenje.

(3) Drugi osebni prejemki:

- regres za letni dopust,
- jubilejne nagrade,
- solidarnostna pomoč,
- odpravnine,
- božičnica.

(4) Vsi prejemki iz delovnega razmerja so v bruto zneskih, razen tistih, ki se v skladu s to kolektivno pogodbo oziroma zakonom, ki ureja delovna razmerja, izplačujejo v neto zneskih.

(5) Plače, nadomestila plač, drugi prejemki in povračila stroškov v zvezi z delom se izplačujejo v denarju na osebni bančni račun delavca, razen če ta pogodba ne določa drugače.

(6) Povračila stroškov v zvezi z delom, drugi osebni prejemki, plačila vajencem, dijakom in študentom za obvezno praktično delo se izplačujejo v višini, kot jih določa ta kolektivna pogodba, vendar pod pogoji in v zneskih, ki se ne štejejo v davčno osnovo in osnovo za prispevke za socialno varnost.

(7) Če delavec dela pri več delodajalcih, za katere velja ta kolektivna pogodba, uveljavlja pravice iz te kolektivne pogodbe pri posameznem delodajalcu v skladu z dogovorom med delodajalci.

(8) Tarifna priloga, ki je sestavni del te kolektivne pogodbe, določa višino najnižjih osnovnih plač, drugih osebnih prejemkov in povračil stroškov v zvezi z delom oziroma osnov za izračun teh zneskov.

67. člen

Plačilo za delo

Plačilo za delo po pogodbi o zaposlitvi je sestavljeno iz plače, ki mora biti vedno v denarni obliki, in morebitnih drugih vrst plačil, ki jih delodajalec in delavec določita v pogodbi o zaposlitvi.

68. člen

Plača

(1) Plača je sestavljena iz:

- osnovne plače,
- dela plače za delovno uspešnost,
- dela plače za poslovno uspešnost,
- dodatkov.

(2) Plača mora biti izplačana najkasneje 18 dni po preteku plačilnega obdobja.

(3) Obračunane plače posameznega delavca pri delodajalcu so zaupne.

69. člen

Najnižja osnovna plača

(1) Najnižja osnovna plača pomeni najnižje ovrednoteno delo v določenem tarifnem razredu za povprečni mesečni delovni čas, preračunan iz letnega polnega delovnega časa, kar znaša 174 ur mesečno.

(2) Najnižje osnovne plače za posamezni tarifni razred te kolektivne pogodbe predstavljajo minimum pri določanju najnižjih osnovnih plač pri delodajalcu.

70. člen

Osnovna plača

(1) Osnovna plača se določi upoštevaje zahtevnost dela na delovnem mestu, za katero je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi.

(2) Osnovna plača je plača za polni delovni čas (preračunano na urno postavko za 174 ur), normalne delovne pogoje dela in za doseganje vnaprej določenih delovnih rezultatov.

(3) Za vnaprej določene 100% delovne rezultate se štejejo delovni rezultati, merjeni individualno ali skupinsko.

(4) Višina osnovne plače se s pogodbo o zaposlitvi lahko določi na fleksibilen način tako, da je opredeljena v razponu.

(5) Višina osnovne plače, kolikor je dogovorjena na fleksibilen način, se lahko spreminja glede na dosežene delovne rezultate, vendar ne nad osnovno plačo, dogovorjeno s pogodbo o zaposlitvi, in ne pod najnižjo osnovno plačo, dogovorjeno v tej kolektivni pogodbi za posamezni tarifni razred.

(6) Če osnovna plača ni dogovorjena na fleksibilen način, le-ta ne more biti v pogodbi o zaposlitvi dogovorjena nižje od najnižje osnovne plače ustreznega tarifnega razreda po tej kolektivni pogodbi.

(7) Merila in kriteriji za določanje višine fleksibilnega dela osnovne plače se opredelijo v kolektivni pogodbi pri delodajalcu ali v splošnem aktu delodajalca in morajo biti delavcu znana pred začetkom opravljanja dela. Ob vsakokratni spremembi meril in kriterijev za določanje fleksibilnega dela osnovne plače je delodajalec dolžan delavca seznaniti pred uveljavitvijo le-teh.

(8) Delodajalci, ki nimajo določenih meril in kriterijev, ne morejo določati osnovnih plač na fleksibilen način.

(9) Če delavec ne doseže vnaprej določenih rezultatov iz razlogov, ki niso na njegovi strani (izpad surovin, energije,

neplačila kupca itd.), je upravičen do 100% osnovne plače, dogovorjene s pogodbo o zaposlitvi.

(10) Osnova za izračun dodatkov je vsakokratna višina osnovne plače v mesecu, glede na ugotovljene, vnaprej določene delovne rezultate.

(11) Osnovna plača se določi v mesečnem znesku ali znesku na uro (urna postavka).

(12) Delavcu, ki je sklenil pogodbo o zaposlitvi za delovni čas krajši od polnega, pripada sorazmerni del osnovne plače.

71. člen

Del plače za delovno uspešnost

(1) Delavec ima pravico do dela plače na podlagi delovne uspešnosti, ugotovljene individualno ali skupinsko, v primeru, da dosega vnaprej določeno delovno uspešnost pri opravljanju dela, za katero je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi (predvideno 100% doseganje delovnih rezultatov). Delovna uspešnost znaša do 30% osnovne plače delavca. Delodajalec lahko delavcu v izjemnih primerih določi tudi višjo delovno uspešnost.

(2) Delovna uspešnost delavca se določi upoštevaje gospodarnost, kvaliteto in obseg opravljenega dela.

(3) Merila in kriteriji za ugotavljanje delovne uspešnosti se opredelijo v kolektivni pogodbi pri delodajalcu ali v splošnem aktu delodajalca.

(4) Delodajalec mora pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi ali njeno spremembo in dopolnitvijo delavca seznaniti s konkretnimi merili in kriteriji za ugotavljanje oziroma ocenjevanje delovne uspešnosti. Ob vsakokratni spremembi meril in kriterijev je delodajalec dolžan delavca seznaniti pred uveljavitvijo le-teh.

72. člen

Del plače za poslovno uspešnost

(1) Sestavni del plače je tudi plačilo za poslovno uspešnost, če je le-to dogovorjeno s kolektivno pogodbo delodajalca ali s splošnim aktom delodajalca.

(2) Če je v skladu s tem členom poslovna uspešnost dogovorjena, je le-ta izključena iz osnove za izračun nadomestila plače.

(3) Del plače za poslovno uspešnost se ugotavlja v skladu z merili, opredeljenimi pri delodajalcu.

(4) Delavcu, ki ni delal vse leto, pripada del plače za poslovno uspešnost sorazmerno obračunanim plačam za efektivni delovni čas.

73. člen

Plačilo za posebno uspešnost

Delodajalec lahko delavcu izplača tudi posebno uspešnost, ki je del plače, izhajajoč iz osebne delovne uspešnosti delavca, in za katero kriterije, način plačila in višino dogovorita sporazumno s posebno pogodbo.

74. člen

Dodatki, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa, ki je za delavca manj ugoden

(1) Delavec je upravičen do dodatka za delo v delovnem času, ki je zanj manj ugoden, najmanj v naslednjem odstotku od osnovne plače delavca oziroma ustrezne urne postavke:

- za čas dela v popoldanski ali nočni izmeni, kadar se delovni proces izvaja v drugi in tretji izmeni – 10%
- za delo v deljenem delovnem času – 20%
- za pripravljenost na domu – 10%
- za nočno delo – 75%
- za nadurno delo – 30%
- za delo ob nedeljah in dela prostih dni po zakonu – 100%
- za delo na 1. januar, 1. maj, 1. november, 25. december in velikonočno nedeljo – 200%.

(2) Delavec je upravičen do dodatka za delo v deljenem delovnem času za vsako uro prekinitve dela.

(3) Delavec je upravičen do dodatka za čas pripravljenosti na domu na delo za vsako uro pripravljenosti.

(4) Dodatek za delo v nedeljo in dodatek za delo na dela proste dneve po zakonu se med seboj izključujeta.

(5) Delavec je upravičen do dodatka za delo v manj ugodnem delovnem času le za čas, ko je delal v pogojih, zaradi katerih mu dodatek pripada.

75. člen

Dodatki, ki izhajajo iz posebnih obremenitev pri delu, neugodnih vplivov okolja in nevarnosti pri delu

Dodatki za posebne obremenitve pri delu, neugodne vplive okolja in nevarnost pri delu se opredelijo s kolektivno pogodbo delodajalca ali aktom delodajalca.

76. člen

Dodatek za delovno dobo

Delavcu pripada dodatek za delovno dobo najmanj v višini 0,5% od osnovne plače za vsako izpolnjeno leto skupne delovne dobe.

(2) Kolikor zakon, ki ureja delovna razmerja, dodatek na delovno dobo uredi drugače, morata pogodbeni stranki v roku 3 mesecev od uveljavitve uskladiti določbe te kolektivne pogodbe glede dodatka na delovno dobo.

(3) Pri uveljavljanju pravice iz prvega odstavka se v delovno dobo vštevajo izpolnjena leta delovne dobe, ki jih je delavec prebil na delu, ali v delovnem razmerju doma oziroma v tujini, ali pri opravljanju samostojne dejavnosti, ki so ustrezno potrjena z vpisom v delovno knjižico.

(4) Dokupljena, beneficirana in posebne zavarovalne dobe ne štejejo kot dobe pri uveljavljanju dodatka na delovno dobo.

77. člen

Nadomestila plače

(1) Delavcu pripada nadomestilo plače za čas opravičene odsotnosti z dela v primerih, ki jih določa zakon, ki ureja delovna razmerja.

(2) V primeru odsotnosti z dela delavca zaradi bolezni ali poškodbe, ki ni povezana z delom, znaša višina nadomestila plače delavcu, ki bremeni delodajalca, 85% plače delavca v preteklem mesecu za polni delovni čas.

(3) V osnovo za izračun nadomestila se ne vštevata del plače iz nadur, poslovne uspešnosti in osebne uspešnosti.

(4) V primeru, ko zakon, ki ureja delovna razmerja, določa osnovo za izračun nadomestila minimalno plačo, se minimalna plača nadomesti z osnovno plačo delavca za polni delovni čas, povečano za dodatek na delovno dobo z odbitkom poslovne in osebne uspešnosti.

(5) Nadomestilo plače ne more presegati delavčeve zadnje izplačane plače.

(6) Za čas stavke pri delodajalcu, organizirane v skladu z zakonom, ki je posledica kršitve pravic delavcev pri delodajalcu, so delavci upravičeni do nadomestila plače v višini 70% osnove iz zakona, ki ureja delovna razmerja.

(7) Ta kolektivna pogodba se šteje za poseben predpis na podlagi sedmega odstavka 137. člena Zakona o delovnih razmerjih.

78. člen

Obračun plače, nadomestil in drugih prejemkov

(1) Delavcu mora biti ob izplačilu plače vročen pisni obračun, ki vsebuje zlasti naslednje podatke:

- število plačanih ur za mesec, na katerega se nanaša pisni obračun plače,
- osnovno plačo delavca ali urno postavko,
- dodatke po posameznih vrstah, ki izhajajo iz zakona, kolektivne pogodbe oziroma pogodbe o zaposlitvi,

- del plače za delovno uspešnost,
- del plače za poslovno uspešnost,
- nadomestila plače po posameznih vrstah,
- druga izplačila v skladu z akti družbe, podjetniško kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi,
- bruto plačo,
- zneske prispevkov za socialno varnost,
- neto plačo,
- odtegljaji iz plače (administrativne in sodne prepovedi, premije za dodatno prostovoljno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje ipd.),
- akontacija dohodnine,
- davek na plačo,
- neto izplačilo plače.

(2) Ob obračunu plače lahko delodajalec na istem obračunskem listu obračuna tudi druge osebne prejemke, povračila stroškov v zvezi z delom in odtegljaje od plače (neto izplačilo).

(3) Delavec ali od delavca pisno pooblaščen sindikalni zaupnik ima pravico do obrazložitve delavčeve obračunane plače.

79. člen

Povračilo stroškov v zvezi z delom

1. Prevoz na delo in z dela

(1) Delavec je upravičen do povračila stroškov za prevoz na delo in z dela za dneve prisotnosti na delu, od kraja prebivališča, določenega v pogodbi o zaposlitvi, do sedeža delodajalca oziroma do kraja opravljanja dela.

(2) Sprememba prebivališča delavca, ki ima za posledico spremembo stroška prevoza na delo in z dela, ne vpliva na povračilo stroškov prevoza, ki izhaja iz kraja, določenega s pogodbo o zaposlitvi, razen če se delavec in delodajalec pisno dogovorita drugače.

(3) Delavec ni upravičen do povračila iz prvega odstavka, če delodajalec organizira in zagotovi brezplačni prevoz na delo in z dela.

(4) Višina povračila stroškov za prevoz na delo in z dela se določi v tarifni prilogi.

2. Prehrana med delom

(1) Delavec je upravičen do povračila stroškov za prehrano med delom, kolikor mu ni zagotovljen brezplačen topli obrok ustreznosti kvalitete, energetske vrednosti, pri čemer mora biti vrednost obroka ekvivalentna vrednosti, ki jo določa tarifna priloga.

(2) Višina povračila stroškov za prehrano med delom se določi v tarifni prilogi.

3. Službena potovanja

(1) Povračilo stroška za službeno pot pripada delavcu, ki je napoten na službeno potovanje s strani delodajalca.

(2) Med povračila stroškov na službeni poti sodijo:

- dnevnice (povračilo stroškov za prehrano) za službeno potovanje,
- povračilo stroškov za prenočišče,
- povračilo stroškov za prevoz.

(3) Višina dnevnic in povračila stroškov za prevoz za službeno pot v Sloveniji ali v tujini se določi v tarifni prilogi.

4. Nadomestilo za ločeno življenje

(1) Delavec je upravičen do nadomestila za ločeno življenje pod pogoji, da je tako dogovorjeno s pogodbo o zaposlitvi.

(2) Osnova za nadomestilo za ločeno življenje so stroški stanovanja in prehrane.

(3) Višina nadomestila za ločeno življenje se določi v tarifni prilogi.

80. člen

Drugi osebni prejemki

1. Regres za letni dopust

(1) Delavcu pripada v enem koledarskem letu največ en regres za letni dopust.

(2) V primeru prehoda od enega k drugemu delodajalcu vsak od delodajalcev izplača delavcu sorazmerni del regresa.

(3) V primeru nelikvidnosti delodajalca se lahko regres za letni dopust izplača v več obrokih, vendar najkasneje do 1. novembra tekočega koledarskega leta.

(4) V primeru izplačila dela regresa v nadenarni obliki je delodajalec dolžan ta del regresa zagotoviti v obliki, ki jo delavec potrebuje za zadovoljevanje vsakodnevnih življenjskih potreb, le-ta pa mora biti po vrednosti enakovredna denarni obliki.

(5) Višina regresa za izplačilo in višina regresa v nadenarni obliki se določi v tarifni prilogi.

2. Jubilejna nagrada za delo pri zadnjem delodajalcu

(1) Delavcu pripada jubilejna nagrada za posamezni delovni jubilej za 10, 20 in 30 let delovne dobe pri zadnjem delodajalcu in se mu izplača v roku enega meseca po izpolnitvi pogojev za pridobitev pravice do jubilejne nagrade.

(2) Zneski jubilejnih nagrad se določijo v tarifni prilogi.

(3) Jubilejna nagrada se izplača v denarju.

3. Solidarnostna pomoč

(1) Solidarnostna pomoč se lahko izplača:

- v primeru smrti delavca ali njegovega ožjega družinskega člana, ki ga je delavec preživljal,

- v primeru težje invalidnosti ali daljše bolezni delavca ter elementarne nesreče ali požara, ki prizadene delavca,

- in drugih primerih, o katerih odloča delodajalec.

(2) Višina solidarnostnih pomoči se lahko izplača do zgornje višine zneska, ki ni obremenjen z davki in prispevki za socialno varnost.

(3) Predlog za dodelitev solidarnostne pomoči lahko poda sindikalni zaupnik ali katerikoli drugi delavec. O upravičenosti predloga in višini odobrene pomoči odloči delodajalec na podlagi okoliščin posameznega primera.

(4) Ožji družinski člani so zakonec, izvenzakonski partner, otroci ter posvojenci, ki jih je po zakonu dolžan preživljati.

4. Odpravnine

(1) V primeru upokojitve pripada delavcu odpravnina v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

(2) Višina odpravnine v primeru, ko delodajalec odpove pogodbo o zaposlitvi iz poslovnih razlogov ali iz razloga nesposobnosti, lahko presega 10-kratnik osnove, določene v zakonu, ki ureja delovna razmerja, in sicer do 20-kratnika osnove, določene v zakonu, ki ureja delovna razmerja.

(3) Odpravnina mora biti izplačana najkasneje 45 dni po prenehanju delovnega razmerja.

5. Božičnica

Božičnica se lahko dogovori s podjetniško kolektivno pogodbo ali splošnim aktom delodajalca.

81. člen

Prejemki pripravnikov, učencev, vajencev in študentov na praksi

(1) Pripravniku pripada plača najmanj v višini 70% osnovne plače za delovno mesto oziroma vrsto dela, za katero je sklenil pogodbo o zaposlitvi, in do drugih osebnih prejemkov ter povračila stroškov v zvezi z delom in dodatkov.

(2) Osnovna plača pripravnika ne more biti določena na fleksibilni način.

(3) Plača pripravnika ne sme biti nižja od minimalne plače, določene z zakonom.

(4) Učencem in študentom na praksi se za polni delovni čas obvezne prakse izplača plačilo najmanj v višini 15% povprečne plače v Republiki Sloveniji za pretekli mesec.

(5) Vajencem pripadajo izplačila v skladu z zakonom in učno pogodbo.

82. člen

Prejemki mentorjev

Mentorju pripravnika, mentorju praktičnega pouka in mentorju usposabljanja brezposelnih oseb pri delodajalcu pripada dodatek za mentorstvo. Višino in pogoje izplačila določi delodajalec.

PRAVICE IN OBVEZNOSTI STRANK IN NAČIN REŠEVANJA SPOROV

83. člen

Pozitivna izvedbena dolžnost

Stranki kolektivne pogodbe si morata z vsemi sredstvi, ki so jima na voljo, prizadevati za pravilno izvrševanje te kolektivne pogodbe in spoštovanje njenih določb.

84. člen

Negativna izvedbena dolžnost

Stranki sta dolžni opustiti vsako dejanje, ki bi nasprotovalo izvrševanju te kolektivne pogodbe.

85. člen

Reševanje kolektivnih sporov

Pogodbeni stranki se dogovorita, da se kolektivni spori rešujejo na način in po postopku, določenem z zakonom o kolektivnih pogodbah.

86. člen

Razlaga kolektivne pogodbe

(1) Stranki te kolektivne pogodbe imenujeta 4-člansko strokovno komisijo, in sicer vsaka stranka po dva člana in dva namestnika praviloma iz vrst članov, ki so sodelovali pri pogajanjih.

(2) Strokovna komisija sprejema priporočila za razlago te kolektivne pogodbe in pripravlja strokovne predloge za spreminjanje in dopolnjevanje te kolektivne pogodbe v okviru danih predlogov. Priporočila in strokovne predloge pošlje strankama te kolektivne pogodbe za sprejem razlage ali ureditev določenega vprašanja.

(3) Komisija iz prvega odstavka tega člena se konstituira najkasneje v roku 30 dni po sklenitvi te kolektivne pogodbe. Komisija o načinu sprejemanja priporočil in strokovnih predlogov oziroma o načinu sprejemanja odločitev ter o načinu dela na prvi seji sprejme poslovnik o delu komisije. Delo strokovne komisije vodi predsednik, ki se za vsako pretečeno leto od začetka delovanja izvoli izmed članov druge pogodbene stranke.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

87. člen

Prenehanje veljavnosti dosedanje kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine

V skladu z določbami te kolektivne pogodbe prenehajo veljati določbe Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije s Tarifno prilogo (Uradni list RS, št. 10/98 s spremembami in dopolnitvami).

Ljubljana, dne 10. oktobra 2006

Zveza svobodnih sindikatov Slovenije
Sindikat delavcev trgovine Slovenije
Predsednik
Franci Lavrač l.r.

Gospodarska zbornica Slovenije
Združenje za trgovino
Predsednik
Peter Zavrl l.r.

Konfederacija sindikatov 90 Slovenije
Sindikat trgovine Slovenije
Predsednica
Tatjana Božič l.r.

Združenje delodajalcev Slovenije
Sekcija za trgovino
Generalni sekretar
mag. Samo Hribar Milič l.r.

**TARIFNA PRILOGA H KOLEKTIVNI POGODBI
DEJAVNOSTI TRGOVINE SLOVENIJE****I. NAJNIŽJE OSNOVNE PLAČE****1. člen**

(1) Najnižje osnovne plače od 1. 1. 2007 za posamezne tarifne razrede znašajo:

Tarifni razred		Najnižja osnovna plača v €	Najnižja osnovna plača v SIT
I.	Enostavna dela	367,71	88.119,00
II.	Manj zahtevna dela	400,21	95.906,00
III.	Srednje zahtevna dela	442,45	106.028,00
IV.	Zahtevna dela	487,94	116.929,00
V.	Bolj zahtevna dela	546,42	130.944,00
VI.	Zelo zahtevna dela	643,90	154.304,00
VII.	Visoko zahtevna dela	772,20	185.051,00

(2) Podpisniki te kolektivne pogodbe se strinjamo, da se zneska uskladitve za leto 2004 in leto 2005, določena z Zakonom o izvajanju dogovora o politiki plač v zasebnem sektorju v obdobju 2004–2005 (Uradni list RS, št. 70/04) in to kolektivno pogodbo, vključita v sistem plač tako, da se po tarifnih razredih določijo najnižje osnovne plače.

(3) Pogodbeni stranki pojasnjujeta, da so v sedmem tarifnem razredu združeni dosednji sedmi, osmi in deveti tarifni razred.

2. člen**Zneski najnižjih osnovnih plač**

(1) Zneski najnižjih osnovnih plač po tej kolektivni pogodbi, ki se uporabljajo od 1. 1. 2007, so določeni tako, da se k izhodiščnim plačam vseh tarifnih razredov, veljavnim julija 2006, prišteje znesek v višini 10.045,00 SIT (41,92 EUR). Skupni znesek se poveča za 2,1%.

(2) Pogodbeni stranki pojasnjujeta, da sta najnižjo osnovno plačo sedmega tarifnega razreda določili izven v predhodnem odstavku dogovorjene metode, zaradi razlogov, opredeljenih v drugem odstavku prejšnjega člena.

(3) V kolektivni pogodbi ali splošnem aktu pri delodajalcu se znesek uskladitve za leto 2004 in leto 2005 vključi v sistem plač tako, da se k zneskom izhodiščnih plač vseh tarifnih razredov za julij 2006 prišteje znesek v višini 10.045,00 SIT (41,92 EUR).

(4) Če je bil zaradi systemskega povečanja plač v kolektivni pogodbi ali splošnem aktu pri delodajalcu določen nižji znesek uskladitve za leto 2004 in 2005 kot 14.350,00 SIT (59,88 EUR), se k zneskom izhodiščnih plač vseh tarifnih razredov, določenih pri delodajalcu za julij 2006, prišteje 70% tega zneska uskladitve za leto 2004 in 2005. Najnižja osnovna plača ustreznega tarifnega razreda, v kolektivni pogodbi ali splošnem aktu pri delodajalcu, je najmanj enaka najnižji osnovni plači tarifnega razreda, določeni v tej kolektivni pogodbi.

(5) V plačo delavca se znesek uskladitve za leto 2004 in leto 2005 vključi tako, da se osnovna plača delavca, veljavna pred dnevom vključitve zneskov uskladitve za leto 2004 in 2005, poveča za 10.045,00 SIT (41,92 EUR). Če je bil delavec upravičen do nižjega zneska uskladitve za leto 2004 in 2005 kot 14.350,00 SIT (59,88 EUR), se osnovna plača delavca poveča za 70% zneska uskladitve za leto 2004

in 2005, do katerega je bil delavec upravičen za poln delovni čas zadnji mesec pred uveljavitvijo te kolektivne pogodbe. Osnovna plača delavca je najmanj enaka najnižji osnovni plači ustreznega tarifnega razreda, določeni v kolektivni pogodbi ali splošnem aktu pri delodajalcu, oziroma najnižji osnovni plači po tej kolektivni pogodbi.

(6) Z vključitvijo zneska uskladitve v sistem plač se znesek uskladitve preneha izplačevati.

3. člen**Usklajevanje najnižjih osnovnih plač in povračil stroškov v zvezi z delom in drugih osebnih prejemkov**

(1) Najnižje osnovne plače za leto 2007 in dalje se usklajujejo na način, dogovorjen za zasebni sektor, ki opravlja dejavnost na pridobiten način. Kolikor v tekočem letu ne bo sklenjenega dogovora za rast plač v zasebnem sektorju do vključno septembra, se stranki kolektivne pogodbe dogovorita o višini najnižjih osnovnih plač, veljavnih za oktober tekočega leta.

(2) Višine zneskov povračil stroškov v zvezi z delom in drugih osebnih prejemkov se usklajujejo na način kot v prejšnjem odstavku.

(3) Vsi zneski v tej kolektivni pogodbi so iz tolarske denarne enote preračunani v EURO na podlagi menjalnega tečaja 239,640,00 SIT za 1 EURO.

II. POVRAČILA STROŠKOV V ZVEZI Z DELOM**4. člen****1. Prevoz na delo in z dela**

Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela se izplačuje najmanj v višini 70% cene javnega prevoza. V primeru, ko ni možnosti javnega prevoza, delavcu pripada povračilo stroška za prevoz na delo in z dela najmanj v višini 0,125 EUR (30,00 SIT) za vsak polni km poti in največ v višini in pod pogoji, da se ti zneski ne všttevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in osnovo za plačilo prispevkov za socialno varnost.

2. Prehrana med delom

Višina povračila stroška za prehrano med delom znaša najmanj 3,40 EUR oziroma 815,00 SIT za dneve prisotnosti na delu in se usklajuje enkrat letno skladno s porastom življenjskih stroškov, najkasneje do konca junija.

3. Službena potovanja

(1) Delavec je za službeno pot v Sloveniji upravičen do dnevnic (povračilo stroškov za prehrano), in sicer za pot, ki traja:

- 6–8 ur: 5,26 EUR (1.260,00 SIT),
- 8–12 ur: 7,51 EUR (1.800,00 SIT),
- nad 12 ur: 15,02 EUR (3.600,00 SIT).

(2) Delavec je za službeno pot v tujino upravičen do dnevnic (povračilo stroškov za prehrano), v višini in pod pogoji, da se ti zneski ne všttevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in osnovo prispevkov za socialno varnost.

(3) Delavec je upravičen do povračila stroškov prevoza za službeno pot v Sloveniji ali v tujino, v višini in pod pogoji, da se ti zneski ne všttevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in osnovo prispevkov za socialno varnost.

4. Nadomestilo za ločeno življenje

Delavec je upravičen do nadomestila za ločeno življenje, v višini in pod pogoji, da se znesek ne všteva v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in osnovo prispevkov za socialno varnost.

III. DRUGI PREJEMKI

5. člen

1. Regres za letni dopust

(1) Minimalni regres za letni dopust za leto 2007 znaša 625,94 EUR (150.000,00 SIT), od tega mora delodajalec izplačati v denarju najmanj 333,83 EUR (80.000,00 SIT).

(2) Delodajalec in sindikat pri delodajalcu se lahko dogovorita o drugačni višini regresa v primeru, da ima delodajalec izkazano izgubo v preteklem letu, izvaja sanacijski program in bi izplačilo regresa v dogovorjeni višini ogrozilo obstoj delodajalca ali izgubo zaposlitve delavcev. Delodajalec in sindikat pri delodajalcu skleneta dogovor v pisni obliki.

2. Jubilejna nagrada za delo pri zadnjem delodajalcu

(1) Višina jubilejnih nagrad se izplača v zgornji višini zneska, ki ni obremenjen z davki in prispevki za socialno varnost in znaša:

– za 10 let delovne dobe	459,02 EUR (110.000,00 SIT),
– za 20 let delovne dobe	688,53 EUR (165.000,00 SIT),
– za 30 let delovne dobe	918,04 EUR (220.000,00 SIT).

3. Solidarnostna pomoč

(1) Znesek solidarnostne pomoči v primeru smrti delavca, ki pripada njegovim ožjim družinskim članom, se lahko izplača do višine in pod pogoji, da se ti zneski ne všttevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in osnovo prispevkov za socialno varnost.

(2) Znesek solidarnostne pomoči v primeru smrti ožjega družinskega člana delavca se lahko izplača do višine in pod pogoji, da se ti zneski ne všttevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in osnovo prispevkov za socialno varnost.

IV. VELJAVNOST TARIFNE PRILOGE

6. člen

Tarifna priloga te kolektivne pogodbe velja skladno z veljavnostjo normativnega dela te kolektivne pogodbe v delu, ki se nanaša na povračila stroškov v zvezi z delom, plače in druge osebne prejemke v zvezi z delom.

Ljubljana, dne 10. oktobra 2006

Zveza svobodnih sindikatov Slovenije
Sindikat delavcev trgovine Slovenije
Predsednik
Franci Lavrač l.r.

Gospodarska zbornica Slovenije
Združenje za trgovino
Predsednik
Peter Zavrl l.r.

Konfederacija sindikatov 90 Slovenije
Sindikat trgovine Slovenije
Predsednica
Tatjana Božič l.r.

Združenje delodajalcev Slovenije
Sekcija za trgovino
Generalni sekretar
mag. Samo Hribar Milič l.r.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 11. 10. 2006 izdalo potrdilo št. 02047-4/2006-4 o tem, da sta Kolektivna pogodba dejavnosti trgovine Slovenije in Tarifna priloga h Kolektivni pogodbi dejavnosti trgovine Slovenije vpisani v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 1/1.

OBČINE

AJDOVŠČINA

4698. Sklep o ceni programa razvojnega oddelka vrtca

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo), 18., 19. in 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05) in 33. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo št. 7/99, Uradni list RS, št. 2/02, 41/05 in 92/05) je Občinski svet Občine Ajdovščina na seji dne 28. 9. 2006 s soglasjem Občinskega sveta Občine Vipava z dne 5. 10. 2006 sprejel

S K L E P

o ceni programa razvojnega oddelka vrtca

1.

Cene programa razvojnega oddelka, ki ga izvaja Center za usposabljanje invalidnih otrok Janko Premrl - Vojko Vipava, se s 1. 9. 2006 povečajo in znašajo:

celodnevni program	304.704 SIT	vrednost hrane	7.993 SIT
poldnevni program s kosilom	225.480 SIT	vrednost hrane	5.914 SIT
poldnevni program brez kosila	221.645 SIT	vrednost hrane	2.079 SIT

2.

Center za usposabljanje invalidnih otrok Janko Premrl - Vojko Vipava obračuna plačilo staršem po cenah programov Otroškega vrtca Ajdovščina za enako stare otroke in na način, kot je določen v Sklepu o cenah programov vrtca (Uradni list RS, št. 24/06).

3.

Sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 9. 2006.

Št. 385/01-5/1998

Ajdovščina, dne 18. oktobra 2006

Župan
Občine Ajdovščina
Marjan Poljšak l.r.

BENEDIKT

4699. Poslovnik Občinskega sveta Občine Benedikt

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Benedikt (Uradni list RS, št. 98/06) je Občinski svet Občine Benedikt na 28. redni seji dne 11. 10. 2006 sprejel

P O S L O V N I K

Občinskega sveta Občine Benedikt

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

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

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah. Redno sejo občinskega sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

Občinski svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Občinski svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

Občinski svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Žig občinskega sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Žig občinskega sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Občinski svet šteje 9 članov.

9. člen

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta.

Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan, prvo sejo občinskega sveta nove občine pa predsednik občinske volilne komisije. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

10. člen

Občinski svet na prvi seji najprej imenuje komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana.

Komisiji iz prejšnjega odstavka se predloži poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev, potrdila o izvolitvi članov občinskega sveta in župana ter morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.

11. člen

Občinski svet odloči o potrditvi mandatov članov občinskega sveta na podlagi poročila komisije o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb.

Občinski svet skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloči posebej.

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

12. člen

Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma liste kandidatov.

Občinski svet odloči o morebitnih pritožbah kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana na podlagi potrdila občinske volilne komisije o izvolitvi župana.

Če občinski svet pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature za župana oziroma kandidata, predstavnika kandidature oziroma predstavnika liste kandidatov za člane občinskega sveta ne ugodi, lahko pritožnik uveljavlja sodno varstvo.

13. člen

Ko se občinski svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, istočasno pa mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu preneha.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo stalnih in občasnih delovnih teles občinskega sveta. Z dnem imenovanja nadzornega odbora preneha članstvo dosedanjemu.

Članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, v katera so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

14. člen

Do prve seje novo izvoljenega občinskega sveta traja tudi:

– mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na predčasnih volitvah po razpustitvi prejšnjega občinskega sveta, ali odstopu večine članov občinskega sveta,

– mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na predčasnih volitvah, če je bila občina ustanovljena po opravljenih rednih volitvah,

– mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na volitvah, ki so bile iz kakšnega drugega razloga na podlagi zakona opravljene po rednih volitvah v občinske svete.

15. člen

Ko je občinski svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

16. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega 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.

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, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

– glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

– sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

17. člen

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.

18. člen

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 nepo-ključno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

19. člen

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

20. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu občinskega sveta.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

21. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov 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.

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.

22. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

23. člen

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.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud 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.

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.

24. člen

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.

Če občinski svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

25. člen

Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Če ne more priti na sejo občinskega sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. 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.

Članu občinskega 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.

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

26. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Občinski 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

27. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah. Seje so redne, izredne in dopisne.

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu občinskega sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

28. člen

Vabilo na 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.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave. Vabilo z vsem gradivom dobi tudi občinska uprava za arhiv.

29. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče izjemoma za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na lastno pobudo, na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo četrte članov sveta.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo na izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi 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 svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

30. člen

Na seje občinskega sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

31. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan vsebinsko po naslednjem vrstnem redu:

- ugotovitev sklepčnosti in potrditev dnevnega reda,
- potrditev sklepov prejšnje seje občinskega sveta,
- pobude in vprašanja članov občinskega sveta,
- planski in razvojni akti občine ter prostorski izvedbeni akti,

- odloki,
- odredbe,
- pravilniki,
- navodila,
- sklepi.

Kolikor se obravnavajo spremembe in dopolnitve statuta ali poslovnika, se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »Pobude in vprašanja članov občinskega sveta«.

Odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo, se uvrstijo na dnevni red pred odloki, ki so pripravljeni za prvo obravnavo.

V predlog dnevnega reda seje občinskega sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje občinskega sveta.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

32. člen

Občinski 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 ali kadar tako odloči večina članov občinskega sveta.

33. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

34. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. 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.

35. člen

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar občinski svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

36. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen in ga obvesti o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

37. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se lahko brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda. Koliikor pa večina članov občinskega sveta zahteva razpravo, se le-ta opravi, in se zadeva umakne po odločitvi večine članov občinskega sveta.

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, razen, če gre za zadeve, ki jih potrdi večina članov občinskega sveta. O predlogih za razširitev dnevnega reda občinski svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

38. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

Če to zahtevajo razmere, lahko občinski svet med sejo spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

39. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predsedujoči dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar občinski svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

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.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Občinski svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

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.

Ko je vrstni red priglasi razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

40. člen

Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri ga je predsedujoči pozval.

Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači 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 občinski svet brez razprave.

41. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebni 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.

42. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasi 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.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitev predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene občinski svet. Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seja, predsedujoči sejo konča.

43. člen

O sklicevanju sej občinskega sveta odločijo člani občinskega sveta na 1. seji novoizvoljenega mandata.

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

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.

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.

44. člen

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če občinski svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko občinski svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

45. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

46. člen

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

47. člen

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.

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.

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.

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.

48. člen

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.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

49. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

50. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov občinskega sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi (dvorani).

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

51. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla »ZA« njen sprejem.

52. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko občinski 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.

53. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

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.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

54. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo »ZA« ali »PROTI« sprejemu predlagane odločitve.

55. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«.

56. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

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 občinske uprave.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene s pečatom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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.

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«.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

57. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI« oziroma, pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

58. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

59. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo sklepi prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na sklepe. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejete sklepe podpiše župan.

60. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vloži pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

61. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentarno gradivo.

62. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo na vpogled.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

63. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.

Direktor občinske uprave določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju 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.

7. Delovna telesa občinskega sveta

64. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

Seje sklicuje predsednik komisije. Občinska uprava je dolžna obvestiti predsednika komisije o tekočih zadevah, katere mora obravnavati komisija.

65. člen

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 statutom občine in tem poslovnikom obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Občinski svet v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in tem poslovnikom obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

66. člen

Stalno delovno telo občinskega sveta je komisija za statut in poslovnik.

67. člen

Komisija za statut in poslovnik ima tri člane.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, komisija za statut in poslovnik razlaga poslovnik občinskega sveta.

68. člen

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

69. člen

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 poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

70. 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.

71. člen

Občinski svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

72. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje občinskega sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

73. člen

Delovna telesa delajo na sejah in veljavno sprejemajo 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.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

74. 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

75. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovník o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- prostorske in druge plane razvoja občine,
- odloke in druge občinske akte,
- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino,
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora ter člane komisij in odborov občinskega sveta,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta,
- imenuje in razrešuje predstavnike občine v sosvetu načelnika upravne enote,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, če ni s tem poslovníkom drugače določeno,
- imenuje in razrešuje člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in statut občine.

Občinski svet odloča tudi o na občino z zakonom prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če zakon ne določa, da o teh zadevah odloča drug občinski organ.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

76. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta ter skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta.

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna ter drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

77. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

78. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

79. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

80. člen

Predsedujoči občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

81. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

82. člen

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.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnavata predloga odloka združita.

83. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta in predlagatelj odloka.

Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar on ni predlagatelj odloka.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

84. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

85. člen

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

86. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

87. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

88. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov

ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,

- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,

- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,

- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih 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.

89. člen

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.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

90. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

91. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do 15. novembra tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v roku enega meseca po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

92. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s statutom občine in tem poslovnikom občinskega sveta, ali da predloga proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

93. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

94. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

95. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

96. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

97. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

98. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

99. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

100. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

101. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutar-no-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.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

102. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po skrajšanem postopku.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

103. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravi po določilih tega poslovnika.

Če občinski svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

104. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

105. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

106. 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

107. člen

Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Postopek za razrešitev

108. člen

Občinski svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

3. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

109. člen

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

110. člen

Članu občinskega sveta tudi preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati delo oziroma če v enem mesecu po potrditvi mandata ne preneha opravljati funkcije ali dela v občinski oziroma državni upravi, ki na podlagi določb 37.b člena Zakona o lokalni samoupravi ni združljiva oziroma ni združljivo s funkcijo člana občinskega sveta.

111. člen

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata iz prejšnjega člena. Zoper ugotovitev občinske-

ga sveta lahko član občinskega sveta, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od prejema sklepa vloži tožbo na upravno sodišče, ki o njej odloči v 30 dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 dneh.

Postopki za nadomestitev člana občinskega sveta se lahko začne po preteku roka za vložitev tožbe, če tožba ni bila vložena, po preteku roka za vložitev pritožbe zoper odločitev upravnega sodišča, če pritožba ni bila vložena oziroma po pravnomočni odločitvi sodišča.

112. člen

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

113. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in občinski svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

114. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave poroča o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov občinskega sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov občinskega sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa občinskega sveta župan ne more izvršiti, mora občinskemu svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine.

115. člen

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.

Župan 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. 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.

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. Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan obvesti pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski

svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

IX. JAVNOST DELA

116. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določata statut in ta poslovnik.

Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina objavlja sporočila in poročila o delu ter povzetke iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine na uradni spletni strani občine.

117. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in poročila o delu občinskega sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva občinskega sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

118. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določata statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

119. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta in poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

120. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekinemo obravnavo točke dnevnega reda in naloži komisiji za statut in poslovnik, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne določbe poslovnika.

Izven seje občinskega sveta daje razlago poslovnika komisija za statut in poslovnik.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala komisija za statut in poslovnik, odloči občinski svet.

XII. KONČNI DOLOČBI

121. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Benedikt (Uradni list RS, št. 39/99).

122. člen

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

Št. 00704-001/2006-4

Benedikt, dne 17. oktobra 2006

Župan
Občine Benedikt
Milan Gumzar l.r.

4700. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2007

Na podlagi 10. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Benedikt (Uradni list RS, št. 82/99, 105/01 in 33/03) in 16. člena Statuta Občine Benedikt (Uradni list RS, št. 98/06) je Občinski svet Občine Benedikt na 28. seji dne 11. 10. 2006 sprejel

S K L E P

o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2007

I.

S tem sklepom se določa vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Benedikt za leto 2007, ki znaša 0,0513 SIT/m².

II.

Z dnem uporabe tega sklepa preneha veljati Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2006 (Uradni list RS, št. 106/05).

III.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati 1. 1. 2007.

Št. 42202-003/2006-2

Benedikt, dne 12. oktobra 2006

Župan
Občine Benedikt
Milan Gumzar l.r.

BRASLOVČE**4701. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za del območja Občine Žalec z oznako PUP 2**

Na podlagi 23. člena ter v povezavi s 173. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03 – popravek) in 16. člena Statuta Občine Braslovče (Uradni list RS, št. 37/99, 55/00, 16/03) je Občinski svet Občine Braslovče na seji dne 18. 10. 2006 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za del območja Občine Žalec z oznako PUP 2****1. člen**

V Odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za del območja Občine Žalec z oznako PUP 2 (Uradni list RS, št. 35/96) se ureditvena območja z oznako B: B 1 – Letuš, B2 – Letuš, B2/1 – Letuš, ki so kot takšna opredeljena v krajevni skupnosti Letuš, nadalje začasno, to je do izdelave novih občinskih prostorskih aktov, urejajo izključno na podlagi določil PUP 2.

2. člen

V 11. členu odloka se v celoti črta sedmi odstavek.

Sedanji osmi, deveti in deseti odstavek postanejo sedmi, osmi in deveti odstavek.

3. člen

Pred vsakim posegom v prostor na območjih, navedenih v 1. členu, je treba pridobiti podrobnejše projektne pogoje in vodno soglasje Agencije Republike Slovenije za okolje ter soglasje oziroma pogoje Zavoda za gozdove.

4. člen

Ostala določila odloka ostanejo nespremenjena.

5. člen

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

Št. 350/01/06

Braslovče, dne 18. oktobra 2006

Župan
Občine Braslovče
Marko Balant l.r.

4702. Odlok o programu opremljanja zemljišč za gradnjo za območje, opredeljeno v spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta Šmatevž

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Braslovče (Uradni list RS, št. 37/99, 55/00, 16/03), 139. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 in 58/03), Uredbe o vsebini programa opremljanja zemljišč za gradnjo (Uradni list RS, št. 117/04, 74/05), Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 117/04, 75/05) je Občinski svet Občine Braslovče na 30. redni seji dne 18. 10. 2006 sprejel

O D L O K**o programu opremljanja zemljišč za gradnjo za območje, opredeljeno v spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta Šmatevž****I. VSEBINA PROGRAMA OPREMLJANJA****1. člen**

S tem odlokom se sprejme program opremljanja zemljišč za gradnjo individualnih stanovanjskih hiš na območju, ki ga opredeljujejo spremembe in dopolnitve Zazidalnega načrta (v nadaljnjem besedilu: ZN) Šmatevž v Občini Braslovče.

Program opremljanja iz prvega odstavka vsebuje:

- izhodišča za izdelavo programa opremljanja,
- prikaz obstoječe in predvidene komunalne infrastrukture,
- podlage za odmero komunalnega prispevka.

II. IZHODIŠČA ZA IZDELAVO PROGRAMA OPREMLJANJA**2. člen**

Program opremljanja je izdelan na podlagi:

- Prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Žalec za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Uradni list RS, št. 21/90) ter prostorski ureditveni pogoji za del območja Občine Žalec z oznako PUP2 (Uradni list RS, št. 35/96) z dopolnitvami (Uradni list RS, št. 19/01),
- Odloka o Zazidalnem načrtu Šmatevž (Uradni list SRS št. 32/80) ter Spremembe in dopolnitve ZN Šmatevž (Uradni list RS, št. 14/05),
- Izdelane projektne in tehnične dokumentacije (PGD/PZI) za prometno in komunalna ureditev na območju ZN Šmatevž (Vizura Matko d.o.o. Celje, št. proj. 072/06),
- Idejnega projekta za Elektro omrežje (Elektrotehnično društvo Celje, št. 9/04).

Program opremljanja je za izdelan za obračunsko območje, ki obsega parcele št. *86, 126/10, 126/11, 126/12, 126/13 – del, 126/14, 126/15, 126/16, 126/17, 126/18, 126/19, 126/23 – del, 126/24, 126/27, 126/28, 126/29, 126/30, 126/31, 129, 131, 132, 133/1, 134, 136/1, 136/2, 136/3, 137/1, 137/2, 137/3, 137/4, 137/5, 137/6, 138/1, 138/8, 138/9, 138/12, 138/16, 138/21, 138/22, vse k.o. Šmatevž.

Območje opremljanja meri okoli 3,00 ha.

III. PRIKAZ OBSTOJEČE IN PREDVIDENE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE**3. člen**

Na obračunskem območju je že zgrajena naslednja komunalna infrastruktura: električno omrežje, vodovodno omrežje, telekomunikacijsko omrežje in dovozna cesta. Obstoječa komunalna infrastruktura je namenjena oskrbi obstoječih objektov, ki ležijo na zahodnem delu območja.

Predvidena komunalna infrastruktura na območju opremljanja zajema:

- rekonstrukcijo obstoječe in izgradnjo novih dovoznih in internih cest skupne površine 2.489,3 m²,
- izgradnjo meteorne kanalizacije skupne dolžine 682 m,
- izgradnjo fekalne kanalizacije skupne dolžine 415,5 m s čistilno napravo zmogljivosti 100 PE,

– povečanje zmogljivosti obstoječega in izgradnjo novega vodovodnega omrežja skupne dolžine 614 m s tremi nadzemnimi hidranti,

– izgradnjo javne razsvetljave z 20 svetili,

– izgradnjo električnega omrežja v skupni dolžini 985 m, vključno z demontažo obstoječega NN omrežja v skupni dolžini 330 m,

– izgradnjo telekomunikacijskega omrežja.

4. člen

Skupni stroški investicije znašajo:

Opis	Skupni stroški območja ZN
1) Zemljišče in objekti	0
2) Prostorska, projektna in druga dokumentacija	13.793.061
3) Gradnja komunalne infrastrukture	
3/1) Prometno omrežje	46.609.255
3/2) Vodovodno omrežje	21.462.570
3/3) Meteorna kanalizacija	18.679.517
3/4) Fekalna kanalizacija	17.152.818
3/5) Elektroomrežje	
* javna razsvetljava	17.729.386
* primarno in sekundarno omrežje	14.804.933
3/6) Telekomunikacije	1.930.201
SKUPAJ	152.161.741

5. člen

Vsa predvidena komunalna infrastruktura bo izvedena v obdobju 2007–2012. Dinamika vlaganj sredstev v komunalno infrastrukturo bo določena v načrtih razvojnih programov, ki jih bo občina sprejemala letno za vsaj dve leti naprej.

Občina bo zagotovila komunalno opremo po dinamiki, ki je prikazana v posebnem gradivu »Program opremljanja območja ZN Šmatevž«.

IV. PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

6. člen

Obračunski stroški investicije predstavljajo skupne stroške investicije, zmanjšane za sofinanciranje drugih v izgradnjo načrtovane komunalne infrastrukture.

Obračunska vrednost investicije je naslednja:

Vrsta stroška	Obračunski stroški skupaj
1) Zemljišče in objekti	0
2) Prostorska, projektna in druga dokumentacija	13.793.061
3) Gradnja komunalne infrastrukture	
3/1) Prometno omrežje	46.609.255
3/2) Vodovodno omrežje	21.462.570
3/3) Meteorna kanalizacija	18.679.517
3/4) Fekalna kanalizacija	17.152.818
3/5) Elektroomrežje	
* javna razsvetljava	17.729.386
* primarno in sekundarno omrežje	0
3/6) Telekomunikacije	0
SKUPAJ V SIT	135.426.607
SKUPAJ V €	565.125

7. člen

Za odmero komunalnega prispevka zavezanecem se obračunski stroški preračunajo na skupno površino parcel (A) in na skupno neto tlorisno površino objektov (B) na območju opremljanja.

Komunalni prispevek se za posamezno vrsto komunalne infrastrukture izračuna z uporabo naslednjega obrazca:

$$KP(i) = (A(\text{parcela}) \times D(\pi)) + (K(\text{dejavnost}) \times B(\text{tlorisna}) \times D(\pi))$$

Zgornje oznake pomenijo:

KP(i) – komunalni prispevek za določeno vrsto komunalne infrastrukture,

A(parcela) – površina parcele objekta,

D(π) – delež parcele pri izračunu komunalnega prispevka,

K(dejavnosti) – faktor dejavnosti,

B(tlorisna) – neto tlorisna površina predvidenega objekta,

D(π) – delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka.

Za izračun komunalnega prispevka smo upoštevali naslednje osnove:

– skupna površina parcel na območju opremljanja znaša 19.325 m², od tega za novo predvidene objekte 16.177 m²,

– skupna neto tlorisna površina, ocenjena na podlagi SIST ISO 9836, znaša 7.677 m², od tega novo predvidenih objektov 5.249 m²,

– delež parcele pri izračunu komunalnega prispevka znaša 0,6, delež neto tlorisne površine pa 0,4,

– faktor dejavnosti znaša 1,0.

Na tej podlagi izračunani povprečni stroški po posameznih vrstah komunalne infrastrukture so:

Opis	Delež parcele/neto tlorisne površine		Vrednost na enoto (v SIT)		Vrednost na enoto z upoštevanjem deležev	
	D(pi) A (parc.)	D(pi) B (NTP)	A	B	A*Dpi za A	B x D(pi) za B
1) Zemljišče in objekti	0,6	0,4	0,00	0,00	0,00	0,00
2) Prostorska, projektna in druga dokumentacija	0,6	0,4	713,74	1.796,70	428,25	718,68
3) Gradnja komunalne infrastrukture						
3/1) Prometno omrežje	0,6	0,4	2.411,86	6.071,36	1.447,12	2.428,55
3/2) Vodovodno omrežje	0,6	0,4	1.110,61	2.795,73	666,37	1.118,29
3/3) Meteorna kanalizacija	0,6	0,4	966,60	2.433,21	579,96	973,28
3/4) Fekalna kanalizacija	0,6	0,4	887,60	2.234,34	532,56	893,74
3/5) Elektroomrežje						
* javna razsvetljava	0,6	0,4	917,43	2.309,45	550,46	923,78
* primarno in sekundarno omrežje	0,6	0,4			0,00	0,00
3/6) Telekomunikacije	0,6	0,4			0,00	0,00
SKUPAJ			7.007,85	17.640,79	4.204,71	7.056,32

Komunalni prispevek predstavlja seštevek vseh izračunanih komunalnih prispevkov tiste komunalne infrastrukture, na katero se bo zavezanec lahko priključil.

8. člen

Povprečni stroški, preračunani na enoto se revalorizirajo. Revalorizacija se izvede za vsa polna leta, ki pretečejo od 1. januarja po sprejemu programa opremljanja do 31. 12. leta pred izdajo odmerne odločbe. Indeksacija se izvede na podlagi indeksov gibanja življenjskih stroškov.

Cene v odloku veljajo na dan 31. 7. 2006.

Od 1. 1. 2007 dalje se komunalni prispevek obračunava v €. Za preračun stroškov v € se upošteva predpisana vrednost tečaja €, veljavna na dan 1. 1. 2007.

9. člen

Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka je:

- investitor, ki namerava zgraditi nov objekt, za katerega je potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje,
- investitor oziroma lastnik objekta, ki namerava prizidati, nadzidati, rekonstruirati, zgraditi nadomestni objekt ali spremeniti namembnost obstoječega objekta, če povečuje priključno moč obstoječih priključkov,
- lastnik obstoječega objekta na območju opremljanja, če se na tem območju zgradi komunalna infrastruktura, ki predstavlja izboljšanje obstoječe oskrbe oziroma predstavlja za le-tega novo vrsto komunalne infrastrukture,
- lastnik obstoječega objekta na območju opremljanja, kadar se določena komunalna infrastruktura na novo ureja v skladu z zahtevami veljavnih predpisov in če za namen izgradnje takšne infrastrukture še ni plačal komunalnega prispevka.

V. DRUGI POGOJI IN MERILA ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

10. člen

Občina bo obstoječim zavezancem priznala olajšavo za:

- že zgrajeno komunalno infrastrukturo (vodovodno omrežje in električno omrežje)

– za stroške izgradnje cestne infrastrukture.

Te olajšave bo občina priznala le za zatečeno stanje velikosti parcel in neto tlorisnih površin ter namembnosti objektov.

Občina bo obstoječim uporabnikom prostora omogočila odplačilo odmerjenega komunalnega prispevka v daljšem časovnem obdobju, ki pa ne more biti daljše od 2 let.

11. člen

Občina bo pri izračunu komunalnega prispevka upoštevala podatke o dejanski velikosti parcele in neto tlorisnih površin, ki bodo izhajali iz predložene dokumentacije posameznega investitorja.

Ne glede na predhodni odstavek bo občina pri izračunu komunalnega prispevka upoštevala minimalno možne velikosti parcel in neto tlorisnih površin. Minimalne možne velikosti se določijo na podlagi podatkov o velikostih parcel in neto tlorisnih površin iz ZN oziroma druge tehnične dokumentacije (izdelane parcelacije), zmanjšane za dopustne tolerance (–10%).

12. člen

Občina bo pri nadomestni gradnji, rekonstrukciji, prizidavi in nadzidavi izračunala komunalni prispevek kot razliko med stanjem pred investicijo in stanjem po investiciji za vso tisto komunalno infrastrukturo, na katero se lahko investitorjev objekt priključi in za katero je že plačal komunalni prispevek. Kot plačilo komunalnega prispevka se štejejo tudi priznane olajšave iz 8. člena tega odloka.

Zavezancem, pri katerih je bilo pri izračunu komunalnega prispevka upoštevana minimalno določena neto tlorisna površina, bo občina oprostila plačilo komunalnega prispevka za vse spremembe velikosti neto tlorisnih površin, ki so manjše ali enake upoštevanim v že izdani odmerni odločbi.

Za investicije iz prvega odstavka tega člena ne veljajo več olajšave iz 10. člena tega odloka.

13. člen

V primeru interesa, da se predvidena komunalna infrastruktura izvede v krajšem časovnem obdobju, kot je opredeljeno s tem odlokom, bo občina dopustila možnost sklenitve:

- urbanistične pogodbe (za izvedbo komunalne infrastrukture na celotnem območju opremljanja oziroma na njegovem funkcionalno zaokroženem delu),
- druge pogodbe o urejanju odnosov pri zagotavljanju komunalne infrastrukture za gradnjo (daljši priključki).

VI. IZDAJA ODLOČBE ZA PLAČILO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

14. člen

Odločbo o odmeri komunalnega prispevka izda občinska uprava, razen za obstoječe uporabnike prostora, na zahtevo investitorja, ki k vlogi za odmero komunalnega prispevka priloži projektno dokumentacijo za pridobitev gradbenega dovoljenja. V kolikor iz projektne dokumentacije ne bodo razvidne neto tlorisne površine, bo občina upoštevala neto tlorisne površine, ocenjene na podlagi ZN.

15. člen

Za zavezanec – obstoječe uporabnike prostora na območju opremljanja postopek za odmero komunalnega prispevka uvede občinska uprava po uradni dolžnosti. Če zavezanec – investitor dokaže, da je za posamezno vrsto komunalne infrastrukture, že plačal, se to upošteva pri izračunu komunalnega prispevka. Višina priznanega zneska plačila ne more biti višja, kot je višina izračunanega komunalnega prispevka za posamezno tisto vrsto komunalne infrastrukture, za katero je investitor dokazal plačilo.

16. člen

Kot plačilo komunalnega prispevka se šteje tudi sklenitev urbanistične in druge pogodbe iz 13. člena odloka.

Priznana višina plačila komunalnega prispevka na podlagi pogodb iz prvega odstavka tega člena ne more biti višja, kot je po tem odloku izračunana višina komunalnega prispevka za posamezno vrsto komunalne infrastrukture.

17. člen

Komunalni prispevek plača zavezanec v enkratnem znesku. Investitor je dolžan plačati komunalni prispevek v 30 dneh po pravnomočnosti odmerne odločbe. Plačilo o plačnem komunalnem prispevku izda upravni organ. Če komunalni prispevek ni plačan v roku, odločba o odmeri preneha veljati in se na ponovno vlogo investitorja na novo odmeri.

Občinska uprava lahko v odmerni odločbi opredeli možnost obročnega odplačila. Plačilo na obroke je možno največ za dobo, ki ne more biti daljša od roka zagotovitve v izračunu komunalnega prispevka upoštevane vrste komunalne infrastrukture. O obročnem odplačilu sklene občina z investitorjem pogodbo. Podpis pogodbe velja kot potrdilo o plačilu komunalnega prispevka. V pogodbi mora biti opredeljen način zavarovanja plačila komunalnega prispevka, ki bo zagotavljal izterljivost njegovega plačila.

18. člen

Plačilo komunalnega prispevka zagotavlja investitorju priključek na komunalno infrastrukturo v:

- roku, opredeljenem v odmerni odločbi,
- skladu z rešitvami, določenimi v projektni in tehnični dokumentaciji za izgradnjo posamezne vrste komunalne infrastrukture,
- skladu s pogoji, določenimi s strani upravljavca posamezne vrste komunalne infrastrukture.

19. člen

Sredstva zbrana po tem odloku so sredstva občinskega proračuna.

20. člen

Morebitne pritožbe na odmerjeni komunalni prispevek se rešujejo v skladu z zakonom o upravnem postopku in statutom občine.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Strokovne podlage za program opremljanja iz 1. člena tega odloka, ki vključujejo tudi grafični izrez urbanistične zasnove območja in katastrski načrt obravnavanega območja, so na vpogled na sedežu Občine Braslovče.

22. člen

Ta odlok in merila za izračun komunalnega prispevka veljajo le za območje ZN Šmatevž.

Ta odlok se lahko spremeni in dopolni. Občinska uprava bo letno spremljala realizacijo zagotavljanja pogojev za gradnjo na območju obravnavanega ZN ter letno dopolnjevala načrte razvojnih programov, ki se nanašajo na izvedbo načrtovanih investicij v komunalno infrastrukturo tega območja vsaj za dve leti v naprej.

Ta odlok se bo spreminjal in dopolnjeval tudi z drugimi dejstvi, ki vplivajo na izvedbo načrtovane komunalne infrastrukture in njeno financiranje.

Vse spremembe in dopolnitve tega odloka sprejema občinski svet Občine Braslovče.

23. člen

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

Št. 350/02/06

Braslovče, dne 18. oktobra 2006

Župan
Občine Braslovče
Marko Balant l.r.

DOBRNA

4703. Program priprave lokacijskega načrta Zora

Na podlagi 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03) in 29. člena Statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 47/99, 18/01, 112/02, 136/04) je župan Občine Dobrna dne 17. 10. 2006 sprejel

PROGRAM PRIPRAVE lokacijskega načrta Zora

1. člen

(ocena stanja, razlogi in pravna podlaga)

Območje obravnavanega dela naselja pod vilo Zoro je v prostorskih sestavinah dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Občine Dobrna (Uradni list SRS, št. 40/86, 4/88, Uradni list RS, št. 18/91, 54/94, 25/98, 99/99, 67/04) opredeljeno kot območje stanovanj kjer je možna gradnja eno- in dvostanovanjskih stavb. Na tem območju je predvidena izdelava lokacijskega načrta. Zaradi pomanjkanja zemljišč za gradnjo stanovanjskih objektov je prišla pobuda za izdelavo občinskega lokacijskega načrta Zora (v nadaljevanju: LN) s čimer bodo vzpostavljeni ustrezni prostorski pogoji.

2. člen

(predmet, programska izhodišča
ter okvirno ureditveno LN)

Predmet izdelave LN se nanaša na možnost gradnje eno in dvostanovanjskih stavb na teh parcelah. Obravnavano mora biti celotno območje tako, da bo moč oblikovati zaključeno stanovanjsko sosesko. Območje predvidene stanovanjske soseske Zora leži na severozahodni strani naselja Dobrna. Na jugu sega proti zdraviliškemu kompleksu, na severu je omejeno s kmetijo Polutnik, na vzhodu jo omejuje hribovje pod Vilo Zoro, na zahodu pa hiše nad cesto proti Klancu. Okvirno zajema naslednje parcelne številke, ki spadajo pod katastrsko občino Dobrna: 1806/1, 1806/2, 1803/1, 1803/2, 1818/2, 1814, 1826/2, 1826/1, 1826/6 in parc. št. 271/2 k.o. Klanc. Celotno območje je veliko ca. 30 000 m². Po potrebi se lahko med postopkom izdelave lokacijskega načrta ureditveno območje ustrezno spremeni.

3. člen

(nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci)

Pripravljač LN je župan Občine Dobrna in Oddelek za okolje, prostor ter komunalne zadeve Občine Dobrna.

Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja v zakonsko določenem roku, so:

- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, območna pisarna Celje, Lava 11, Celje,
- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, izpostava Celje, Dečkova 36, Celje,
- Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat RS, območna enota Celje, Trg celjskih knezov 9, Celje,
- Zavod za varstvo narave, OE Celje, Stanetova ulica 6, 3000 Celje,
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Celje, Glavni trg 1, 3000 Celje,
- Telekom Slovenije d.d., PE Celje, Lava 1, 3000 Celje,
- Vodovod – kanalizacija d.o.o., Celje, Lava 2a, Celje,
- Javne naprave, javno podjetje d.o.o., Celje, Teharska cesta 49, 3000 Celje,
- Elektro Celje d.d., javno podjetje za distribucijo električne energije, Celje, Vrnčeva 2a, 3000 Celje.

Kolikor se v postopku priprave LN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja drugih organov, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se le-te pridobi tekom postopka.

V postopku priprave LN morajo nosilci urejanja prostora v roku 30 dni podati smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve. Na usklajeni predlog LN pa morajo nosilci urejanja prostora ravno tako v roku 30 dni podati svoje mnenje. Če v predpisanem roku ne podajo smernic in mnenj, se v skladu z 29. in 33. členom ZureP-1 šteje, da jih nimajo.

4. člen

(seznam strokovnih podlag)

Pri izdelavi LN je potrebno upoštevati naslednje strokovne podlage:

- prostorske sestavine dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Občine Dobrna – prostorski plan Občine Dobrna (Uradni list SRS, št. 40/86, 4/88, Uradni list RS, št. 18/91, 54/94, 25/98, 99/99, 67/04),
- razvojno vizijo Občine Dobrna, 2003,
- izhodišča iz urbanistične delavnice za izdelavo lokacijskih načrtov za razvoj turistične infrastrukture v Občini Dobrna, 2003,
- posebne strokovne podlage za območje stanovanjske soseske Zora – Dobrna, 2003.

5. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne podlage za ureditveno območje se morajo pridobiti z izdelavo vsaj dveh variantnih rešitev, o izboru variante pa bo odločil pripravljavec LN.

6. člen

(navedba in način pridobitve geodetskih podlag)

Za območje predvidene prostorske ureditve je potrebno pridobiti geodetski posnetek.

7. člen

(roki za pripravo)

Postopek priprave LN bo potekal po naslednjem časovnem načrtu:

Pripravljač LN po sprejetju programa priprave pozove pristojne nosilce urejanja prostora da podajo smernice za načrtovanje (oktober 2006).

Izdelajo se strokovne podlage za ureditveno območje, ki se morajo pridobiti z izdelavo vsaj dveh variantnih rešitev, o izboru variante pa bo odločil pripravljavec LN (november 2006).

Izbrani načrtovalec LN na podlagi priporočil iz 1. prostorske konference, smernic nosilcev urejanja prostora ter strokovnih podlag izdela predlog OLN (december 2006).

Najmanj 14 dni pred javno razgrnitvijo izvede pripravljavec 2. prostorsko konferenco (november 2006).

Po sprejetju sklepa o javni razgrnitvi, ki ga sprejme župan Občine Dobrna se predlog LN javno razgrne za 30 dni in v tem času tudi javno obravnava (december 2006).

Občinski svet občine Dobrna do pripomb danih v času javne razgrnitve zavzame stališče. Na podlagi tega načrtovalec izdela dopolnjen predlog LN (januar 2007).

Na podlagi dopolnjenega predloga LN pripravljavec pozove pristojne nosilce urejanja prostora, da podajo mnenja o usklajenosti z njihovimi izhodišči (januar 2007).

Po pridobitvi mnenj nosilcev urejanja prostora Občinski svet občine Dobrna obravnava in sprejme usklajen in dopolnjen predlog LN, ki se objavi v Uradnem listu RS (februar 2007).

Roki so navedeni okvirno in se lahko zaradi objektivnih okoliščin tudi ustrezno spremenijo.

8. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem)

Finančna sredstva za izdelavo LN zagotovi Občina Dobrna.

9. člen

(končna določba)

Ta program priprave LN se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 35010-0024-1/2006-1

Dobrna, dne 17. oktobra 2006

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl l.r.

4704. Sklep o javni razgrnitvi predloga Odloka občinskega lokacijskega načrta stanovanjske pozidave za območje Zora

Na podlagi 12. in 31. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 in 58/03) in 29. člena Statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 47/99, 15/01, 112/02 in 136/04) je župan Občine Dobrna dne 20. 10. 2006 sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi predloga Odloka občinskega lokacijskega načrta stanovanjske pozidave za območje Zora****1. člen**

Na osnovi 34. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 in 58/03) se razgrne predlog Odloka občinskega lokacijskega načrta stanovanjske pozidave za območje Zora.

2. člen

Predlog iz 1. člena tega sklepa bo razgrnjen v prostorih Občine Dobrna, Dobrna 19, Dobrna. Ogled je možen v času uradnih ur, in sicer trideset (30) dni v času od 13. 11. 2006 do 13. 12. 2006.

V času javne razgrnitve bo organizirana tudi skupna javna obravnava predloga odloka občinskega lokacijskega načrta stanovanjske pozidave za območje Zora, ki bo v torek, dne 21. 11. 2006 ob 13. uri v sejni sobi Občine Dobrna.

3. člen

Podjetja in druge organizacije, organi, društva in občani lahko podajo pisne pripombe, mnenja in predloge na kraju razgrnitve, ali pa jih pisno pošljejo na Občino Dobrna. Pripombe se lahko posredujejo tudi na elektronski naslov obcina@dobrna.si (v rubriko predmet navesti ključne besede »LN Zora«) do konca javne razgrnitve.

4. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 35000-0024-3/2006-1

Dobrna, dne 20. oktobra 2006

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl l.r.

DOBROVA - POLHOV GRADEC**4705. Odlok o območju predkupne pravice Občine Dobrova - Polhov Gradec**

Na podlagi 85. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02) in 16. člena Statuta Občine Dobrova - Polhov Gradec (Naš časopis, št. 252/99) je Občinski svet Občine Dobrova - Polhov Gradec na svoji 24. redni seji dne 4. oktobra 2006 sprejel

O D L O K**o območju predkupne pravice
Občine Dobrova - Polhov Gradec****1. člen**

S tem odlokom je določeno območje, na katerem Občina Dobrova - Polhov Gradec lahko uveljavlja predkupno pravico na nepremičninah.

2. člen

Območje predkupne pravice obsega vse nepremičnine na vseh poselitvenih območjih, ki so določena kot območja namenjena storitveni, proizvodni in trgovski dejavnosti v planskem aktu določena z oznakami: VP7/1 Kozarje, VP8/2 Dobrova, VP8/1 Dobrova, VO8/1 Dobrova, VS8/8-1 Žerovnik, VP40/1 Babna gora, VP41/1 Polhov Gradec, VP41/1-1 Polhov Gradec, VP41/2 Polhov Gradec.

Nadalje območje namenjeno stanovanjski dejavnosti doma oskrbovancev, zdraviliški in rekreacijski dejavnosti

doma oskrbovancev z oznako v planskem aktu VS41/1-3 Polhov Gradec.

Nadalje območje namenjeno športno rekreacijski dejavnosti z oznako v planskem aktu VR8/1 ŠRC Dobrova.

Območje predvideno za graditev avtobusne postaje VS41/1-1 Polhov Gradec, m.e. 3C/3.

Nadalje območja obstoječih in predvidenih infrastrukturnih omrežij in objektov izven poselitvenih območij.

3. člen

Predkupna pravica Občine Dobrova - Polhov Gradec na nepremičninah velja na celotnem območju poselitve v občini, kot so naštetja v členu 2 tega odloka ter znotraj območij obstoječih in predvidenih infrastrukturnih omrežij in objektov izven poselitvenih območij v občini, če ni v zakonu določeno drugače.

4. člen

Območja poselitve in območja infrastrukturnih omrežij in objektov, na katerih velja predkupna pravica občine na nepremičninah po tem odloku, so prikazana v planskem aktu in sicer tako natančno, da je njihove meje možno določiti v naravi in prikazati v zemljiškem katastru.

5. člen

Poselitvena območja in območja infrastrukturnih omrežij se lahko spreminjajo s spreminjanjem občinskih prostorskih aktov, ki veljajo za njihovo pripravo in sprejem.

6. člen

Kartografsko gradivo za območja predkupne pravice je na vpogled na sedežu Občine Dobrova - Polhov Gradec.

7. člen

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

Št. 007-3913/2006

Dobrova, dne 4. oktobra 2006

Župan
Občine Dobrova - Polhov Gradec
Lovro Mrak l.r.

4706. Odlok o programu opremljanja za gradnjo na območju občinskega lokacijskega načrta za stanovanjsko naselje VS 39/6-1 Jarčen potok

Na podlagi Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1), Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave državnih in občinskih lokacijskih načrtov ter vrstah njihovih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 86/04), Uredbe o vsebini programa opremljanja zemljišč za gradnjo (Uradni list RS, št. 117/04, 74/05), Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 117/05, 74/05) je Občinski svet Občine Dobrova - Polhov Gradec na 24. seji dne 4. 10. 2006 sprejel

O D L O K**o programu opremljanja za gradnjo na območju občinskega lokacijskega načrta za stanovanjsko naselje VS 39/6-1 Jarčen potok****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

(predmet odloka)

S tem odlokom se sprejme program opremljanja za gradnjo na območju občinskega lokacijskega načrta za stanovanjsko naselje VS 39/6-1 Jarčen potok, ki vsebuje podlage in merila za odmerno odločbo o komunalnem prispevku.

II. UREDITVENO IN OBRAČUNSKO OBMOČJE

2. člen

(1) Ureditveno območje občinskega lokacijskega načrta obsega celotno območje urejanja VS 39/6-1 in zemljišče s parcelo št. 835/14 k.o. Šujica.

(2) Meja območja občinskega lokacijskega načrta poteka po severni in vzhodni parcelni meji zemljišča s parc. št. 835/3, po vzhodni in južni meji zemljišča s parc. št. 837, po južni parcelni meji zemljišč s parc. št. 835/3 in 835/15, po južni in zahodni meji zemljišča s parc. št. 836/1, po zahodni parcelni meji zemljišč s parc. št. 835/6, 835/14 in 835/12 in dalje ob severni meji zemljišča s parc. št. 835/1, vse k.o. Šujica.

(3) Meja območja občinskega lokacijskega načrta je analitično obdelana s koordinatami lomnih točk obodne parcelacije.

(4) Površina ureditvenega območja občinskega lokacijskega načrta znaša 19.890 m².

3. člen

(trajne in začasne ureditve)

(1) Vsi predvideni posegi v ureditvenem območju so trajni.

(2) Trajni posegi so predvideni zaradi ureditve komunalno energetske infrastrukture na delih parcel št. 834/1, 834/2, 835/3, 834/4, 835/4, 836/3, 840/5, 838, vse k.o. Šujica.

4. člen

(vplivno območje)

(1) V času gradnje bo vplivno območje obsegalo:

– vsa zemljišča znotraj ureditvenega območja občinskega lokacijskega načrta.

(2) V času obratovanja bo vplivno območje obsegalo:

– vsa zemljišča znotraj ureditvenega območja občinskega lokacijskega načrta.

(3) Vplivno območje v času gradnje in v času obratovanja objektov je razvidno iz kartografskega dela občinskega lokacijskega načrta »Načrt vplivnega območja«.

5. člen

(obračunsko območje)

– Obračunsko območje obsega površino 14.423 m² gradbenih parcel.

III. KOMUNALNI PRISPEVEK

6. člen

(obračunski stroški)

(1) Investitor mora pred pridobitvijo gradbenega dovoljenja plačati komunalni prispevek. Podlaga za odmero komunalnega prispevka je Program opremljanja zemljišč za območja urejanja VS 39/6-1, ki ga je izdelal GEAS d.o.o., Kotnikova ulica 34, Ljubljana, z datumom avgust 2006, številka projekta 26/06-KB.

(2) Podlage in podrobnejša merila za odmerno odločbo o komunalnem prispevku:

– obračunsko območje so gradbene parcele v skupni velikosti 14.423 m²,

– skupna površina neto tlorisnih površin objektov na gradbenih parcelah iz prejšnjega odstavka je 3681,22 m².

(3) Obračunski stroški investicije za vso komunalno infrastrukturo znašajo na dan 31. 7. 2006:

– 190.923 SIT (brez DDV), od tega za novo komunalno infrastrukturo 180.374.771 SIT, za obstoječo komunalno infrastrukturo 10.837.589 SIT (brez DDV),

– komunalni prispevek se izračuna ob upoštevanju obremenitve v višini 30% deleža gradbene parcele in 70% NTP, kar znaša 3.819,44 SIT/m² gradbene parcele in 35.741,66 SIT/m² NTP na dan 31. 7. 2006

– stroški se indeksirajo za obdobje celih koledarskih let, ki pretečejo od 1. januarja leta po sprejemu programa opremljanja oziroma njegove morebitne zadnje indeksacije do 31. decembra leta pred izdajo odmerne odločbe. Za indeksiranje se uporabi povprečni letni indeks cen za posamezno leto, ki ga objavlja Združenje za gradbeništvo v okviru GZS, pod »gradbena dela – ostala nizka gradnja«.

IV. ETAPNOST GRADNJE

7. člen

(etapnost gradnje)

Predvideni posegi se lahko izvedejo v eni etapi.

V. POGODBA

8. člen

(1) Izgradnja obravnavane javne komunalne infrastrukture se s pogodbo med občino in investitorjem lahko preda investitorju oziroma zavezancu za plačilo komunalnega prispevka v obravnavanem območju.

(2) Dogovor iz zgornjega odstavka je lahko vključen tudi v urbanistično pogodbo oziroma pogodbo o oddaji gradnje objektov in omrežij komunalne infrastrukture ali v pogodbo o medsebojnih obveznostih v zvezi s priključevanjem objekta na komunalno infrastrukturo, v skladu s predpisi o urejanju prostora.

(3) Če se občina in zavezanec dogovorita, da bo zavezanec zgradil komunalno infrastrukturo, ki bi jo sicer morala zagotoviti občina, se zavezancu dogovorjena obveznost lahko odšteje od komunalnega prispevka.

(4) V primeru iz prejšnjega odstavka se zavezancu izračuna komunalni prispevek ter tak izračun navede v odločbo o odmeri komunalnega prispevka. Če med občino in zavezancem ni dogovorjeno drugače, se poračun medsebojnih obveznosti opravi pri prenosu komunalne infrastrukture v javno last na pobudo zavezanca.

VI. KONČNA DOLOČBA

9. člen

Program opremljanja je stalno na vpogled na Občini Dobrova - Polhov Gradec.

10. člen

(uveljavitev)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu.

Št. 011-3916/2006

Dobrova, dne 4. oktobra 2006

Župan

Občine Dobrova - Polhov Gradec

Lovro Mrak l.r.

4707. Odlok o občinskem lokacijskem načrtu za območje urejanja VS 39/6-1 Jarčen potok

Na podlagi 12., 23. in 73. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) in v skladu s Strategijo prostorskega razvoja RS in prostorskim redom RS ter na podlagi Dolgoročnega plana občin in mesta Ljubljane za

obdobje 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 11/86, in Uradni list RS, št. 23/91, 71/93, 62/94), Družbenega plana občine Ljubljana Vič - Rudnik za obdobje 1986–1990 (Uradni list SRS, št. 34/86, 10/87, 14/89, in Uradni list RS, št. 40/92, 88/04) za območje Dobrova - Polhov Gradec ter 7. in 16. člena Statuta Občine Dobrova - Polhov Gradec (Naš časopis, št. 252/99) je Občinski svet Občine Dobrova - Polhov Gradec na 24. redni seji dne 4. 10. 2006 sprejel

ODLOK

o občinskem lokacijskem načrtu za območje urejanja VS 39/6-1 Jarčen potok

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se sprejme občinski lokacijski načrt za območje urejanja VS 39/6-1 Jarčen potok (v nadaljevanju: občinski lokacijski načrt), ki vsebuje:

- ureditveno območje lokacijskega načrta,
- umestitev načrtovane ureditve v prostor s prikazom vplivov in povezav prostorske ureditve s sosednjimi območji,
- zasnove projektnih rešitev prometne, energetske, vodovodne in druge komunalne infrastrukture ter obveznost priključevanja nanjo,
- rešitve in ukrepe za varstvo okolja, ohranjanje narave, varstvo kulturne dediščine ter trajnostno rabo naravnih dobrin,
- rešitve in ukrepe za obrambo ter za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- načrt parcelacije,
- etapnost izvedbe prostorske ureditve ter druge pogoje in zahteve za izvajanje lokacijskega načrta,
- roke za izvedbo prostorske ureditve in za pridobitev zemljišč.

2. člen

(prostorske ureditve, ki se načrtujejo z občinskim lokacijskim načrtom)

Z občinskim lokacijskim načrtom se znotraj ureditvenega območja predvidita gradnja 21 enostanovanjskih objektov in ureditev zelenih, prometnih in drugih utrjenih površin v skupni uporabi ter določijo pogoji glede posegov v obstoječi stanovanjski objekt.

3. člen

(sestavni deli občinskega lokacijskega načrta)

I. Besedilo odloka

II. Kartografski del, ki obsega naslednje grafične načrte:

1. Načrt namenske rabe prostora:

1.1 Lega prostorske ureditve v širšem območju M 1:5000

1.2 Načrt namenske rabe prostora (prikaz v katastru) M 1:1000

1.3 Načrt namenske rabe prostora (prikaz v geodetskem posnetku) M 1:500

2. Načrt ureditvenega območja z načrtom parcelacije

2.1 Načrt ureditvenega območja M 1:500

2.2 Vplivno območje v času gradnje M 1:500

2.2 Vplivno območje v času obratovanja M 1:500

2.4 Vplivno območje – prikaz v katastru M 1:1000

2.5 Načrt parcelacije M 1:500

2.6 Načrt parcelacije – prikaz v katastru M 1:1000

3. Načrt umestitve načrtovane ureditve v prostor s prikazom vplivov in povezav s sosednjimi območji

3.1 Arhitekturna zazidalna situacija M 1:500

3.2 Regulacijska karta M 1:500

3.4 Idejna višinska regulacija M 1:500

3.5 Prometna ureditev M 1:500

3.5 Zbirni načrt komunalnih vodov M 1:500

3.6 Požarno varstvo M 1:500.

4. člen

(priloge občinskega lokacijskega načrta)

Priloge občinskega lokacijskega načrta so:

- povzetek za javnost,
- izvleček iz strateškega prostorskega akta,
- obrazložitev in utemeljitev lokacijskega načrta,
- strokovne podlage,
- smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora,
- seznam sprejetih aktov o zavarovanju in seznam sektorskih aktov in predpisov,
- spis postopka priprave in sprejemanja lokacijskega načrta,
- program opremljanja zemljišč za gradnjo.

5. člen

Občinski lokacijski načrt je izdelal Šabec Kalan Šabec – arhitekti, Mojca Kalan Šabec, s.p., Ljubljana, v septembru 2006 pod številko projekta UP 05-006.

II. UREDITVENO OBMOČJE LOKACIJSKEGA NAČRTA

6. člen

(ureditveno območje lokacijskega načrta)

Ureditveno območje občinskega lokacijskega načrta zajema celotno območje urejanja VS 39/6-1 in zemljišče s parcelno številko 835/14 k. o. Šujica. Obsega površine, na katerih so načrtovani trajni objekti, vključno s površinami, potrebnimi za njihovo nemoteno uporabo, površine, potrebne v času gradnje, in vplivno območje pričakovanih vplivov načrtovanih objektov na okolico.

Meja območja občinskega lokacijskega načrta poteka po severni in vzhodni parcelni meji zemljišča s p. št. 835/3, po vzhodni in južni meji zemljišča s p. št. 837, po južni parcelni meji zemljišč s p. št. 835/3 in 835/15, po južni in zahodni meji zemljišča s p. št. 836/1, po zahodni parcelni meji zemljišč s p. št. 835/6, 835/14 in 835/12 in dalje ob severni meji zemljišča s p. št. 835/1. Meja ureditvenega območja je razvidna v karti Načrt namenske rabe prostora.

Seznam parcel v obravnavanem območju: 835/1 (del), 835/3, 835/6, 835/12, 835/14, 835/15, 836/1, 837 k.o. Šujica.

Površina ureditvenega območja občinskega lokacijskega načrta znaša skupaj 19.765 m².

7. člen

(vplivno območje)

Vplivno območje občinskega lokacijskega načrta bo v času gradnje zajemalo vsa zemljišča znotraj ureditvenega območja (zemljišča s parcelnimi številkami 835/1 (del), 835/3, 835/6, 835/12, 835/14, 835/15, 836/1, 837 k. o. Šujica). Po izgradnji prostorske ureditve bo vplivno območje občinskega lokacijskega načrta obsegalo ista zemljišča.

III. UMESTITEV NAČRTOVANE PROSTORSKE UREDITVE V PROSTOR

8. člen

(opis vplivov in povezav s sosednjimi območji)

Obravnavana gradnja bo predstavljala povečano obremenitev za obstoječo dovozno cesto. Za izvedbo nameravane prostorske ureditve je pogoj gradnja nove ceste.

Pred začetkom izvajanja načrtovane prostorske ureditve je treba zagotoviti oskrbo s pitno vodo za prostorski enoti VS 39/6 in VS 39/5, na katero bo navezan VS 39/6-1. Zgraditi je treba del telekom omrežja od naselja Gabrje do obravnavane lokacije in del omrežja CA-TV od začetka naselja Jarčen potok do obravnavane lokacije. Predvidena gradnja omrežij telekom in CA-TV bo pomenila boljšo opremljenost širšega območja in ni pogoj za izvajanje načrtovane prostorske ureditve.

Predvidena pozidava ne bo predstavljala bistvene dodatne obremenitve na že vzpostavljeno elektroenergetsko omrežje v širšem območju.

V bližini se nahajajo vse dejavnosti, potrebne za normalno oskrbo obravnavane lokacije. Obravnavana gradnja ne bo negativno vplivala na varnost pred požarom ter na higiensko in zdravstveno varstvo okolice. Prav tako ne bo vplivala na varnost pri uporabi nepremičnin v okolici.

Predvidena gradnja bo vplivala na podobo krajine, zato so v občinskem lokacijskem načrtu natančno določeni pogoji za umestitev objektov v prostor in za njihove največje gabarite.

Negativnih vplivov iz okolice na predvidene objekte ne bo.

9. člen

(opis rešitev načrtovanih objektov)

V ureditvenem območju občinskega lokacijskega načrta so predvidene gradnja 21 novih enostanovanjskih objektov, ureditev skupnih površin v naselju ter izvedba prometne in komunalne ureditve.

Novo predvidena cesta se prilagaja konfiguraciji terena in naselje razdeli v tri dele. Osrednji del je oblikovan kot terasast plato, ki ga obdaja krožna cesta. Zahodna stran naselja se od ceste dviga, vzhodna pa spušča.

Zaradi topografskih značilnosti je v naselju oblikovanih pet morfoloških enot z različnim tipi pozidave.

V morfološki enoti ME1 je teren relativno raven, objekta imata urejene dovoze in dostope v nivoju pritličja, klet je v celoti vkopana. V tej enoti že obstaja enostanovanjski objekt. Lega, velikost in oblika objekta so v skladu z obstoječimi okoljskimi objekti. Severno od tega objekta se predvidi še ena enostanovanjska hiša, katere lega se prilagaja podolgovati obliki gradbene parcele.

Za morfološke enote ME2, ME3 in ME5 je značilen strm teren. Objekti so locirani vzporedno s plastnicami terena. Smer slemen je prikazana v karti Arhitekturna zazidalna situacija. V morfološki enoti 2 se zunanja ureditev prilagaja obstoječemu terenu. V morfološki enoti 3 se med cesto in objektom oblikujejo dvorišča v nivoju kleti. V morfološki enoti 5 so dvorišča v nivoju pritličja.

Teren v morfološki enoti ME4 se preoblikuje v 3 terase, ki sledijo naklonu ceste. Objekti so usmerjeni v smeri vzhod-zahod.

10. člen

(opis načrtovane ureditve zunanjih površin)

Proste površine ob objektih

Na prostih površinah ob objektih se uredijo tlakovana dvorišča za parkiranje in manipuliranje z osebnimi vozili. V morfoloških enotah 1 in 2 se dvorišča uredijo v skladu s konfiguracijo terena in funkcionalno zasnovo gradbene parcele. V morfoloških enotah 3 in 5 se dvorišča locirajo med objektom in cesto, v morfološki enoti 4 pa na severni strani objektov.

Ob objektih se uredijo tlakovane ali z drugim materialom obdelane zunanje bivalne površine (terase).

Večji del prostih površin se ozeleni. V morfološki enoti ME4 in na gradbeni parceli 1/1 v morfološki enoti ME1 zelene površine predstavljajo vsaj 20% gradbene parcele, v ostalih morfoloških enotah pa vsaj 30% gradbene parcele.

Ureditve na zunanjih robovih obravnavanega naselja se prilagajajo obstoječi konfiguraciji terena.

Ograje in oporni zidovi

Ograje ob cesti ne smejo presegati višine 1,00 m. Ograje med gradbenimi parcelami so lahko visoke do 1,60 m. Ograje se izvedejo v leseni izvedbi, kot žive meje ali kot lahke kovinske ograje na nizkem parapetnem zidu.

Višinske razlike se premostijo z ozelenjenimi brežinami in le izjemoma z opornimi zidovi. Za premostitev višinske razlike med dvema sosednjima zemljiščema je dovoljena izvedba opornih zidov, katerih višina ne sme presegati 1,50 m. Oporni zidovi naj se ozelenijo. V morfoloških enotah 3, 4 in 5 oporni zidovi ob krožni cesti niso dovoljeni. Obvezna je premostitev višinskih razlik z ozelenjenimi brežinami.

Če se ograja ali oporni zid izvede v skladu z zgoraj navedenimi pogoji na robu gradbene parcele tik ob parcelni meji, soglasje mejaša ali upravljavca ceste ni potrebno. Po izvedbi ograje ali opornega zidu mora investitor ograje na lastne stroške vzpostaviti prvotno stanje na sosednjem zemljišču.

Na oporni zid, katerega višina znaša več kot 1,00 m, je treba namestiti ograjo ali drugače preprečiti možnost padca na nižje ležeče zemljišče.

Skupne površine v naselju

Skupne zunanje površine v naselju predstavljata površina z ekološkim otokom (E) in ploščad za čistilno napravo (ČN).

Na površini z ekološkim otokom je predvidena izvedba tlakovane ploščadi za namestitev tipskih zabojnikov za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov. Ob ploščadi se nasadijo grmovnice, ostali del parcele se zatravi.

Površina z začasno ČN bo ograjena in vkopana. Po izgradnji javne kanalizacije za odpadne vode se čistilna naprava ukine, zemljišče pa se lahko priključi h gradbeni parceli 5/6.

Priobalno zemljišče ob vodotoku

V priobalnem zemljišču (5 m širok pas, merjeno od zgornje brežine vodotoka) se ohranja raščen teren. Preoblikovanje terena je dopustno le zaradi zagotovitve dostopa za vzdrževanje vodotoka.

11. člen

(lokacijski pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo)

Regulacijski elementi

Posegi v prostor morajo upoštevati regulacijske elemente, ki imajo naslednji pomen:

– Regulacijska linija (RL) razmejuje površine v javni rabi, dostopne vsakomur pod enakimi pogoji, od površin v nejavni rabi.

– Gradbena meja (GM) je linija, ki je novo grajeni objekti ne smejo preseči, lahko pa se je dotikajo z zunanjo linijo fasade ali pa so odmaknjeni od nje v notranjost.

– Gradbena linija (GL) je črta, na katero morajo biti z enim robom fasade postavljeni objekti, ki se gradijo na zemljiščih ob tej črti. Če ima gradbena linija krožno obliko, morata biti nanjo naslonjena vogala fasade, ki je obrnjena proti cesti.

– Dovoljeni so le manjši zamiki fasade ali delov fasade od gradbene meje ali gradbene linije.

– Objekt lahko presega gradbeno mejo ali gradbeno linijo le s funkcionalnimi elementi, ki ne vplivajo bistveno na oblikovni vtis gradbene mase. To so nadstreški, balkoni, loggie, nastopne stopnice, komunikacijska jedra, vhodi, vetrolovi in podobno. Za fasado, katere deli presegajo gradbeno linijo ali gradbeno mejo, veljajo naslednji pogoji:

– skupna dolžina vseh delov fasade, ki presegajo gradbeno linijo ali gradbeno mejo, ne sme biti daljša od 25% dolžine tlorisne projekcije celotne fasade ob gradbeni liniji ali gradbeni meji,

– skrajna točka presegaajočega dela objekta ne sme biti oddaljena od gradbene meje oziroma gradbene linije več kot 1,50 m.

– Meja vodnega zemljišča (VZ) omejuje 5 metrov širok pas priobalnega zemljišča ob vodotoku, merjeno od zgornjega roba brežine vodotoka. V priobalnem zemljišču gradnja objektov ni dovoljena.

Regulacijske linije, gradbene linije, gradbene meje ter linije ob vodotoku so razvidne iz kart Arhitekturna zazidalna situacija in Regulacijska karta.

Oblikovanje objektov

Pri oblikovanju novogradenj je treba upoštevati naslednje pogoje:

– Objekti morajo upoštevati zgoraj navedene regulacijske elemente.

– Objekti morajo biti izvedeni iz trajnih materialov ter morajo biti sodobno in kakovostno oblikovani. Tlorisni gabarit se lahko razvija znotraj površine, določene z gradbeno mejo (GM) ali gradbeno linijo (GL). Gradbene linije in gradbene meje ne veljajo za kletne dele objektov, če so le-ti v celoti vkopani. Najmanjša oddaljenost kletnega dela objekta, če je le-ta v celoti vkopan, od sosednje parcelne meje znaša 1,50 m.

– Hiše morajo biti podolgovatih tlorisnih oblik, razmerje med tlorisnima stranicama osnovne stavbne mase mora biti vsaj 1:1,4.

– Predvidena etažnost je do K + P + M. Zaradi strmega terena je klet v morfoloških enotah ME2, ME3, ME4 in ME5 vkopana le delno. Če se izvede tudi 2. klet, mora biti le-ta v celoti vkopana.

– Strehe se izvedejo kot simetrične dvokapnice z naklonom 35–40 stopinj. Sleme mora biti vzporedno z daljšo stranico objekta. Izjemoma so dopustna odstopanja pri oblikovanju strehe. Taka odstopanja so dopustna le takrat, kadar se vsi objekti znotraj posamezne morfološke enote oblikujejo na enak način.

– Zunanost mora imeti jasno vodoravno členitev med kletnim delom in pritlično etažo. Členitev naj se doseže z oblikovanjem stavbne mase in fasade ter z izborom barv in materialov.

Idejna višinska regulacija

V karti Idejna višinska regulacija so za morfološke enote ME1, ME2, ME4 in ME5 določene kote finalnega tlaka v pritličju, za morfološko enoto ME 3 pa so določene kote finalnega tlaka v nivoju kleti. V morfoloških enotah ME1, ME3, ME4 in ME5 je dopustno odstopanje do $\pm 0,50$ m. V morfološki enoti ME2 je zaradi zelo strmega terena dopustno tudi večje odstopanje.

Izraba parcele

Zazidana površina se izračuna v skladu s standardom SIST ISO 9836. Zazidana površina na posamezni gradbeni parceli ne sme biti večja kot 200 m².

Posebna merila in pogoji

Morfološka enota ME1:

– dopustna je gradnja enostanovanjskega objekta 1/1, – sleme mora biti vzporedno s severozahodno mejo gradbene parcele,

– višina kolenčnega zidu sme biti največ 1,50 m, – kota slemena sme biti največ 9,00 m nad koto finalnega tlaka v pritličju.

Morfološka enota ME2:

– dopustna je gradnja enostanovanjskih objektov 2/1, 2/2 in 2/3,

– sleme mora biti vzporedno z mejo med gradbenima parcelama 2/1 in 2/2,

– višina kolenčnega zidu sme biti največ 1,00 m, – kota slemena sme biti največ 8,50 m nad koto finalnega tlaka v pritličju.

Morfološka enota ME3:

– dopustna je gradnja enostanovanjskih objektov 3/1, 3/2, 3/3, 3/4 in 3/5,

– sleme mora biti vzporedno z gradbeno linijo, – višina kolenčnega zidu sme biti največ 1,00 m, – kota slemena sme biti največ 8,50 m nad koto finalnega tlaka v pritličju.

Morfološka enota ME4:

– dopustna je gradnja enostanovanjskih objektov 4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 4/5 in 4/6,

– sleme mora biti v smeri vzhod-zahod,

– višina kolenčnega zidu sme biti največ 1,00 m,

– kota slemena sme biti največ 8,50 m nad koto finalnega tlaka v pritličju,

– pare objektov 4/1 – 4/2, 4/3 – 4/4 in 4/5 – 4/6 je mogoče graditi do vmesne parcelne meje, to je v območju, ki je v Regulacijski karti označeno z oznako PP (območje možne pozidave pod posebnimi pogoji). V tem območju je pozidava mogoča le takrat, ko gre za enotno arhitekturno rešitev na obeh sosednjih zemljiščih. V takem primeru je treba stavbno maso vizualno zmanjšati z navpično členitvijo fasade.

Morfološka enota ME5:

– dopustna je gradnja enostanovanjskih objektov 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5 in 5/6,

– sleme mora biti vzporedno z gradbeno linijo,

– višina kolenčnega zidu sme biti največ 1,50 m,

– kota slemena sme biti največ 9,00 m nad koto finalnega tlaka v pritličju.

Informativna lega objektov, regulacijski elementi ter idejna višinska regulacija so podrobneje razvidni iz grafičnih prilog Arhitekturna zazidalna situacija, Regulacijska karta in Idejna višinska regulacija. Na vsako gradbeno parcelo je dopustno postaviti le en enostanovanjski objekt.

12. člen

(usmeritve glede posegov na obstoječih objektih)

Obstoječi objekti po tem odloku so:

– obstoječa enostanovanjska hiša na gradbeni parceli 1/2 ter

– vsi objekti, ki bodo v času trajanja občinskega lokacijskega načrta že dograjeni v skladu z določili tega odloka.

V času trajanja občinskega lokacijskega načrta so na vseh obstoječih objektih dovoljena investicijsko-vzdrževalna dela ter dozidave in nadzidave v okviru določil, ki veljajo za novogradnje v ureditvenem območju občinskega lokacijskega načrta. Dopustni sta tudi rušitev in nadomestna gradnja enostanovanjskih objektov pod pogoji, ki veljajo za novogradnje v ureditvenem območju občinskega lokacijskega načrta.

Investitor mora poskrbeti, da se neskladne in nedovoljene gradnje v ureditvenem območju občinskega lokacijskega načrta sanirajo na način in skladno z določili odloka o občinskem lokacijskem načrtu ter da se zanje pridobi gradbeno dovoljenje.

13. člen

(pogoji za gradnje enostavnih objektov)

Na obravnavanem območju je dovoljeno postaviti naslednje enostavne objekte:

– pomožne objekte za lastne potrebe,

– vse tiste pomožne infrastrukturne objekte, ki so potrebni za priključitev objektov v ureditvenem območju občinskega lokacijskega načrta na javno komunalno infrastrukturo.

V ureditvenem območju občinskega lokacijskega načrta se lahko gradijo naslednje vrste pomožnih objektov za lastne potrebe, za katere veljajo navedeni pogoji za gradnjo:

– bazen, to je montažni ali obzidan prostor za vodo, namenjen kopanju, če je njegova tlorisna površina do 30 m², globina pa do 1,5 m, merjeno od roba do dna;

– drvarnica, to je pritlična stavba, katere streha je hkrati strop nad prostorom, namenjenim za hrambo trdnega kuriva, če je njena tlorisna površina do 15 m², višina in razpon nosilnih delov pa do 3 m;

– garaža, to je pritlična stavba, katere streha je hkrati strop nad prostorom, namenjenim za hrambo osebnih motornih vozil, če je njena tlorisna površina do 30 m², višina do 3 m, merjeno od terena do kapi, razpon nosilnih delov pa do 3 m, pri večjem razponu pa morajo biti nosilni deli montažni in dani v promet v skladu s predpisi, ki urejajo gradbene proizvode;

– lopa, to je pritlična stavba, katere streha je hkrati strop nad prostorom, namenjenim za shranjevanje orodja, vrtno opreme in podobno, če je njena tlorisna površina do 15 m², višina in razpon nosilnih delov pa do 3 m;

– nadstrešek, to je manjša streha, odprta ali deloma zaprta, pred vhodom v objekt ali namenjena zaščiti osebnih motornih vozil in koles, zbirnih mest za komunalne odpadke in podobno, če je njegova tlorisna površina do 30 m², njegova konstrukcija postavljena na zemljišče, višina in razponi pa enaki kot pri garaži;

– steklenjak, to je s steklom pokrit prostor za gojenje vrtnin in drugih rastlin ali narejen kot zimski vrt, če je njegova tlorisna površina do 30 m², višina in razpon nosilnih delov pa do 3 m;

– rezervoar za utekočinjeni naftni plin ali nafto s priključkom na objekt, če je njegova prostornina do 5 m³ in je zgrajen v skladu s predpisi, ki urejajo področje naprav za vnetljive tekočine in pline, ter v skladu s pogoji njegovega dobavitelja;

– uta oziroma senčnica, to je manjša, navadno lesena, delno odprta pritlična stavba, katere streha je hkrati strop nad prostorom, namenjenim sedenju in počitku, če je njena tlorisna površina do 15 m², višina in razpon nosilnih delov pa do 3 m;

– zbiralnik za kapnico, to je montažni ali obzidan ter nadkrit prostor za vodo, prestreženo ob padavinah, ponavadi s strehe, če je njegova prostornina do 30 m³, ki mora biti v celoti vkopan.

Pomožni objekti se lahko gradijo znotraj območja, ki ga omejujejo gradbene meje oziroma gradbene linije in na površinah z oznako PP (območje možne pozidave pod posebnimi pogoji), prikazanih v Regulacijski karti.

Pomožni objekti morajo biti oblikovno usklajeni z glavnim objektom na zemljišču.

Seštevek tlorisnih površin vseh pomožnih objektov na posamezni gradbeni parceli ne sme presegati 60 m².

IV. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV PROMETNE, ENERGETSKE, VODOVODNE IN DRUGE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE IN OBVEZNO PRIKLJUČEVANJA NANJO

14. člen

(pogoji za prometno urejanje)

Dovozna cesta in navezava na javno cestno omrežje

Naselje bo dostopno s severne strani po obstoječi lokalni cesti Gabrje–Jarčen potok in z južne strani, kjer je predvidena navezava na novo obvozno lokalno cesto. Izvedba nove obvozne lokalne ceste je pogoj za gradnjo naselja.

Dovoz do objektov bo potekal po krožni dvosmerni cesti s povezavo na obstoječo cesto Gabrje–Jarčen potok in na novo lokalno cesto. Dovozna pot bo služila tudi kot intervencijska pot. Na delih, kjer je naklon ceste večji kot 10%, je obvezna izvedba grobega asfalta. Naklon ceste ne sme presegati 12%.

Občinski lokacijski načrt obravnava priključke na obstoječo cesto do meje ureditvenega območja.

Normalni profil dovoznih cest C1 in C2 ima naslednje elemente:

– hodnik za pešce	1 x 1,50 m
– vozišče	2 x 2,75 m
– zelenica	1 x 1,00 m
– skupaj	6,50 m

Dostop do objektov

Dovoz do posameznega objekta z uvozno/izvozno širino 6,0 m bo izveden preko pogreznjenega pločnika. Stanovanjski objekti bodo dostopni peš po pločniku s širino 1,50 m.

Mirujoči promet

Za ureditev mirujočega prometa je treba na vsaki gradbeni parceli predvideti po 3 parkirna mesta. Parkirna mesta se zagotovijo na gradbenih parcelah, v garaži ali pod nadstrešnico in/ali na prostih površinah ob objektu.

15. člen

(pogoji za komunalno in energetska urejanje)

Obravnavani objekti bodo priključeni na obstoječe in projektirano komunalno-energetsko omrežje. Občinski lokacijski načrt obravnava komunalne vode in priključke do meje ureditvenega območja. Razmejitev je razvidna v karti Zbirni načrt komunalnih vodov.

Kanalizacija

Na območju novega naselja je predvidena ločena javna kanalizacija DN 250, ki bo potekala po trasi krožne ceste. Ker na območju Jarčen potok javno kanalizacijsko omrežje še ni zgrajeno, bo za potrebe novega naselja zgrajena začasna čistilna naprava, ki bo po izgradnji navezovalnega kanala na glavno čistilno napravo ukinjena. Očiščena voda iz začasne čistilne naprave se bo odvajala v odprti Jarčji potok.

Občinski lokacijski načrt obravnava tudi gradnjo kanalizacije za odpadne komunalne vode za možnost priključitve objektov zahodno od obravnavanega zemljišča. Vanj je vključena tudi izvedba priključkov do meje ureditvenega območja. Na predvideno kanalizacijo naselja se bodo lahko priključili objekti na zemljiščih s parcelno številko 835/4, 835/7, 835/8, 835/9, 836/2, 836/3, 836/4, 840/2, 840/5. V samem območju urejanja se predvidita priključni jašek na južni strani naselja in izvedba priključkov preko parcel z oznakama 1/2 in 3/3 do roba območja urejanja. Predvidena čistilna naprava z zmogljivostjo 100 PE bo dovolj zmogljiva tudi za priključitev obstoječih objektov na robu naselja.

Padavinska odpadna voda s ceste se bo preko vezne kanalizacije stekala v Jarčji potok. Padavinska voda s streh in tlakovanih površin ob objektih se bo stekala v ponikovalnice, višek vode pa v vezno kanalizacijo za padavinske vode. Hiše na vzhodu ne bodo priključene na kanalizacijo za padavinske vode. Padavinske vode bodo speljane v ponikovalnico, višek vode pa v potok. Za iztok je treba pridobiti vodno soglasje.

Pred izdajo gradbenega dovoljenja je treba za vse ureditve pridobiti vodno soglasje glede odvajanja in zbiranja padavinskih, odpadnih komunalnih in zalednih vod.

Pri nadaljnjem projektiranju je treba upoštevati idejno zasnovo št. 1123/05: Kanalizacija in prometna ureditev, ki jo je izdelal KONO-B, d.o.o., v novembru 2005.

Vodovod

Objekti v ureditvenem območju občinskega lokacijskega načrta bodo priključeni na predvideni sekundarni vodovod NL DN 100.

Za oskrbo z vodo bodo v I. fazi zgrajeni prečrpalnica, dovodni oziroma sekundarni vodovod ter vodohram za naselje na severovzhodni strani obravnavnega območja (za prostorski enoti VS 39/6 in VS 39/5). V II. fazi bo zgrajen sekundarni vodovod NL DN 100 za območje urejanja VS 39/6-1 Jarčen potok z mrežo podtalnih hidrantov DN80. Vodovod bo v ureditvenem območju občinskega lokacijskega načrta speljan vzdolž krožne ceste.

Pri nadaljnjem projektiranju je treba upoštevati idejni projekt št. 66/D-05: Dovodni cevovod ter prečrpalnica in vodohram za območje urejanja VS 39/6-1 Jarčen potok – javno vodovodno omrežje, ki ga je izdelal Komunala projekt, d.o.o., v novembru 2005.

Ogrevanje

Ogrevanje bo individualno s pečmi na plin ali na kurilno olje ali na biomaso. Plinske cisterne morajo biti vkopane. Cisterna za kurilno olje je lahko v objektu ali vkopana. Prostor za ostala kuriva mora biti predviden v glavnem ali v pomožnem objektu.

Kurilne naprave na lesno biomaso morajo biti izvedene z avtomatsko regulacijo in akumulatorjem toplote zaradi zmanjšanja onesnaženja, ki bi nastalo pri delovanju naprave na nizki moči.

Elektroenergetski vodi

Za priključitev objektov na električno omrežje je treba zgraditi novo kabelsko kanalizacijo od obstoječe prostosto-

ječe omarice na p. št. 834 k. o. Šujica in po krožni cesti znotraj naselja. V novo predvideno kabelsko kanalizacijo se prestavi tudi obstoječi 20 kV vod.

Pri nadaljnjem projektiranju je treba upoštevati idejno rešitev št. ELR3-195/05T: Elektrifikacija OLN za območja urejanja VS 39/6-1 Jarčen potok, ki jo je izdelal Elektro Ljubljana v oktobru 2005.

Telekomunikacijski vodi

Objekti bodo priključeni na omrežji telekom in CA-TV preko predvidene kabelske kanalizacije, ki bo potekala ob cesti proti novi zazidavi v Gabriah. Priključitev na telekom omrežje je predvidena na novo komutacijsko opremo v naselju Gabrije ob cesti Dobrova-Polhov Gradec. Na območju Jarčnega potoka je na novo predvidenem križišču z odcepno cesto do novih objektov predvidena postavitev glavne ojačevalne omare z optičnim sprejemnikom za priključitev na omrežje CA-TV.

Trasa omrežij telekom in CA-TV bo potekala vzdolž krožne ceste.

Pri nadaljnjem projektiranju je treba upoštevati idejno rešitev št. 50120221: Načrt telekomunikacij in 50120222: Načrt CA-TV, ki ju je izdelal TK projekt, d.o.o., v novembru 2005.

Javna razsvetljava

V ureditvenem območju občinskega lokacijskega načrta je predvidena gradnja javne razsvetljave, ki bo speljana ob krožni cesti v naselju. Trasa javne razsvetljave bo potekala vzdolž krožne ceste v ureditvenem območju občinskega lokacijskega načrta.

Odpadki

Za zbiranje gospodinjstvih odpadkov so predvidena zbirna mesta na posameznih parcelah. Pri projektiranju je treba upoštevati Pravilnik o minimalnih pogojih za določitev zbirnega in odjemnega mesta ter o načinu določanja velikosti posod za zbiranje komunalnih odpadkov in Odlok o javni službi zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov, Uradni list RS, št. 1/2005. Dostop za komunalna vozila bo po krožni dovozni cesti. Na južni strani naselja je predviden ekološki otok za ločeno zbiranje odpadkov.

Odstopanja

Odstopanja pri trasah komunalnih ter energetskih vodov in naprav so dovoljena s soglasjem upravljavcev. Dopustne so spremembe tras posameznih komunalnih in energetskih vodov zaradi ustrežnejše oskrbe in racionalnejše izrabe prostora. V skladu s pogoji upravljavcev so dopustne tudi izvedbe komunalnih vodov, ki jih v fazi priprave občinskega lokacijskega načrta ni bilo mogoče predvideti. Vsi komunalni vodi naj se v ureditvenem območju lokacijskega načrta izvajajo v cestnem telesu.

V. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, OHRANJANJE NARAVE, VARSTVO KULTURNE DEDIŠČINE TER TRAJNOSTNO RABO NARAVNIH DOBRIN

16. člen

(varovanje okolja)

Varstvo pred hrupom

Po Uredbi o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju (Uradni list RS, št. 105/05) se obravnava lokacija glede na namensko rabo prostora uvršča v območje, kjer velja II. stopnja varstva pred hrupom.

Osončenje

Pri projektiranju je treba upoštevati določila Pravilnika o minimalnih tehničnih zahtevah za graditev stanovanjskih stavb in stanovanj. Naravna osvetlitev objektov ne sme biti zagotovljena izključno skozi odprtine, ki so usmerjene v območju od severovzhodne do severozahodne smeri.

Varstvo vodnih virov

Obravnavano območje ne leži v vodovarstvenem območju vodnih virov. Pri projektiranju je treba upoštevati naslednje pogoje:

– kanalizacijski sistemi morajo biti izvedeni neprepustno za vodo, neprepustnost se potrdi s tlačnim preskusom;

– vse parkirne površine v okolici objektov morajo biti utrjene in obrobljene z robniki. Padavinske odpadne vode s teh površin se morajo stekati v meteorno kanalizacijo ali neposredno v Jarčji potok preko cestnega požiralnika z lovilec olj.

Varovanje tal

Cisterna za kurilno olje mora imeti atest za hranjenje kurilnega olja in mora biti opremljena in vgrajena v skladu s predpisi. Prostor za cisterno za kurilno olje mora biti zgrajen kot oljetesna lovilna skleda, ki je ob morebitnem razlitju olja sposobna zadržati celotno vsebino cisterne.

17. člen

(vodna in priobalna zemljišča)

Vsi posegi v prostor morajo biti predvideni zunaj vodnega in priobalnega zemljišča (najmanj 5 m od zgornjega roba brežin vodotokov II. reda in najmanj 15 m od zgornjega roba brežin vodotokov I. reda). Na širšem območju se nahaja Jarčji potok s pritoki, ki je vodotok II. reda. Če je to nujno potrebno, je javno infrastrukturo mogoče predvideti na vodnih in priobalnih zemljiščih po predhodni pridobitvi projektnih pogojev in vodnega soglasja (prečkanja vodotoka, izvedba iztočne glave ...).

Za vse morebitne posege na vodna in priobalna zemljišča je treba določiti vplivno območje in na njem preučiti širši vpliv izbranih ukrepov ter predvideti morebitne dodatne ukrepe, da ne pride do poslabšanja stanja voda in da se ne onemogoči varstvo pred škodljivim delovanjem voda.

18. člen

(varstvo naravne in kulturne dediščine)

Obravnavano območje se nahaja v območju Krajinskega parka Polhograjski dolomiti. Skladno z odločbo Ministrstva za okolje in prostor obravnavani poseg ne bo pomembno vplival na zavarovano območje.

VI. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER ZA VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

19. člen

(rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami)

Za območje lokacijskega načrta niso predvideni ukrepi za obrambo.

V okviru zaščite pred požarom se izvedejo naslednji ukrepi:

- intervencijske poti in površine,
- zunanje hidrantno omrežje,
- potrebni odmiki med objekti,
- poti za evakuacijo.

Intervencijske poti in površine

Vsa zemljišča v ureditvenem območju občinskega lokacijskega načrta so v primeru požara dostopna po predvidenih cestah C1 in C2. Cesti omogočata krožno vožnjo v naselju in ustrezata standardu SIST DIN 14090. Na nekaterih mestih zaradi strmega terena znaša naklon ceste 12%. V teh delih mora biti vrhnja plast ceste izvedena z grobim asfaltom.

Utrjene intervencijske poti in dostopi morajo biti široki najmanj 3 m s potrebnimi razširitvami v območju radijev. Vse povozne površine, namenjene intervencijskim vozilom, morajo biti dimenzionirane na osni pritisk 10 t.

Hidrantna mreža

V primeru požara se za gašenje uporablja voda iz predvidenega javnega hidrantnega omrežja v naselju. Hidranti so predvideni na medsebojni razdalji največ 150 m.

Intervencijske poti, postavljene površine in hidranti so prikazani v karti Požarno varstvo.

Odmiki

Z izbranimi materiali in odmiki je treba preprečiti možnost širjenja požara z objektov na sosednja zemljišča ali objekte.

Evakuacijske poti

Evakuacijsko pot in evakuacijske površine predstavlja krožna cesta v naselju.

VII. NAČRT PARCELACIJE

20. člen

(načrt parcelacije)

Parcelacija zemljišča je določena na karti Načrt parcelacije.

Zemljišče sestavljajo:

- gradbene parcele enostanovanjskih objektov,
- parceli ceste (C1 in C2),
- skupne površine v naselju (E, ČN).

Površine in podatki za zakoličbo parcel so prikazani v kartah Načrt parcelacije in Načrt parcelacije – prikaz v katastru.

Mejne točke parcel so opredeljene po Gauss-Kruegerjevem koordinatnem sistemu in so priloga tega odloka.

21. člen

(javno dobro)

V območju, ki se ureja z občinskim lokacijskim načrtom, so kot javno dobro opredeljene površine z oznako C, E in ČN.

Površina z oznako ČN je namenjena postavitvi začasne čistilne naprave in ima v času njenega obratovanja značaj javne površine. Po izgradnji javne kanalizacije za odpadne vode se čistilna naprava ukine, zemljišče pa se lahko priključi h gradbeni parceli P 5/6.

VIII. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE TER DRUGI POGOJI IN ZAHTEVE ZA IZVAJANJE LOKACIJSKEGA NAČRTA

22. člen

(etapnost izvedbe prostorske ureditve)

Prvo etapo izvedbe predstavlja gradnja prometne in komunalne ureditve naselja. V drugi etapi se bodo gradili stanovanjski objekti. Vsak stanovanjski objekt predstavlja samostojno gradbeno fazo.

23. člen

(drugi pogoji in zahteve za izvajanje lokacijskega načrta)

Pred začetkom gradnje je treba izdelati geotehnično poročilo in predvideti morebitne potrebne ukrepe za zavarovanje obstoječih objektov. V času gradnje je treba zagotoviti geotehnični nadzor in redni nadzor stanja obstoječih objektov zaradi gradbenih posegov v njihovi bližini.

Gradnjo je treba načrtovati tako, da območje gradbišča in njegove ureditve ne bo posegalo na zemljišča zunaj ureditvenega območja. Kadar se bo v času gradnje posegalo na sosednja zemljišča, si mora investitor pridobiti soglasje lastnikov teh zemljišč.

Investitor sodeluje 100-odstotno pri izvedbi tiste javne infrastrukture, ki je potrebna za realizacijo objektov v ožjem območju (ureditveno območje občinskega lokacijskega načrta), in v širšem območju v deležu, ki pripada njemu (cestno omrežje, vodovod, kanalizacija). Obveznost investiranja se opredeli z urbanistično pogodbo med občino in investitorjem.

IX. ROKI ZA IZVEDBO PROSTORSKE UREDITVE IN ZA PRIDOBITEV ZEMLJIŠČ

24. člen

(roki za izvedbo prostorske ureditve in za pridobitev zemljišč)

Gradbena dovoljenja za gradnjo objektov v območju urejanja občinskega lokacijskega načrta se lahko začnejo izdajati, ko je komunalna infrastruktura zgrajena v celoti (cesta, kanalizacija, vodovod v širšem in ožjem območju, javna razsvetljava, hidrantno omrežje) ali pa so v celoti zagotovljena finančna sredstva za izgradnjo komunalne infrastrukture, kar je razvidno iz potrčila občine. Pred začetkom izdaje individualnih gradbenih dovoljenj za gradnjo mora biti izvedena parcelacija zemljišč skladno z načrtom parcelacije in zemljišča, na katerih se nahaja cesta, morajo biti v lasti Občine Dobrova - Polhov Gradec.

Pred začetkom gradnje je treba z južne strani do naselja izvesti novo dostopno cesto mimo naselja Gabrje.

Do dograditve objektov je treba zgraditi vso prometno ter komunalno in energetska infrastrukturo, ki jo obravnava ta lokacijski načrt.

Do dograditve objektov je obvezno treba zgraditi tudi vodovod v skladu z idejnim projektom št. 66/D-05: Dovodni cevovod ter prečrpalnica in vodohran za območje urejanja VS 39/6-1 Jarčen potok – javno vodovodno omrežje, ki ga je izdelal Komunalni projekt, d.o.o., v novembru 2005.

Gradnja omrežij telekom in CA-TV nista pogoj za graditev objektov in se lahko izvedeta v poznejši fazi.

Zemljišča, potrebna za posege v ureditvenem območju občinskega lokacijskega načrta, sta si investitorja že pridobila.

X. USMERITVE ZA DOLOČITEV MERIL IN POGOJEV PO PRENEHANJU VELJAVNOSTI LOKACIJSKEGA NAČRTA

25. člen

(usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti lokacijskega načrta)

Ko bodo na obravnavanem območju zgrajeni vsi predvideni enostanovanjski objekti, občinski lokacijski načrt preneha veljati.

Po prenehanju veljavnosti občinskega lokacijskega načrta morajo biti pogoji, ki veljajo na tem območju, urejeni z drugim izvedbenim aktom, ki bo nadomestil Odlok o občinskem lokacijskem načrtu za območje urejanja VS 39/6-1 Jarčen potok. Po prenehanju veljavnosti občinskega lokacijskega načrta so na zgrajenih objektih dovoljena investicijsko-vzdrževalna dela, dozidave in nadzidave. Dopustne so tudi rušitve in nadomestne gradnje enostanovanjskih objektov. Za vse navedene posege se kot usmeritve za oblikovanje objektov smiselno upoštevajo določila 10. in 11. člena tega odloka, za gradnjo enostavnih objektov pa določila 13. člena tega odloka.

XI. KONČNE DOLOČBE

26. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati tista določila Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za planski celoti V7 Kozarje – del in V8 Dobrova (Uradni list RS, št. 6/88, 18/88, 40/92, 9/94, 11/95, 83/98, 112/04) in Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje krajevne skupnosti: Polhov Gradec, Črni Vrh in Dobrova; (planske celote V39 Hruševo, V40 Dvor, V41 Polhov Gradec, V42 Stenik, V43 Črni Vrh (Uradni list RS, št. 11/95, 83/98), ki se nanašajo na ureditveno območje občinskega lokacijskega načrta.

27. člen

Občinski lokacijski načrt za območje urejanja VS 39/6-1 Jarčen potok je stalno na vpogled pri:
– Občini Dobrova - Polhov Gradec
– Upravna enota Ljubljana, Izpostava Vič - Rudnik.

28. člen

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

Št. 011-3917/2006

Dobrova, dne 4. oktobra 2006

Župan

Občine Dobrova - Polhov Gradec
Lovro Mrak l.r.

KOPER**4708. Razpis ponovnih volitev pripadnikov italijanske narodne skupnosti v Občinski svet Mestne občine Koper na volišču št. 50530**

Na podlagi 95. člena in 99. člena Zakona o lokalnih volitvah (ZLV – UPB2, Uradni list RS, št. 22/06, 70/06 – odločba US) Posebna občinska volilna komisija Mestne občine Koper

**r a z p i s u j e
ponovne volitve**

1.

Razpišejo se ponovne volitve pripadnikov italijanske narodne skupnosti v Občinski svet Mestne občine Koper na volišču št. 50530-Božiči, Kulturni dom.

2.

Volitve bodo v nedeljo, 12. novembra 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbi Posebna občinska volilna komisija.

Št. 041-1/2006

Koper, dne 24. oktobra 2006

Predsednik
POVK

Mihael Svanjak l.r.

Ai sensi degli articoli 95 e 99 della Legge sulle elezioni amministrative (ZLV – UPB2, Gazzetta ufficiale della RS n. 22/06, 70/06 – Sentenza della CC), la Commissione elettorale comunale particolare del Comune città di Capodistria

**i n d i c e
le nuove elezioni**

1.

Si indicano le nuove elezioni degli appartenenti alla Comunità nazionale italiana al Consiglio comunale del Comune città di Capodistria al seggio n. 50530-Bosici, Casa di cultura.

2.

Le elezioni si terranno domenica, 12. novembre 2006.

3.

Lo svolgimento delle elezioni è curato dalla Commissione elettorale comunale particolare.

N.: 041-1/2006

Capodistria, il 24. ottobre 2006

Presidente
della CECP

Mihael Svanjak m.p.

4709. Razpis ponovnih volitev v Svet samoupravne skupnosti italijanske narodnosti na voliščih št. 50404, 50406, 50407, 50411, 50413, 50419, 50421, 50425, 50530, 50540

Ai sensi degli articoli 95 e 99 della legge sulle elezioni amministrative (Gazzetta ufficiale della RS n. 22/06– testo unico ufficiale UPB2 e 70/06– Sentenza della CC) e in relazione al secondo comma dell'articolo 8 e al primo comma dell'articolo 11 della legge sulle Comunità autogestite delle Comunità nazionali (Gazzetta ufficiale della RS n.65/94 ed alla delibera del 17. 9. 1998) ed alla delega del 4. 8. 2006, la commissione elettorale comunale particolare

**i n d i c e
le nuove elezioni**

1.

Si indicano le nuove elezioni per il consiglio della Comunità autogestita della nazionalità italiana di Capodistria ai seggi n.50404-Sede C.L., Via Jurčič 2, 50406-SE Dušan Bordon, 50407-SE Anton Ukmar, 50411-sede C.L., Costa Lunga 5, 50413-Asilo Olmo, 50419-SE Anton Ukmar, 50421-SE J.P.Vojko, 50425-Scuola italiana, 50530-Bosici, Casa di cultura, 50540-C.bocce, S.dell'Istria 6.

2.

Le elezioni si terranno domenica, 12. novembre 2006.

3.

Lo svolgimento delle elezioni è curato dalla Commissione elettorale comunale particolare.

Numero: 041-1/2006

Capodistria, il 23. ottobre 2006

Presidente
della CECP
Mihael Svanjak m.p.

4710. Razpis ponovnih volitev v svet Krajevne skupnosti Škofije

Na podlagi 95. člena in 99. člena Zakona o lokalnih volitvah (ZLV - UPB2, Uradni list RS, št. 22/06, 70/06 – odl. US) Občinska volilna komisija Mestne občine Koper

**r a z p i s u j e
ponovne volitve**

1.

Razpišejo se ponovne volitve v svet Krajevne skupnosti Škofije v peti (5) volilni enoti na volišču št. 50546-OŠ Škofije.

2.

Volitve bodo v nedeljo, 12. novembra 2006.

3.

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija.

Št. 041-1/2006

Koper, dne 24. oktobra 2006

Predsednik OVK
dr. Aleksij Mužina l.r.

LENDAVA

4711. Odlok o spremembah Odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Lendava

Na podlagi določila prvega odstavka 140. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 69/04), 21. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 63/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00, 51/02, 72/05 in 100/05 – UPB), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04, 17/06, 20/06, 28/06, Skl. US: U-I-51/06-5 49/06 – ZmetD in 66/06 Odl. US: U-I-51/06-10), 8. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97, 18/02, 50/02 Odl. US: U-I-224/00-15, 110/02), drugega odstavka 27. člena Zakona o zaščiti živali (Uradni list RS, št. 98/99, 126/03) in 17. člena Statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 26/99, 119/00, 69/02 in 69/06) je Občinski svet Občine Lendava na 31. seji dne 16. 10. 2006 sprejel

ODLOK

o spremembah Odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Lendava

1. člen

V Odloku o lokalnih gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 94/05) se doda novi šesti odstavek 10. člena, ki se glasi:

»V režijskem obratu se izvajajo tudi druge lokalne gospodarske javne službe, ki so opredeljene v 5. in 6. členu tega odloka, v primeru, kadar je za njihovo izvajanje določena koncesija in le-ta ni podeljena.«

2. člen

V 12. členu se doda nov peti odstavek, ki se glasi:

»V javnem podjetju se lahko izvajajo vse lokalne gospodarske javne službe, razen dejavnosti iz 2., 3., 5. in 8. točke 5. člena tega odloka.«

3. člen

V 16. členu se doda beseda »lahko«, tako da se 16. člen glasi:

»Občina Lendava lahko podeli koncesijo za izvajanje lokalnih gospodarskih javnih služb iz 1., 3., 4., 5., 6. in 7. točke prvega odstavka 5. člena ter 1., 2., 3., 4., 5., 6. in 7. točke prvega odstavka 6. člena tega odloka.«

4. člen

Občina Lendava je dolžna uskladiti in sprejeti nove predpise v skladu s tem odlokom v roku enega leta od uveljavitve tega odloka.

5. člen

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

Št. 01503-0049/2005

Lendava, dne 16. oktobra 2006

Župan
Občine Lendava
mag. Anton Balažek l.r.

4712. Sklep o razrešitvi članice in imenovanju člana Občinske volilne komisije Lendava

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 26/99, 119/00, 69/02 in 69/06) in 38. člena Zakona o lokalnih volitvah ter v povezavi z določilom 25. člena Zakona o volitvah v državni zbor je Občinski svet Lendava na 31. seji dne 16. 10. 2006 sprejel naslednji

SKLEP

1.

Terezija Tot Gjuran se razreši dolžnosti članice v Občinski volilni komisiji.

2.

Za novega člana v Občinski volilni komisiji Lendava se imenuje Ladislav Sabo iz Gornjega Lakoša, Glavna ul. 66.

3.

Ta sklep velja z dnem sprejema.

Št. 01503-0068/2004-šd

Lendava, dne 17. oktobra 2006

Podžupan
Občine Lendava
Štefan Sobočan l.r.

LJUBLJANA

4713. Cenik za posamezne tarifne skupine toplote

Javno podjetje Energetika Ljubljana, d.o.o., Verovškova 70, Ljubljana, v skladu s 97. členom Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 79/99 in 51/04) in Uredbe o oblikovanju cen proizvodnje in distribucije pare in tople vode za namene daljinskega ogrevanja za tarifne odjemalce (Uradni list RS, št. 43/06) objavlja

CENIK

za posamezne tarifne skupine toplote

1. člen

V Javnem podjetju Energetika Ljubljana, d.o.o., Ljubljana, Verovškova 70, se določijo nove cene toplote:

Navedene cene ne vključujejo davka na dodano vrednost.

TARIFNA SKUPINA	CENA
GOSPODINJSKI ODJEM	
za dobavljene količine	
– za obračun po toplotnem števcu	6.817,40 SIT/MWh
– za obračun tople potrošne vode po vodomru	455,42 SIT/m ³
za priključno moč	
– za obračun po toplotnem števcu in obračun po vodomru	1.573.309,32 SIT/MW/leto
NEGOSPODINJSKI ODJEM	
za dobavljene količine	
– za obračun po toplotnem števcu	7.667,60 SIT/MWh
– za obračun tople potrošne vode po vodomru	511,83 SIT/m ³
za priključno moč	
– za obračun po toplotnem števcu in obračun po vodomru	1.821.170,72 SIT/MW/leto

2. člen

Z dnem uveljavitve tega cenika preneha veljati cenik za posamezne tarifne skupine toplote, objavljen v Uradnem listu RS, št. 93/06.

3. člen

Ta cenik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu.

Ljubljana, dne 24. oktobra 2006

Hrvoje Drašković l.r.
Direktor
Javnega podjetja
Energetika Ljubljana, d.o.o.

MIREN - KOSTANJEVICA

**4714. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o dodeljevanju proračunskih
sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva v
Občini Miren - Kostanjevica**

Na podlagi 36. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 54/00) in 18. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 59/99) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 25. redni seji dne 18. 7. 2006 sprejel

P R A V I L N I K

**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o dodeljevanju proračunskih sredstev za
ohranjanje in razvoj kmetijstva
v Občini Miren - Kostanjevica**

1. člen

V Pravilniku o dodeljevanju proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 85/04) se v 10. členu, v točki 1.2. Ureditev vinogradov, Višina pomoči, doda druga alineja, ki se glasi:

»– pri določitvi višine pomoči se upošteva omejitev, da se vinogradnikom za isti vinograd lahko dodeli pomoč le do

višine 40% oziroma 50% upravičenih stroškov na območju z omejenimi dejavniki ob upoštevanju akumulacije sredstev vseh javnih virov.«.

V isti točki se v Pogoji za pridobitev pomoči za četrto alinejo dodata dve novi alineji, ki se glasita:

»– odločbo o dodelitvi pravice za obnovo vinograda, dovolitvi obnove vinograda ter potrditvi programa prestrukturiranja MKGP,

– odločbo o dodelitvi podpore za prestrukturiranje vinogradniških površin MKGP – ARSKTRP.«.

Črta se točka: »5. SOFINANCIRANJE REPRODUKCIJE V ŽIVINOREJO«.

V točki 7.2. Sofinanciranje dejavnosti društev in neprofitnih organizacij s področja kmetijstva se črta zadnji odstavek:

»Društvom se dodeli sredstva za izvajanje programa, na podlagi Pravilnika o financiranju društev.«.

2. člen

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

Št. 81/2003-1/OS

Miren, dne 18. julija 2006

Župan

Občine Miren - Kostanjevica
Zlatko - Martin Marušič l.r.

RADEČE

**4715. Poslovnik Občinskega sveta Občine Radeče
(uradno prečiščeno besedilo)**

Na podlagi 92. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 62/99, 75/03, 49/05 in 11/06) je Občinski svet Občine Radeče na seji dne 10. maja 2006 potrdil uradno prečiščeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Radeče, ki obsega:

– Poslovnik Občinskega sveta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 62/99 z dne 5. 8. 1999)

– Razlago Poslovnika Občinskega sveta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 75 z dne 1. 8. 2003)

– Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 49 z dne 18. 5. 2005)

– Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 11 z dne 3. 2. 2006)

Št. 077-1/2006

Radeče, dne 13. oktobra 2006

Župan

Občine Radeče
Franc Lipoglavšek l.r.

P O S L O V N I K

**Občinskega sveta Občine Radeče
(uradno prečiščeno besedilo)**

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 organov in komisij občinskega sveta in njihovih članov. Način dela teh delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles, če tako določa statut.

3. člen

Občinski svet in njegovi organi poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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 zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan po potrebi, vendar najmanj štirikrat letno.

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa (odbora ali komisije).

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine.

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine ali pooblaščen oseba, ki jo določi župan.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjen več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče dotedanji župan v dvajsetih dneh po izvolitvi svetnikov, vendar ne pred potekom svojega mandata. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije, do potrditve mandata novoizvoljenega župana pa jo vodi najstarejši izvoljeni svetnik.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan, pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

Mandatna 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

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

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.

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

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.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

Članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, v katera so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

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 predloge za imenovanje novih članov. To poročilo pošlje občinskemu svetu.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega 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.

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, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

– glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

– sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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.

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim pravilnikom, do sejnine in povračila potnih stroškov.

14. člen

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku, nimajo pravice do sejnine.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih teles.

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.

Član občinskega sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

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.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno mo-

rata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

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.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

19. člen

Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

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.

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

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

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

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine.

22. člen

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 (gradivo je lahko v skrajšani obliki).

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, tajniku občine in poročevalcem.

23. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo občinskega sveta skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo ene četrtine članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi

mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajšanem 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 svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

24. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

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.

26. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

27. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z vabilom.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v

skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebnopravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

28. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

29. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

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.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda, razen za zadeve, ki jih na dnevni red ni predlagal župan.

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.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine 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 10 minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ 5 minut. Svet lahko sklene,

da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot 10 minut.

Razpravljalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ 5 minut.

Ko je vrstni red priglasičenih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po 5 minut.

33. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval. Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači 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 razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebнем 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 5 minut.

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasičenih 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.

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 prekinitev predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

36. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo po presoji župana in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure. Po preteku štirih ur, občinski svet odloča o nadaljevanju seje.

Predsedujoči odredi petnajst minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

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 obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ 30 minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

37. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

39. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

40. člen

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.

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.

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.

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.

41. člen

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.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

42. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

43. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi (dvorani).

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

44. člen

Občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju.

46. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

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 2 minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine prisotnih članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

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 tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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.

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".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,

– število glasov "ZA" in število glasov "PROTI" oziroma pri glasovanju o kandidatih

– število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

51. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

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

52. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak 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.

Zapisnik se pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se na krajevno običajen način objavi. 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.

53. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepiše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vloži pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

O delu na seji občinskega sveta se lahko vodijo tudi avdio-video zapisi.

54. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

55. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

56. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Tajnik občine določi delavca 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.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

57. člen

Občinski svet ima odbore in komisije, ki so določeni s statutom.

58. člen

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 poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

59. člen

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.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov, ali ga izbere delovno telo.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

60. 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.

61. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

62. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo po sklepu občinskega sveta, na zahtevo župana oziroma v skladu s pristojnostmi delovnega telesa, ki jih določa statut.

Vabilo z gradivom za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov 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.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

63. 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

64. člen

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.

65. člen

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

66. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali s statutom določeno, da jih predlaga župan.

67. člen

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član 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 statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

68. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka**69. člen**

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu in podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (predsedujoči).

70. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

71. člen

Predsedujoči občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

72. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

73. člen

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.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako 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.

74. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

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 in predlagatelj odloka.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

75. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

76. člen

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

77. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov**78. člen**

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

79. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih 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.

80. člen

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.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

81. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

82. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto in lahko tudi za leto, ki temu sledi mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do decembra tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v treh mesecih po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

83. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine v obravnavo skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s statutom in tem poslovnikom, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

84. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

85. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prejšnjega odstavka tega člena dostavijo županu.

86. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

87. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

88. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

89. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

90. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

Župan dvakrat letno poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage**91. člen**

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava 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.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovníkom občine določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila**92. člen**

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu, o katerem glasuje občinski svet brez razprave.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA**93. člen**

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravi po določilih tega poslovníka.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovníka, ki veljajo za tajno glasovanje.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PRO-TI«.

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

94. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

95. 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**96. člen**

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana**97. člen**

Podžupana imenuje župan izmed članov občinskega sveta, ki ga lahko tudi razreši.

3. Postopek za razrešitev**98. člen**

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

4. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine**99. člen**

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

**VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM
IN OBČINSKIM SVETOM****100. člen**

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave,

lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

101. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

102. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

103. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

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.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje. Javnost se obvešča preko CATV in oglasnih deskah in na drug krajevno običajen način.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

104. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane. Začasne ukrepe sprejema župan.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

105. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

106. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči svet.

XII. KONČNA DOLOČBA

107. člen

Na dan, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati poslovnik Občinskega sveta Občine Radeče, objavljen v Uradnem listu RS, št. 71/95.

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

4716. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvenem načrtu za mestno središče v Radečah

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 21/06 – odl. US), 12., 23. in 174. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1) ter 13. in 18. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPB1) je Občinski svet Občine Radeče na 26. redni seji dne 11. 10. 2006 sprejel

O D L O K o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvenem načrtu za mestno središče v Radečah

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo »Spremembe in dopolnitve ureditvenega načrta za mestno središče v Radečah« (v nadaljevanju SDUN 2006), ki jih je izdelal AR projekt d.o.o., Sevnica, pod št. SDUN25/06 in so sestavni del tega odloka. Spremembe in dopolnitve UN 2006 so v skladu s prostorskimi sestavinami dolgoročnega plana za obdobje 1986–2000 in srednjeročnega plana Občine Laško za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za Občino Radeče (Uradni list RS, št. 80/01).

2. člen

V 1. členu Odloka o ureditvenem načrtu za mestno središče v Radečah (Uradni list RS, št. 66/93) se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Spremembe in dopolnitve ureditvenega načrta (št. 8006/061 IBT Ljubljana p.o.) se spremenijo in dopolnijo po izvedbenem prostorskem načrtu, ki ga je pod št. SDUN25/06 izdelal AR projekt d.o.o., Sevnica.«.

3. člen

Za 2. členom odloka se doda nov 2.a člen, ki se glasi:

»2.a člen

Spremembe in dopolnitve UN 2006 vsebujejo naslednje sestavine:

- I. TEKSTUALNI DEL
- II. SMERNICE IN MNENJA NOSILCEV UREJANJA PROSTORA
- III. GRAFIČNE PRILOGE.

Podrobnejši seznam navedenih sestavin se nahaja v gradivu iz 1. člena tega odloka.».

4. člen

V 3. členu odloka se na koncu odstavka dodajo nov drugi, tretji in četrti odstavek, ki se glasijo:

»Meja območja sprememb in dopolnitev UN 2006 meji na severni in vzhodni strani z javno cesto-obvoznico, na zahodni strani z obstoječo stanovanjsko pozidavo na južni strani s travnikom, kjer je po veljavnem ureditvenem načrtu predvidena povezovalna cesta Ul. talcev – obvoznica.

Območje sprememb in dopolnitev UN 2006 vključuje zemljišče s parcelnimi številkami 174/22, 173/17, 173/16, 174/24, 173/14, 174/26, 174/46, 174/4, 174/3, 174/2, 555/6, 174/28, 174/102, 174/101, 174/99, 174/78 k.o. Radeče in meri ca 1.67ha.

Izven območja sprememb in dopolnitev UN 2006 poteka izvedba električnega, plinovodnega omrežja in KRS. Območje priključevanja, dograjevanja obstoječega omrežja poteka po parcelah št. 173/8, 173/48, 174/7 k.o. Radeče.».

II. MERILA IN POGOJI GLEDE NAMEMBNOСТИ IN VRSTE POSEGOV V PROSTOR

5. člen

V 6. členu odloka se v 4. točki v prvem odstavku na koncu besedilo »blagovnice za tehnično blago« nadomesti z besedilom »trgovskega centra«.

V istem členu se v 4. točki drugi in tretji odstavek nadomestita z novima ter se doda nov četrti, ki se glasijo:

»Na območju sprememb in dopolnitev UN 2006 znotraj meje ureditvenega območja so dovoljene:

– terciarne dejavnosti, ki so po tem odloku: trgovina, gostinstvo, turizem, promet, in storitve.

Na območju sprememb in dopolnitev UN 2006 znotraj meje ureditvenega območja so dovoljene naslednje vrste gradenj oziroma drugih del:

- gradnja novega objekta,
- redna investicijska in vzdrževalna dela,
- spremembe namembnosti,
- spremembe rabe,
- rušitve in nadomestne gradnje,
- dozidave in nadzidave objektov,
- rekonstrukcije objektov.

Na območju sprememb in dopolnitev UN 2006 znotraj meje ureditvenega območja so dovoljene naslednje vrste dopustnih objektov glede na namen:

- nestanovanjske stavbe,
- poslovne stavbe,
- stavbe za trgovsko, servisno in skladiščno dejavnost,
- enostavni objekti,
- gradbeni in inženirski objekti (cestna in komunalna infrastruktura),
- zelene parkovne, rekreacije in športne površine.».

6. člen

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

»10.a člen

Za območje sprememb in dopolnitev UN 2006 je predvidena nova parcelacija, ki je prikazana v grafični prilogi št. 7.

Minimalni odmik objektov od obodnih parcelnih mej je 4.00 m, znotraj območja SDUN je dovoljena gradnja objekta do gradbene parcele. V kolikor investitor pridobi soglasje lastnika sosednjega zemljišča, je možno graditi objekt z manjšim odmikom od obodnih parcelnih mej.

Dovoljena je graditev objektov brez predhodne parcelacije v primeru:

- da se zakoličba objekta izvede po pogojih sprememb in dopolnitev UN 2006,
- da se s postavitvijo tega objekta ne ruši koncept sprememb in dopolnitev UN 2006

Obodna parcelacija sprememb in dopolnitev UN 2006 v naravi ni v celoti zamejičena in je prenesena iz grafičnih prilog katastrskega načrta v merilu 1: 2880, zato lahko pride do odstopanj v izmeri in legi nove parcele.

Gradbena parcela je lahko pozidana 50%, kar vključuje glavni objekt in pomožni objekt, pod pogojem, da je zagotovljeno ustrezno število parkirnih mest, glede na predvideno dejavnost. Pri določanju razmerja se upošteva bruto etažna površina pritličja.».

III. MERILA IN POGOJI ZA URBANISTIČNO IN ARHITEKTONSKO OBLIKOVANJE

7. člen

15. člen odloka se spremeni tako, da z novim, ki se glasi:

»Na območju sprememb in dopolnitev UN 2006 so pogoji, za urbanistično in krajinsko oblikovanje območja ter za arhitektonsko oblikovanje objektov in naprav, naslednji:

a) za trgovski center »SPAR«:

– lega objektov: po geodetski zazidalni situaciji,

– horizontalni gabariti: po geodetski zazidalni situaciji;

na osnovni volumen posameznega programskega sklopa je možno dodajati in odzemanj manjše svobodno oblikovane volumne do max. skupne površine, ki je enaka največ 1/3 površine zidanega objekta,

– vertikalni gabarit: trgovina »Spar«: P, pri lokalih je dovoljena izvedba P+1, višina trgovskega objekta in lokalov do 7.50 m,

– konstrukcija: montažna, betonska, jeklena in klasična zidana,

– kota pritličja: 193.30 absolutne višine,

– streha: ravna, minimalnega naklona, skrita za maso,

– kritina: pločevina,

– fasada: obložena delno s fasadnimi prefabriciranimi elementi iz vlaknasto cementnih plošč in stekla, delno z barvno jekleno pločevino. Možna pa je tudi izvedba klasičnega ometa,

– oblikovanje odprtín: svobodno,

– zunanja ureditev gradbene parcele: parkirišča se tlakujejo ali asfaltirajo, ostale manipulativne površine se asfaltirajo. Preostali del gradbene parcele se hortikulturno uredi. Ob zahodni meji sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta je predviden drevored kot zelena cenzura med obstoječo stanovanjsko pozidavo in načrtovano prostorsko ureditvijo,

– faznost gradnje objekta: objekti znotraj gradbene parcele se lahko gradijo fazno, s tem da je ena faza konstrukcijska in funkcionalna celota.

b) za poslovni objekt na gradbeni parceli »G2«:

– lega objekta, horizontalni in vertikalni gabarit: Ker trenutno ni znanega investitorja se lega objekta, horizontalni in vertikalni gabarit določi v projektni dokumentaciji pod pogojem, da se upošteva določena gradbena linija, določeni odmiki od sosednjega zemljišča, razmerje pozidanosti gradbene parcele, ter da je zagotovljen požarno-varstveni odmik in ustrezno število parkirnih mest,

– konstrukcija: montažna, betonska, jeklena in klasična zidana,

– kota pritličja: 193.30 absolutne višine,

– streha: ravna, minimalnega naklona, skrita za maso,

– kritina: pločevina,

– fasada: obložena delno s fasadnimi prefabriciranimi elementi iz vlaknasto cementnih plošč in stekla, delno z barvno jekleno pločevino. Možna pa je tudi izvedba klasičnega ometa,

– oblikovanje odprtin: svobodno,

– zunanja ureditev gradbene parcele: manipulativne površine se utrdijo in zaključijo z robniki, ostali del gradbene parcele se hortikulturno uredi.

c) za infrastrukturne objekte:

Infrastrukturni objekti obsegajo vse objekte in naprave vezane na prometno, komunalno energetsko infrastrukturo ter objekte in naprave za zveze in telekomunikacije (parkirišča, plinski rezervoarji, trafo postaje, ekološki otoki, reklamne table in podobno) ter postavitve cestne in ostale urbane opreme (ograde, prometna signalizacija, svetilke).

Oblikovanje infrastrukturnih objektov je svobodno, če s tem odlokom ni določeno drugače:

– Trafo postaje so tipske izvedbe.

– Reklamne table s komercialnim namenom je dovoljeno postaviti.

– Ograde: dovoljena je izvedba žičnih ograd.

IV. DRUGI POGOJI, POMEMBNI ZA IZVEDBO PROSTORSKIH UREDITEV

8. člen

V 23. členu odloka se na koncu prvega odstavka doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Obravnavano območje je v neposredni bližini srednjeveškega jedra Radeč, cerkve sv. Petra in grajske razvaline, ki so varovane z Odlokom o razglasitvi kulturnih spomenikov in naravnih znamenitosti v občini Radeče (Uradni list RS, št. 65/97-3204; 71/97 popravek).

Zaradi bližine ohranjenih sledov srednjeveške poselitve in ker gre za odprte, neurbanizirane površine, ter skladno s 5. in 6. členom Zakona o ratifikaciji Evropske konvencije o varstvu arheološke dediščine (Uradni list RS – MP, št. 7/99 v: Uradni list RS, št. 24/99), ki pogodbenice zavezuje, da s primernim ukrepi zagotovijo možnost izvedbe predhodnih arheoloških raziskav in arheoloških pregledov, je potrebno na celotnem ureditvenem območju izvesti predhodne nedestruktivne arheološke preglede, s katerimi je moč potrditi ali ovreči obstoj arheološkega najdišča«.

9. člen

V 24. členu odloka se na koncu prvega odstavka doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Raven hrupa mora v območju sprememb in dopolnitve UN 2006 ostati v mejah dovoljenega. Glede na plansko in dejansko rabo prostora in glede na Uredbo o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju (Uradni list RS, št. 105/05) je območje sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta in okolica uvrščena v III. stopnjo varstva pred hrupom. S predvidenim posegom, menimo, da ne bodo presežane maksimalno dovoljene ravni hrupa. V primeru

suma se izvedejo meritve, na podlagi katerih se izvede protihrupna zaščita«.

Sedanji drugi odstavek postane tretji.

10. člen

V 25. členu odloka se dodata tretji in četrti odstavek, ki se glasita:

»Vsi načrtovani posegi na območju sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta bodo od parcelne meje vodotoka Sopota oziroma od zgornjega roba brežine oddaljeni več kot 5.00 m, od reke Save več kot 15.00 m.

Na območju sprememb in dopolnitev UN 2006 so vgrajene štiri piezometrijske vrtine za izvajanje monitoringa podtalnice oziroma zaščito mesta Radeče. Vrtine so posnete in označene na grafičnih prilogah (RZ1 in RZ2 ter RP3 in RP4). Ohranijo se trije piezometri (RZ1 in RZ2 ter RP3) s predelavo sedanjih jeklenih kap na kape za vgradnjo v asfaltirane površine. V primeru, da raba površin ne bo spremenjena in višinska kota terena ostanejo piezometri nespremenjeni. Obstoječa piezometerska vrtina RP4 se ukine, pod pogojem, da investitor izvede nadomestno, če se kasneje pokaže potreba za nemoteno izvajanje monitoringa podtalnice.«.

11. člen

V 26. členu odloka se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Na gradbeni parceli G3 sprememb in dopolnitev UN 2006 se uredi večnamenski prostor kot parkovna površina za oddih, ki bo služil rekreaciji in raznim prireditvam ob reki Savi.«.

V. MERILA IN POGOJI ZA PROMETNO UREJANJE

12. člen

Za 28. členom odloka se doda nov 28.a člen, ki se glasi:

»28.a člen

Na območju sprememb in dopolnitev UN 2006 veljajo za ureditev prometnega omrežja naslednji pogoji:

– izvede se rekonstrukcija obvoznice z izvedbo levega zavijalnega pasu,

– izvede se delna povezava Ul. talcev-obvoznica z enostranskim hodnikom za pešce širine 1.55 m,

– izvedeta se dva cestna priključka z nove povezovalne ceste za trgovski center,

– za potrebe trgovskega centra se izvede 128 parkirnih mest,

– vsa prometna infrastruktura (cestni priključki, manipulativne površine parkirišča) se označijo s horizontalno in vertikalno prometno signalizacijo.«.

13. člen

V 31. členu odloka se v prvem stavku besedilo »skozi center poslovno stanovanjske četrti KS2 in se zaključi na novem trgu pred blagovnico« nadomesti z besedilom »po pločniku nove povezovalne ceste Ulica talcev-obvoznica do novega trgovskega centra«.

VI. MERILA IN POGOJI ZA KOMUNALNO UREJANJE

14. člen

Za 34. členom odloka se doda nov 34.a člen, ki se glasi:

»34.a člen

Na območju sprememb in dopolnitev UN 2006 veljajo za ureditev kanalizacijskega omrežja naslednji pogoji:

– na ureditvenem območju sprememb in dopolnitev UN 2006 se izvede ločen kanalizacijski sistem,

– do izgradnje centralne čistilne naprave se fekalne vode z obravnavanega območja odvajajo preko predvidene lastne čistilne naprave v javno kanalizacijo. Čistilna naprava bo tipske izvedbe »BIOJAN« 40-50 PE.

– meteorne vode z obravnavanega območja se preko predvidenih peskolovov, lovilcev olj (SIST EN 852-2) in predvidene meteorne kanalizacije speljejo v obstoječo javno kanalizacijo,

– v javno kanalizacijo je dovoljeno odvajati vode, ki ustrezajo Pravilniku o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu odpadnih vod ter pogojih za njegovo izvajanje (Uradni list RS, št. 35/96, 29/00),

– meteorna kanalizacija na obravnavanem območju (kanal M in M3 z drenažo) je v upravljanju in vzdrževanju koncesionarja HE Vrholovo,

– investitor mora kriti stroške povečanega vzdrževanja, če se bo obseg vzdrževanja zaradi novih priključkov povečal.«.

15. člen

Za 38. členom odloka se doda nov 38.a člen, ki se glasi:

»38.a člen

Na območju sprememb in dopolnitev UN 2006 veljajo za ureditev vodovodnega omrežja naslednji pogoji:

– za oskrbo pitne in požarne vode se izvede novo vodovodno omrežje brez slepih priključkov s priključkom na obstoječe javno vodovodno omrežje PEDN90, ki poteka po severnem delu obravnavanega območja,

– od novega vodovoda se izvedejo odcepi do posameznih uporabnikov z vodomernimi jaški, ki bodo locirani izven objekta na vedno dostopnem mestu.

– za zagotovitev požarne varnosti se postavijo na predvidenem vodovodu nadzemni hidranti.«.

16. člen

Za 39. členom odloka se doda nov 39.a člen, ki se glasi:

»39.a člen

Na območju sprememb in dopolnitev UN 2006 veljajo za ureditev električnega omrežja naslednji pogoji:

– energija za napajanje objektov v območju sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta se zagotovi iz nove transformatorske postaje. Nova transformatorska postaja bo preko nove visokonapetostne kabelske kanalizacije priključena na obstoječo transformatorsko postajo 10(20)/0,4kV Črpaljšče,

– od predvidene transformatorske postaje pa do posameznih objektov oziroma elektro omaric se izvede priključni NN električni kabel,

– izvede se osvetlitev območja sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta s svetilkami na drogovi in reflektorji, ki se montirajo na fasado objektov,

– v primeru izpada električne energije je predviden diesel agregat, ki se vključi avtomatsko ob izpadu mrežne napetosti.«.

17. člen

Za 41. členom odloka se doda nov 41.a člen, ki se glasi:

»41.a člen

Na območju sprememb in dopolnitev UN 2006 veljajo za ureditev plinovodnega omrežja naslednji pogoji:

– za potrebe ogrevanja objektov se izvede nizko tlačni plinovod s priključkom na obstoječe plinovodno omrežje,

– pri izgradnji plinskega omrežja je potrebno upoštevati »Pravilnik o tehničnih pogojih za graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z največjim delovnim tlakom 16 bar.«.

18. člen

Za 43. členom odloka se doda nov 43.a člen, ki se glasi:

»43.a člen

Na območju sprememb in dopolnitev UN 2006 veljajo za ureditev telefonskega omrežja in KRS naslednji pogoji:

– za priključitev objektov na telefonsko omrežje in KRS se izvede skupna kabelska kanalizacija. Začetek trase kabelske kanalizacije je severni del območja, kjer potekajo trase obstoječih vodov,

– od kabelske kanalizacije do posameznih objektov, oziroma tipskih telefonskih omaric in omaric KRS se izvedejo sekundarni vodi. Tipske telefonske omarice in omarice KRS omarice se vgradijo v fasadah objektov.«.

VIII. ETAPNOST GRADNJE

19. člen

V 50. členu odloka se na koncu doda nov odstavek, ki se glasi:

»Objekti v območju sprememb in dopolnitev UN 2006 se lahko gradijo v več etapah, časovno neodvisni en od drugega.«.

IX. TOLERANCE

20. člen

V 53. členu odloka se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Na območju sprememb in dopolnitev UN 2006 so dovoljene naslednje tolerance:

– za lego objekta: novi objekti se lahko gradijo v sklopu gradbene parcele z večjim odmikom kot je določeno v grafičnih prilogah, pod pogojem da je zagotovljen ustrezen odmik od vodotoka, javnih cest, obodnih parcelnih mej, ter da je zagotovljena varnost cestnega prometa,

– za horizontalni gabarit: novi objekti se lahko gradijo večjega tlorisnega gabarita kot je določeno v grafičnih prilogah, pod pogojem, da se ne spreminja razmerje pozidanosti gradbene parcele ter da je zagotovljeno ustrezno število parkirnih mest, glede na predvideno dejavnost,

– za vertikalne gabarite: maksimalna višina za trgovski center je 7.50 m, za poslovni objekt na gradbeni parceli št. G2. je 8.00 m,

– za kote pritličja in manipulativnih površin so tolerance $\pm$ do 80 cm,

– dovoljena so odstopanja od določitve vhodov v objekt ali uvozov na gradbeno parcelo, pod pogojem, da je zagotovljena preglednost na cesti in varnost prometa,

– dovoljena je združitev ali delitev gradbenih parcel,

– pri komunalni in energetske infrastrukture je možno odstopanje potekov predvidenih vodov, v kolikor se pojavijo utemeljeni razlogi zaradi lastništva zemljišč ali ustrezne projektne dokumentacije, če to pogojujejo primernejši obratovni parametri in ekonomičnejša investicijska vlaganja.«.

X. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV IN IZVAJALCEV

21. člen

Za 54. členom odloka se doda nov 54.a člen, ki se glasi:

»54.a člen

Pri izvajanju posegov v prostor v ureditvenem območju sprememb in dopolnitev UN 2006 je izvajalec dolžan

zagotoviti dostope do obstoječih objektov in zemljišč v času gradnje, racionalno urediti gradbišča in pri posegih na prometnicah zagotoviti varen promet.

Pri urejanju okolice in javnih površin mora investitor:

- ob izvedbi posega odstraniti plodno zemljo in jo začasno deponirati,
- po končani gradnji odstraniti začasne objekte, odvečni gradbeni material in urediti okolico ter višino zemljišča na parcelni meji prilagoditi sosednjemu zemljišču,
- pred pričetkom gradnje mora investitor pravočasno obvestiti upravljavce komunalnih naprav, ki so tangirani pri predmetni gradnji,
- pri gradnji objektov na obravnavanem območju mora investitor upoštevati tesnilno zaveso in drenažo, tako da ne pride do poškod.».

XI. KONČNE DOLOČBE

22. člen

Spremembe in dopolnitve UN 2006 so stalno na vpogled na Občini Radeče, Oddelku za varstvo okolja in urejanje prostora.

23. člen

Nadzor nad izvajanjem sprememb in dopolnitev UN 2006 izvajajo pristojne inšpekcijske službe in komunalni nadzornik v občini.

24. člen

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

Št. 900-26/2006-2

Radeče, dne 11. oktobra 2006

Župan
Občine Radeče
Franc Lipoglavšek l.r.

4717. Sklep o delnem povračilu stroškov za organizacijo in financiranje volilne kampanje za lokalne volitve 2006 v Občini Radeče

Na podlagi 20., 22. in 24. člena Zakona o volilni kampanji (Uradni list RS, št. 62/94 in 17/97) in 18. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Radeče na 26. redni seji dne 11. oktobra 2006 sprejel

S K L E P

o delnem povračilu stroškov za organizacijo in financiranje volilne kampanje za lokalne volitve 2006 v Občini Radeče

1. člen

S tem sklepom se določijo kriteriji za delno povrnitev stroškov za organiziranje in financiranje volilne kampanje za volitve v Občinski svet Občine Radeče in župana Občine Radeče.

2. člen

Stroški volilne kampanje za volitve v občinski svet ne smejo preseči 60 tolarjev na posameznega volilnega upravičenca v občini.

Stroški volilne kampanje za volite župana ne smejo preseči 40 tolarjev na posameznega volilnega upravičenca

v občini. Če pride do ponovitve glasovanja, se stroški volilne kampanje za kandidata, ki na tem glasovanju kandidirata, lahko povečajo še za 20 tolarjev na posameznega volilnega upravičenca v občini.

3. člen

Organizatorji volilne kampanje, katerih listam so pripadli mandati za člane občinskega sveta, imajo pravico do povrnitve stroškov volilne kampanje v višini 60 tolarjev za dobljeni glas, pri čemer skupni znesek ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila občinskemu svetu in računskemu sodišču v skladu s prvim odstavkom 19. člena Zakona o volilni kampanji.

4. člen

Do delne povrnitve stroškov volilne kampanje v višini 40 tolarjev za dobljeni glas so upravičeni tudi organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za župana, za katere je glasovalo najmanj 10% od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali.

5. člen

Organizatorju volilne kampanje oziroma kandidatu za volitve v občinski svet ali za volitve župana se na njegovo zahtevo povrnejo stroški volilne kampanje iz proračuna Občine Radeče v roku 30 dni po predložitvi poročila o vseh zbranih in porabljenih sredstvih za volilno kampanjo, občinskemu svetu in računskemu sodišču.

6. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 900-26/2006-3

Radeče, dne 11. oktobra 2006

Župan
Občine Radeče
Franc Lipoglavšek l.r.

SEVNICA

4718. Sklep o ponovni javni razgrnitvi predloga občinskega lokacijskega načrta poslovne cone Boštanj – TC Mercator

Na podlagi 32. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popravek, 58/03 – ZZZK-1), v nadaljnjem besedilu: ZUreP-1, ter 9. in 37. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 78/05 – uradno prečiščeno besedilo) je župan Občine Sevnica dne 20. 10. 2006 sprejel

S K L E P

o ponovni javni razgrnitvi predloga občinskega lokacijskega načrta poslovne cone Boštanj – TC Mercator

1. člen

Ponovno se javno razgrne predlog občinskega lokacijskega načrta poslovne cone Boštanj – TC Mercator.

2. člen

Javna razgrnitev bo potekala v času od ponedeljka 6. 11. 2006 do vključno ponedeljka 20. 11. 2006:

– v prostorih Oddelka za okolje in prostor Občine Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica v času uradnih ur;

– v prostorih Krajevne skupnosti Boštanj, Boštanj 30, 8294 Boštanj, v času uradnih ur.

3. člen

Javna obravnava predloga občinskega lokacijskega načrta bo v četrtek, 16. 11. 2006, ob 18. uri v prostorih TVD Partizan v Boštanju, Boštanj 31, 8294 Boštanj.

4. člen

V času javne razgrnitve in obravnave lahko na razgrnjeni predlog podajo pripombe in predloge vsi zainteresirani organi, organizacije in posamezniki.

Pripombe in predloge se lahko poda pisno ali v ustni obliki na javni obravnavi ali kot zapis v knjigo pripomb in predlogov na mestih javne razgrnitve do konca javne razgrnitve.

5. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in stopi v veljavo z dnevom objave v Uradnem listu RS.

Št. 35005-0004/2004

Sevnica, dne 20. oktobra 2006

Župan
Občine Sevnica
Kristijan Janc l.r.

ŠEMPETER - VRTOJBA

4719. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o predkupni pravici Občine Šempeter - Vrtojba na nepremičninah

Na podlagi 14. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 88/04 in 74/05) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na 36. seji dne 17. oktobra 2006 sprejel

ODLOK

o spremembi in dopolnitvi Odloka o predkupni pravici Občine Šempeter - Vrtojba na nepremičninah

1. člen

V Odloku o predkupni pravici Občine Šempeter - Vrtojba na nepremičninah (Uradni list RS, št. 1/04) se spremeni 4. člen tako, da se doda tretji odstavek:

»Občina Šempeter - Vrtojba uveljavlja predkupno pravico tudi na kmetijskih zemljiščih:

– na katerih je z lokacijskim načrtom, zazidalnim načrtom ali ureditvenim načrtom predvidena gradnja objektov gospodarske javne infrastrukture in objektov, ki služijo varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami;

– na katerih so obstoječa infrastrukturna omrežja in objekti;

– na katerih so predvidena infrastrukturna omrežja in objekti na podlagi občinskega prostorskega plana.«

2. člen

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

Št. 011-01-8/2006-2

Šempeter pri Gorici, dne 18. oktobra 2006

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
Dragan Valenčič l.r.

4720. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Šempeter - Vrtojba

Na podlagi 14. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 88/04 in 74/05), 58. do 63. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 18/84, 33/89 in 24/92 – odl. US-ZDS84), 56. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97 – ZSZ97, 67/02 in 110/02), 179. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 in 58/03) in 218. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPBI, 92/05, 111/05 in 93/05) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na 35. seji dne 28. septembra 2006 sprejel

ODLOK

o spremembi in dopolnitvi Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Šempeter - Vrtojba

1. člen

Spremeni se 6. člen odloka tako, da se na koncu člena doda besedilo:

»V osnovo za odmero nadomestila za nezazidano stavbno zemljišče se ne všteva:

– parcele, za katere se z lokacijsko informacijo ugotovi, da na njih ni možna gradnja,

– parcele, na katerih ni možna gradnja zaradi nezgrajene komunalne infrastrukture,

– parcele izven zazidalnih, ureditvenih ali lokacijskih načrtov, katerih površina je manjša od 700 m²,

– parcele, katerih oblika je taka, da na njih ni možna gradnja objekta zunanjih izmer vsaj 10 m² x 10 m²,

– parcele, ki nimajo urejenega dostopa na javno pot ali cesto,

– parcele, na katerih zaradi konfiguracije terena ni možna gradnja (brežine, plazovno ali poplavno ogrožena območja itd.),

– parcele, na katerih zaradi vodov javne infrastrukture (vodovod, kanalizacija, vodi za namakanje, elektrika, plinovod, prometna infrastruktura itd.) ali predvidenih koridorjev za le-to ni možna gradnja.«.

2. člen

Spremeni se 10. člen odloka tako, da se črta besedilo točke C. in nadomesti z naslednjim besedilom:

»C. Nezazidana stavbna zemljišča:

– nezazidana stavbna zemljišča, na katerih velja prostorski izvedbeni akt 1 0,5 0,5.«.

3. člen

Spremeni se 16. člen odloka tako, da se doda odstavek z besedilom:

»Javno naznanilo, s katerim občina obvesti lastnike stavb, delov stavb in nezazidanih stavbnih zemljišč o podatkih za odmero nadomestila, se opravi tako, da podatke zavezancem pošlje s priporočeno pošto.«.

4. člen

Ta odlok prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se prične z odmero nadomestila za leto 2007.

Št. 011-01-7/2006-19

Šempeter pri Gorici, dne 29. septembra 2006

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
Dragan Valenčič l.r.

ŠMARTNO PRI LITJI**4721. Program priprave Občinskega lokacijskega načrta za območje individualne gradnje na območju osrednje urbane aglomeracije Velika Kostrevnica – VK 2**

Na podlagi 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 08/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1) sprejme župan Občine Šmartno pri Litiji

PROGRAM PRIPRAVE**občinskega lokacijskega načrta za območje individualne gradnje na območju osrednje urbane aglomeracije Velika Kostrevnica – VK 2****I. OCENA STANJA, RAZLOGI IN PRAVNA PODLAGA ZA PRIPRAVO PROSTORSKEGA AKTA**

Pravna podlaga za izdelavo Občinskega lokacijskega načrta za območje individualne gradnje na območju osrednje urbane aglomeracije Velika Kostrevnica – VK 2 (v nadaljevanju: OLN Velika Kostrevnica – VK 2) je Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Litija za obdobje 1986–2000 in družbenega plana Občine Litija za obdobje 1986–1990–2000 za območje Občine Litija (Uradni list RS, št. 05/04), ki v odloku opredeljuje območja, ki se urejajo z občinskimi lokacijskimi načrti.

Na podlagi odločbe Ministrstva za okolje in prostor št. 35409-216/2006 z dne 11. 9. 2006 v postopku sprejema OLN Velika Kostrevnica – VK 2 celovite presoje vplivov plana na okolje ni treba izvesti.

II. PREDMET IN PROGRAMSKA IZHODIŠČA SPREJETJA PROSTORSKEGA AKTA

Predmet sprejetja je izdelava Občinskega lokacijskega načrta za območje individualne gradnje na območju osrednje urbane aglomeracije Velika Kostrevnica – VK 2.

OLN Velika Kostrevnica – VK 2 predvideva ureditev novega stanovanjskega območja, v katerem bo dovoljena gradnja stanovanjskih objektov. Z OLN Velika Kostrevnica – VK 2 se načrtuje izgradnja štirih (4) stanovanjskih objektov, izgradnja ene dostopne poti in izgradnja potrebne infrastrukture.

Sočasno z izdelavo OLN Velika Kostrevnica – VK 2 se izdelava in sprejme program opremljanja zemljišč.

III. OKVIRNO UREDITVENO OBMOČJE PROSTORSKEGA AKTA

OLN Velika Kostrevnica – VK 2 obsega zemljišča, ki se nahajajo znotraj območja urejanja z oznako 01SM – območje je pretežno namenjeno za stanovanja z dopolnilnimi obrtnimi in centralnimi funkcijami. Ureditveno območje zajema parcelne številke 1335/8, 1335/9, 1335/10, 1335/11, vse k.o. Liberga, v skupni velikosti 2.712,69 m².

IV. NOSILCI UREJANJA PROSTORA IN DRUGI UDELEŽENCI, KI BODO SODELOVALI PRI PRIPRAVI PROSTORSKEGA IZVEDBENEGA AKTA

Nosilci urejanja prostora, ki morajo pred pričetkom izdelave prostorskih izvedbenih aktov podati smernice za njihovo pripravo, k dopolnjenemu predlogu pa mnenje, so:

- Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat Republike Slovenije,
- Ministrstvo za kulturo, Uprava RS za kulturno dediščino,
- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve,
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo (področje ohranjanja narave, področje varstva okolja, področje upravljanja z vodami),
- Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste,
- Občina Šmartno pri Litiji – lokalne poti
- Občina Šmartno pri Litiji – vodovod
- Zavod za gozdove Slovenije, OE Ljubljana,
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Ljubljana,
- Zavod za varstvo narave, OE Ljubljana,
- Elektro Ljubljana d.d., PE Elektro Ljubljana okolica,
- Telekom Slovenije, PE Ljubljana,
- Geoplina d.o.o.,
- Javno podjetje komunalno stanovanjsko podjetje Litija, d.o.o.
- Druge občinske gospodarske javne službe ter drugi organi in organizacije, če bi se v postopku priprave prostorskih aktov izkazalo, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

V. SEZNAM POTREBNIH STROKOVNIH PODLAG IN NAČIN NJIHOVE PRIDOBITVE

Pri pripravi osnutka OLN Velika Kostrevnica – VK 2 se upoštevajo že izdelana strokovna gradiva in pridobljeni podatki, ter upoštevajo določila Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave državnih in občinskih lokacijskih načrtov ter vrstah njihovih strokovnih podlag (Uradni list SR, št. 86/04), ter Pravilnika o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04).

VI. ROKI ZA PRIPRAVO PROSTORSKEGA AKTA

– Občina zagotovi gradivo za pridobitev smernic (najmanj situativni prikaz prostorske ureditve v merilu 1:5000 z minimalnim tehničnim poročilom) po sprejetju tega programa priprave.

– Občina pridobi smernice za načrtovanje s strani nosilcev urejanja prostora iz IV. točke tega programa priprave.

– Nosilci urejanja prostora podajo smernice najkasneje v 30 dneh po prejemu vloge.

– Izdelovalec izdelava analizo smernic ter ob upoštevanju le-te ter analize prostora izdelava usmeritve za načrtovanje prostorske ureditve po prejemu smernic.

– Izdelovalec zagotovi izdelavo vseh strokovnih podlag, določenih v V. točki tega programa priprave.

– Izdelovalec izdelava predlog osnutka občinskega lokacijskega načrta.

– Občina Šmartno pri Litiji skliče 2. prostorsko konferenco, ki je najmanj štirinajst dni pred javno razgrnitvijo prostorskega akta. Datum ter kraj in čas zбора konference Občina Šmartno pri Litiji objavi vsaj v dveh sredstvih javnega obveščanja.

– Župan s sklepom odredi javno razgrnitev predloga občinskega lokacijskega načrta.

– Javna razgrnitev traja najmanj 30 dni.

– Občina Šmartno pri Litiji obvesti javnost o kraju in času javne razgrnitve in javne obravnave predloga občin-

skega lokacijskega načrta z objavo v uradnem glasilu, ter na krajevno pristojen način.

– Občina Šmartno pri Litiji v času javne razgrnitve organizira javno obravnavo.

– Občina Šmartno pri Litiji z izdelovalcem preuči pripombe in predloge.

– Izdelovalec pripravi predlog stališč glede njihovega upoštevanja.

– Izdelovalec zagotovi izdelavo morebitnih dopolnitev strokovnih podlag po sprejemu odločitve o upoštevanju pripomb in predlogov.

– Izdelovalec izdelava dopolnjen predlog občinskega lokacijskega načrta in pozove nosilce urejanja prostora iz IV. točke tega programa priprave, da podajo mnenje k dopolnjenemu predlogu občinskega lokacijskega načrta.

– Nosilci urejanja prostora podajo mnenje najkasneje v 30 dneh po prejemu vloge.

– Občinski svet sprejme OLN Velika Kostrevnica – VK 2.

– Objava Odloka v Uradnem listu Republike Slovenije.

VII. OBVEZNOSTI V ZVEZI S FINANCIRANJEM PROSTORSKEGA AKTA

Za izdelavo strokovnih podlag ter izvedbo ostalih potrebnih del v okviru sprejetja Občinskega lokacijskega načrta Velika Kostrevnica – VK 2 zagotovi sredstva Matrika, Andrej Novak s.p., Paradiž 3, Trebnje.

VIII. OBJAVA PROGRAMA PRIPRAVE

Program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati s podpisom župana.

Šifra: 352-002/2006

Šmartno pri Litiji, dne 18. oktobra 2006

Župan
Občine Šmartno pri Litiji
Milan Izlakar l.r.

ŠTORE

4722. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu Lipa - Štore

Na podlagi 24. in 175. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-1; Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 in 58/03) in 16. člena Statuta Občine Štore (Uradni list RS, št. 66/99, 112/00 in 5/03)) je Občinski svet Občine Štore na seji dne 16. 10. 2006 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu Lipa - Štore

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o zazidalnem načrtu Lipa - Štore (odlok objavljen v Uradni listu SRS, št. 2/88 ter spremembe in dopolnitve v Uradni listu RS, št. 49/97); v nadaljevanju: odlok.

2. člen

(prostorske ureditve in ukrepi, ki se načrtujejo s spremembami in dopolnitvami odloka)

S spremembami in dopolnitvami odloka se podrobneje določajo prostorske ureditve in ukrepi oziroma pogoji za urejanje dveh območij znotraj ureditvenega območja zazidalnega načrta Lipa - Štore (v nadaljevanju: ZN Lipa).

3. člen

(sestavni deli odloka o spremembah in dopolnitvah odloka)

Sestavni del odloka o spremembah in dopolnitvah odloka je načrt z naslovom Spremembe in dopolnitve ZN Lipa - Štore, št. projekta 2006/17, ki ga je izdelalo LM projekti, podjetje za prostorsko, urbanistično in arhitekturno načrtovanje in svetovanje in ga sestavljajo

– opisi (obrazložitve),

– grafični prikazi ter

– druge priloge.

Priloge so

– povzetek za javnost,

– izvleček iz prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana občine,

– obrazložitev in utemeljitev sprememb in dopolnitev odloka o zazidalnem načrtu,

– smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora; se-znam nosilcev in pojasnila,

– ocena stroškov za izvedbo sprememb in dopolnitev odloka o zazidalnem načrtu,

– spis postopka priprave in sprejemanja odloka o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta.

II. OBMOČJA OBRAVNAVE TER VPLIVI IN POVEZAVE S SOSEDNIMI OBMOČJI

4. člen

(ureditveno območje ZN Lipa - Štore)

Ureditveno območje ZN je določeno v prostorskih sestavinah plana Občine Štore in v ustreznih grafičnih prilogah k odloku.

5. člen

(območji sprememb in dopolnitev)

Območji sprememb in dopolnitev sta prostorski celoti znotraj ureditvenega območja ZN Lipa - Štore in sta v ustreznem grafičnem prikazu zamejeni na parcele natančno in označeni z velikima črkama G in A*:

– prostorska celota G je namenjena gradnji treh (3) večstanovanjskih objektov z možnostjo javnega programa v pritličnih etažah objekta s pripadajočo prometno, komunalno in energetska infrastrukturo;

– prostorska celota A* je namenjena gradnji doma za starejše osebe z vključitvijo obstoječega objekta s programom storitev in uslug ter razširitvi prometne, komunalne in energetske infrastrukture.

6. člen

(vplivno območje)

Vplivno območje v času gradnje in v času uporabe je ureditveno območje ZN Lipa.

III. UMEŠTITEV NAČRTOVANIH PROSTORSKIH UREDITEV V PROSTOR

7. člen

(opis vplivov in povezav s soslednjimi območji)

Objekti in ureditve načrtovane v območjih sprememb in dopolnitev se priključujejo na obstoječo in načrtovano pro-

metno, energetsko in komunalno omrežje znotraj območja urejanja z ZN Lipa.

Spremenjeni pogoji gradnje ne bodo predstavljali večje obremenitve za že postavljeno prometno, energetsko in komunalno infrastrukturo v območju urejanja z ZN Lipa.

Predvidene gradnje ne bodo imele negativnih vplivov na varnost pred požarom ter na higiensko in zdravstveno zaščito okolice. Zaradi ugodne lege in določitve sprejemljivih največjih dopustnih vertikalnih gabaritov gradnja ne bo bistveno vplivala na podobo naselja in krajine.

8. člen

(opis rešitev načrtovanih objektov)

1. Prostorska celota G

Predvidena je gradnja treh (3) večstanovanjskih objektov z možnostjo javnega programa v pritličnih etažah. Objekti bodo enostavnega, pravokotnega tlorisa, v petih (5) etažah: klet, pritličje in tri (3) nadstropja. Kletna etaža je namenjena parkiranju.

2. Prostorska celota A*

Predvidena je rekonstrukcija in sprememba namembnosti obstoječega objekta in prizidava ter novogradnja poslovno-stanovanjskega objekta v katerem bodo tudi oskrbovana stanovanja za potrebe starejših oseb. Obstoječemu objektu se etažnost ne spreminja; prizidek je predviden v 6 etažah, tako kot obstoječi, novograjni pa je predviden v 5 etažah: klet, pritličje in tri nadstropja.

9. člen

(opis načrtovane ureditve zunanjih površin)

1. Prostorska celota G

Predvideno je ustrezno število parkirnih mest na prostem (najmanj 1,5 na stanovanje). V območju dvorišč se, na ustreznem mestu, predvidijo prostori za postavitev posoda za zbiranje komunalnih odpadkov, dostopni z vozilom za njihov odvoz. Oporni zid je dopustno postaviti, kadar se premošča višina med pritlično in kletno etažo, in se varuje uvoz v kletno etažo. Ostale površine so zelenice. Igrala in drobno urbano opremo se postavlja vzdolž predvidenih peščevih površin, ki povezujejo objekte.

2. Prostorska celota A*

Predvidena je prometna preureditev območja z zasnovo parkirišč. Na ustreznih mestih se predvidijo prostori za zbiranje komunalnih odpadkov, dostopni z vozilom za njihov odvoz. Ostale površine so zelenice. Drobno urbano opremo se postavlja vzdolž predvidenih peščevih površin, ki povezujejo objekte. Ohrani se obstoječi drevored med obravnavanim območjem in športnim kompleksom.

10. člen

(lokacijski pogoji za projektiranje in gradnjo)

1. Prostorska celota G

Tlorisni gabariti za posamezni objekt

– na nivoju kletne etaže: 38,00 m x 20,00 m;

– na nivoju nadzemnih etaž: 29,00 m x 15,00 m;

Višinske kote

– kota tal kletne etaže: –3,00 m,

– kota tal pritličja: ±0,00 m,

– kota venca ravne strehe (atika): +12,00 m.

Dopustna toleranca v tlorisu in višini je do ±1,00 m.

2. Prostorska celota A*

Tlorisni gabariti obstoječega objekta:

– 63,50 m x 10,00 m + 10,50 m x 19,00 m

Tlorisni gabariti prizidav:

– 26,50 m x 12,00 m;

– 15,50 m x 8,50 m;

– 14,00 m x 9,00 m;

– 4,50 m x 5,50 m.

Višinske kote

– kota tal kletne etaže: –3,00 m,

– kota tal pritličja: ±0,00 m,

– kota venca ravne strehe (atika): +19,00 m.

Tlorisni gabariti novogradnje:

– 13,50 m x 48,00 m.

Višinske kote

– kota tal kletne etaže: –3,00 m,

– kota tal pritličja: ±0,00 m,

– kota venca ravne strehe (atika): +16,00 m.

Dopustna toleranca v tlorisu in višini je do ±1,0 m.

11. člen

(pogoji za postavitev enostavnih objektov)

V obih prostorskih celotah je dopustna postavitev enostavnih objektov v skladu s predpisi.

IV. INFRASTRUKTURNI OBJEKTI IN NAPRAVE

12. člen

(promet)

1. Prostorska celota G

Predvideno je napajanje območja s povezovalno cesto med Kovinarsko ulico na severovzhodni strani in regionalno cesto Štore - Svetina - Laško na jugovzhodni strani; po trasi stare ozkotirne železnice.

2. Prostorska celota A*

Predvideno je napajanje preko rekonstruiranega priključka na regionalno cesto Štore - Svetina - Laško na severni strani ter preko obstoječega priključka na cesto Kozjanskega odreda na zahodni strani.

13. člen

(energija)

1. Prostorska celota G

Območje bo napajano z električno energijo iz transformatorske postaje Lipa.

Objekti bodo priključeni na obstoječi plinovod, ki poteka ob severnem robu območja.

2. Prostorska celota A*

Območje bo napajano z električno energijo iz predvidene transformatorske postaje umeščene v območju, ki bo s srednjenapetostnim kablom priključena na transformatorsko postajo Lipa - šola.

V obstoječi objekt vodi priključek plinovoda. Dozidava in novogradnja bodo napajani preko obstoječega priključka.

14. člen

(komunalna infrastruktura)

1. Prostorska celota G

Objekti bodo priključeni na obstoječi javni vodovod, ki poteka preko območja. Območje bo opremljeno s hidrantno mrežo.

Sanitarne vode iz predvidenih objektov, oziroma območja bodo speljane preko črpališč v obstoječi fekalni kanal na severni, oz severozahodni strani.

Meteorne vode bodo speljane v površinski odvodnik.

2. Prostorska celota A*

Obstoječi objekt je priključen na javni vodovod. Predvideni objekt bo priključen na javni vodovod, ki poteka preko območja. Obstoječa hidrantna mreža se razširi.

Obstoječi objekt je priključen na fekalni kanal, ki poteka ob objektu. Dozidava in novogradnja bosta priključeni na prestavljeni fekalni kanal, ki poteka preko območja.

Meteorne vode z območja so, oziroma bodo, speljane v meteorni kanal, ki poteka po vzhodnem robu območja.

15. člen

(omrežje zvez)

1. Prostorska celota G

Na obravnavanem območju ni javnega TK omrežja v opravljanju Telekoma Slovenije in ni na razpolago novih TK kapacitet. Predvideti je trase za priklop na javno omrežje.

2. Prostorska celota A*

Objekti se priključijo na telekomunikacijsko omrežje preko hišnih priključkov. Obstoječe telekomunikacijsko omrežje je treba ustrezno zaščititi oziroma prestaviti.

16. člen

(tolerance v poteku in umestitvi infrastrukturnih objektov in naprav)

V grafičnih prikazih projekta iz člena 3 tega odloka so določene idejne zasnove tras infrastrukturnih objektov in naprav. Natančni poteki posameznih infrastrukturnih objektov in naprav se določijo s projektno dokumentacijo. Pri pripravi projektne dokumentacije so dopustne smiselne in tehnično utemeljene spremembe potekov in umestitev infrastrukturnih objektov in naprav za namene napajanja območij prostorskih celot A* in G na celotnem področju urejanja ZN Lipa ob soglasju posameznega upravljalca.

V. REŠITVE V ZVEZI Z VARSTVOM IN ZAŠČITO OKOLJA

17. člen

(vodnogospodarski ukrepi)

Padavinske vode je, kolikor ne obstaja možnost priključitve na javno kanalizacijo, prioriteto ponikniti, pri čemer morajo biti ponikovalnice izven vpliva povoznih in pohodnih in površin zunanjih ureditev; če ponikanje ni možno je treba padavinske vode speljati v bližnje površinske odvodnike.

Z načrtovalskimi ukrepi je v čim večji možni meri treba zmanjševati in zadrževati dotok padavinskih voda z urbanih površin pred končnim iztokom v kanalizacijo oziroma v površinske odvodnike.

18. člen

(hrup)

Za prostorsko celoto G (nova stanovanjska gradnja) velja 2 stopnja varstva pred hrupom.

Za prostorsko celoto A* (stanovanjska z zasnovo centralnih dejavnosti) velja 3 stopnja varstva pred hrupom.

19. člen

(odpadki)

Odpadki se ločeno zbirajo v posodah postavljenih na za to določeno ograjeno mesto, zunaj objektov, odkoder jih odvažajo pooblaščen komunalna služba.

VI. ZAPOREDJE IZVAJANJA NAČRTOVANIH UREDITEV

20. člen

(zaporedje izvajanja del)

Gradnja v obeh prostorski enotah lahko poteka istočasno.

1. Prostorska celota G

Pred pričetkom gradnje posameznega večstanovanjskega objekta je investitor dolžan zgraditi povezovalno cesto skozi območje, priključno kanalizacijo iz območja do primarnega kanalizacijskega omrežja, zbirni odvodni kanal za padavinske vode s celotnega območja, glavni kabelski priključek iz transformatorske postaje Lipa do območja in kabelski priključek na telefonsko omrežje.

Pred pričetkom gradnje večstanovanjskega objekta B1 je potrebno odstraniti objekt na parceli 1292/2, k.o. Teharje, v Občini Štore.

2. Prostorska celota A*

V času izvajanja gradbenih del je zagotoviti delovanje pošte in plinovodnega omrežja, ki se nahaja v obstoječem objektu. Novogradnja poslovno-stanovanjskega objekta bo predvidoma grajena v II. fazi; po dokončanju rekonstrukcije in prizidave k obstoječemu objektu.

VII. UKREPI ZA OBRAMBO IN ZAŠČITO

21. člen

(ukrepi za obrambo in zaščito)

Posebni ukrepi za obrambo niso predvideni

Zasnova prehodnega cestnega omrežja, oziroma napajanje posamezne prostorske enote z najmanj dveh strani, zagotavlja pogoje za enostaven in hiter dostop intervencijskih vozil.

Območji bosta opremljeni z ustrezno požarno mrežo.

VIII. KONČNE DOLOČBE

22. člen

(uporaba določb veljavnih aktov)

Za celotno območje ZN Lipa, razen za območji A* in G, veljajo določbe odlokov iz 1. člena tega odloka. Pri poseganjih na ta območja so dopustne tudi smiselne gradnje na kmetijskih zemljiščih druge kategorije na robu površin namenjenih poselitvi pod pogojem, da lokacija novega objekta ni oddaljena od obstoječe pozidave na teh površinah več kot 30 m, in da niso v nasprotju z veljavnimi predpisi, z mnenjem občinske strokovne službe ter da ne bodo imele posebnih vplivov na okolje.

23. člen

(vpogled)

Ta odlok je na vpogled na Občini Štore in na Upravni enoti Celje.

24. člen

(inšpekcijski nadzor)

Nadzor nad izvajanjem določil odloka izvajajo pristojne inšpekcijske službe.

25. člen

(mesto objave in pričetek veljavnosti odloka)

Ta odlok prične veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Šifra: 46500-0028/2005-27

Štore, dne 17. oktobra 2006

Župan
Občine Štore
Franc Jazbec l.r.

VIDEM**4723. Razpis ponovnih volitev v svet Krajevne skupnosti Videm pri Ptuju za volilne enote št. I, II in VI**

Na podlagi 95. člena Zakona o lokalnih volitvah – ZLV (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB2 in 70/06 – odločba US)

RAZPISUJEM
ponovne volitve v svet Krajevne skupnosti
Videm pri Ptuju za volilne enote št. I, II in VI**I.**

Ponovne volitve v svet Krajevne skupnosti Videm pri Ptuju za volilne enote št. I, II in VI, ki se izvajajo na volišču št. 019 Občina Videm, Videm pri Ptuju 54, se opravijo v nedeljo 12. 11. 2006 ob drugem krogu volitev za župana Občine Videm.

II.

Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija Občine Videm.

Št. OVK-041-35/2006
Videm pri Ptuju, dne 23. oktobra 2006

Predsednik OVK Videm
Marijan Furek l.r.

GORNJI PETROVCI**4724. Razpis naknadnih volitev za člana Sveta krajevne skupnosti Šulinci, v VE 5, volišče št. 5 na območju Občine Gornji Petrovci**

Na podlagi 110. in 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06) in 67. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06)

RAZPISUJEM
naknadne volitve za člana Sveta krajevne
skupnosti Šulinci, v VE 5, volišče št. 5 na
območju Občine Gornji Petrovci

1. Naknadne volitve za člana Sveta krajevne skupnosti Šulinci, v VE 5, na volišču št. 5 (Vaško - gasilski dom Nera-dnovci) bodo v nedeljo, 12. novembra 2006.

2. Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija Občine Gornji Petrovci.

Št. 041-0061/2006-1
Gornji Petrovci, dne 26. oktobra 2006

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihthuber l. r.

LENDAVA**4725. Razpis naknadnih volitev v svete krajevne skupnosti v Občini Lendava**

Na podlagi 92. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB 2 in 70/06 – odločba US RS) Občinska volilna komisija Lendava

RAZPISUJE
naknadne volitve v svete krajevne skupnosti
v Občini Lendava**1.**

Naknadne volitve v svete krajevnih skupnosti Pince, Kapca, Kot in KS Gorice – Volilna enota 3-Dolgovaške gorice bodo v nedeljo, 12. novembra 2006.

2.

Za dan razpisa volitev, s katerim začno teči roki za volilna opravila, se šteje 27. oktober 2006.

3.

Rok za vlaganje kandidatur je ponedeljek, 6. novembra 2006, do 15.00 ure na sedežu Občinske volilne komisije Lendava, Glavna ulica 20.

4.

Za izvedbo naknadnih volitev skrbi Občinska volilna komisija Lendava.

Št. 041-0041/2006-šd
Lendava, dne 26. oktobra 2006

Predsednica
Občinske volilne komisije Lendava
Karin Ščap Gubič l.r.

PUCONCI**4726. Razpis naknadnih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Puconci**

Na podlagi 92. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – UPB 2 in 70/06 – odločba US) Volilna komisija Občine Puconci

RAZPISUJE
naknadne volitve članov svetov krajevnih
skupnosti na območju Občine Puconci

1. Naknadne volitve v svete krajevnih skupnosti Šalamenci (za 2 člana sveta), Mačkovci za volilno enoto 1-Dan-kovci, volilno enoto 2-Kušanovci, volilno enoto 4-Moščanci, volilno enoto 5-Otovci in volilno enoto 6-Pečarovci bodo v nedeljo 10. decembra 2006.

2. Rok za vložitev kandidatur je 15. november 2006 do 19. ure.

3. Za izvedbo volitev skrbi Volilna komisija Občine Puconci.

Št. 041-0001/2006
Puconci, dne 26. oktobra 2006

Predsednik
Volilne komisije
Občine Puconci
Drago Farič l.r.

MINISTRSTVA

4727. Pravilnik o zaključku izvrševanja državnega in občinskih proračunov za leto 2006

Na podlagi 95. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B) izdaja minister za finance

P R A V I L N I K

o zaključku izvrševanja državnega in občinskih proračunov za leto 2006

1. člen

(1) Neposredni uporabniki proračuna Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: neposredni uporabniki) lahko v letu 2006 prevzemajo obveznosti za investicijske odhodke in investicijske transfere, ki se plačujejo po posameznih situacijah, in ki zapadejo v plačilo v breme proračuna Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: proračun) za leto 2006, do vključno ponedeljka, 30. oktobra 2006.

(2) Vse ostale obveznosti se lahko prevzemajo do vključno srede, 29. novembra 2006.

(3) Prvi in drugi odstavek tega člena ne veljata za prevzemanje obveznosti:

1. iz naslova zadolževanja države,
2. za stroške, povezane s službenimi potovanji,
3. za tekoče transfere v sklade socialnega zavarovanja,
4. za plačila iz 26. člena Zakona o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leto 2006 in 2007 (Uradni list RS, št. 116/05 in 103/06; v nadaljnjem besedilu: ZIPRS0607),

5. iz naslova namenskih sredstev po Zakonu o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B) ter ZIPRS0607 ter za pripadajočo slovensko udeležbo,

6. ki jih v izjemnih primerih posebej odobri Ministrstvo za finance in pri tem upošteva likvidnostni položaj proračuna.

2. člen

Neposredni uporabniki lahko do petka, 29. decembra 2006 prevzemajo obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih v skladu z 21. členom ZIPRS0607.

3. člen

(1) V skladu s 141. in 142. členom Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 13/06; v nadaljnjem besedilu: Pravilnik) so neposredni uporabniki dolžni potrditi obrazec FEP v sistemu MFERAC in predložiti dokumentacijo svoji računovodski službi najkasneje do:

- ponedeljka, 6. novembra 2006, do 17. ure za obveznosti iz prvega odstavka 1. člena tega pravilnika,
- ponedeljka, 4. decembra 2006, do 17. ure za obveznosti iz drugega odstavka 1. člena tega pravilnika.

(2) Kasneje evidentirane prevzete obveznosti se štejejo kot obveznosti, prevzete v breme proračuna naslednjega leta.

(3) Neposredni uporabniki morajo posredovati dokumentacijo v izplačilo v rokih, kot jih določa Pravilnik.

(4) Neposredni uporabniki morajo predložiti:

1. odredbe za plačilo – nakazilo do vključno petka, 8. decembra 2006, najkasneje do 17. ure,

2. zahtevke za izplačilo do vključno ponedeljka, 11. decembra 2006, najkasneje do 17. ure,

3. naloge za obračun drugih stroškov dela do vključno ponedeljka, 11. decembra 2006,

4. odredbe za plačilo – nakazilo stroškov iz prejšnje točke pa najkasneje do petka, 22. decembra 2006.

(5) Ne glede na prvi, drugi, tretji in četrti odstavek tega člena morajo neposredni uporabniki o obveznostih iz tretjega odstavka 1. člena tega pravilnika obvestiti ministrstvo, pristojno za finance, dostaviti dokumentacijo ter predložiti odredbe za izplačilo naslednji dan po prevzemu obveznosti, vendar najkasneje tri delovne dni pred rokom izplačila iz proračuna.

(6) Ne glede na tretji in četrti odstavek tega člena lahko odredbe za plačila transferov posameznikom in gospodinjstvom predloži ministrstvo, pristojno za delo, družino in socialne zadeve do vključno petka, 15. decembra 2006, vendar najkasneje tri delovne dni pred rokom izplačila iz proračuna.

4. člen

(1) Neposredni uporabniki morajo predložiti odredbe za plačilo – nakazilo v breme postavk namenskih sredstev EU in postavk slovenske udeležbe iz 12. in 13. točke 2. člena ZIPRS0607 do vključno petka, 3. novembra 2006 za izplačila z rokom plačila do najkasneje petka, 10. novembra 2006.

(2) Navedeni roki veljajo pod pogojem, da bo neposredni uporabnik pripravil in predložil zahtevek za povračilo plačilnemu organu, v skladu z 20. in 38. členom Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev strukturne politike v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 7/06), najkasneje do srede 15. novembra 2006.

(3) V primeru, da neposredni uporabnik ne zagotovi črpanja namenskih sredstev EU, bo ministrstvo, pristojno za finance, selektivno glede na likvidnostni položaj proračuna ob koncu leta, zadržalo izvrševanje proračuna na postavkah integralnega proračuna neposrednih uporabnikov v višini nečrpanih namenskih sredstev EU.

5. člen

(1) Med prejeme proračuna leta 2006 se vključujejo vsi prejemi, ki bodo vplačani na podračun proračuna do vključno nedelje, 31. decembra 2006.

(2) Med izdatke proračuna se vključujejo vsi izdatki za poravnavo obveznosti, nastalih v letu 2006, izplačani do vključno nedelje, 31. decembra 2006.

(3) Obveznosti v breme proračuna leta 2006 se lahko plačujejo še prva dva delovna dneva v januarju 2007. Ne glede na navedeno neposredni uporabniki pri pripravi mesečnega finančnega načrta za december upoštevajo dejanski datum predvidenega plačila.

6. člen

Neposredni uporabniki, ki so nadzorniki oziroma skrbniki javnofinančnih prihodkov, morajo zagotoviti praznitev prehodnih računov proračuna na dan 29. december 2006 na način, kot ga določi ministrstvo, pristojno za finance.

7. člen

Župan določi končni rok za prevzemanje obveznosti, ki zapadejo v plačilo v breme občinskega proračuna za leto 2006, upoštevaje veljavno proračunsko leto in predpisane plačilne roke.

8. člen

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

Št. 4102-239/2006/18
Ljubljana, dne 24. oktobra 2006
EVA 2006-1611-0140

dr. Andrej Bajuk l.r.
Minister
za finance

3. člen

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

Št. 007-245/2006
Ljubljana, dne 16. oktobra 2006
EVA 2006-1711-0048

Dragutin Mate l.r.
Minister
za notranje zadeve

**4728. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o reševanju pritožb**

Na podlagi 28. člena Zakona o policiji (Uradni list RS, št. 3/06 – uradno prečiščeno besedilo in 78/06) izdaja minister za notranje zadeve

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o reševanju pritožb

1. člen

V Pravilniku o reševanju pritožb (Uradni list RS, št. 1/04 in 117/05) se v prvem odstavku 12. člena doda nova prva alineja, ki se glasi:

»– se pritožnik ni odzval vabilu na razgovor vodje organizacijske enote v pomirjenem postopku oziroma po pozivu iz 20. člena tega pravilnika ni pisno sporočil, da želi nadaljevati pritožbeni postopek«.

2. člen

20. člen se spremeni tako, da se glasi:

»20. člen

Po končanem preverjanju pritožbe se pisno ali ustno povabi pritožnika na razgovor, ki ga mora opraviti vodja organizacijske enote oziroma oseba iz četrtega odstavka 18. člena tega pravilnika. Če se pritožnik razgovora udeleži, se ga seznani z ugotovitvami in izvedenimi ukrepi. Na razgovor s pritožnikom mora biti povabljen in se ga udeležiti tudi policist, zoper katerega je bila podana pritožba.

V pisnem vabilu vodja organizacijske enote oziroma oseba iz četrtega odstavka 18. člena tega pravilnika pritožnika pozove, naj v primeru, da se ne namerava odzvati vabilu na razgovor, v roku pet dni od prejema vabila pisno sporoči, ali želi da se pritožbeni postopek nadaljuje z obravnavo na senatu. Istočasno se ga opozori tudi, da se bo njegov molk štel za odstop od pritožbe.

Če se pritožnik ne odzove ustnemu vabilu na razgovor, se ga povabi pisno po določbah prejšnjega odstavka.

V primeru iz tretjega odstavka 28. člena zakona o policiji vodja organizacijske enote oziroma oseba iz četrtega odstavka 18. člena tega pravilnika pristojni notranji organizacijski enoti ministrstva predlaga zaključek pritožbenega postopka po 12. členu tega pravilnika.

Če pritožnik pravočasno sporoči, da želi nadaljevati pritožbeni postopek, vodja organizacijske enote oziroma oseba iz četrtega odstavka 18. člena tega pravilnika pritožbeno zadevo odstopi pristojni notranji organizacijski enoti ministrstva.«

**4729. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o meroslovnih zahtevah za pretočna
merila in merilne sisteme za zvezno in
dinamično merjenje količin tekočin razen vode**

Na podlagi prvega odstavka 9. in petega odstavka 11. člena Zakona o meroslovju (Uradni list RS, št. 26/05 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o meroslovnih zahtevah za pretočna merila
in merilne sisteme za zvezno in dinamično
merjenje količin tekočin razen vode

1. člen

V Pravilniku o meroslovnih zahtevah za pretočna merila in merilne sisteme za zvezno in dinamično merjenje količin tekočin razen vode (Uradni list RS, št. 62/01, 100/02, 42/06 in 71/06) se za 56. členom doda nov 56.a člen, ki se glasi:

»56.a člen

Pretočno merilo mora biti pred izvedbo postopka izredne overitve naravnano tako, da je zagotovljeno najmanjše možno odstopanje kazanja od nazivne vrednosti. V primeru, da ima imetnik merila na eni lokaciji v uporabi večje število pretočnih meril ali merilnih sistemov v povprečju ne sme biti negativnega odstopanja kazanja od nazivne vrednosti.«.

2. člen

V prilogi I se besedilo 4.1. točke spremeni tako, da se glasi:

»4.1 Določitev pogreška merilnega sistema
Absolutna vrednost pogreška merilnega sistema se določi z uporabo naslednjih enačb:

$$E = E' + E_{\alpha} + E_{\beta}$$

$$E' = [(V_m - V_s)/V_s] \times 100$$

$$E_{\alpha} = \alpha (T_s - T_m) \times 100$$

$$E_{\beta} = \beta (T_r - T_s) \times 100$$

pri čemer so:

E pogrešek merila (%),

E' nekorigiran pogrešek merila (%),

E_α temperaturna korekcija pogreška (zaradi temperaturne razteznosti tekočine) (%),

E_β temperaturna korekcija pogreška (zaradi temperaturne razteznosti etalonske posode) (%),

V_m prostornina, ki jo kaže merilo (l),

V_s prostornina, izmerjena z etalonsko posodo (l),

T_s temperatura tekočine v etalonski posodi (°C),

T_r referenčna temperatura etalonske posode (°C),

T_m temperatura tekočine v merilu (°C),

α prostorninski temperaturni razteznostni koeficient merjene tekočine (K⁻¹),

β prostorninski temperaturni razteznostni koeficient etalonske posode (K^{-1}).

Pogrešek kazanja denarnega zneska se izračuna kot

$$E_p = P_i - P_c$$

$$P_c = V_m \times P_u$$

pri čemer so:

P_u cena za en liter

P_i denarni znesek, ki ga kaže merilo,

P_c izračunan denarni znesek. «.

V delu priloge z naslovom »4. Priporočeni zapisnik meritve« se na koncu spremenijo opombe tako, da se glasijo:

»Opombe:

$$E = E' + E_\alpha + E_\beta \quad E_\alpha = \alpha (T_s - T_m) \times 100, \quad \alpha = \dots\dots\dots K^{-1},$$

$$E' = [(V_m - V_s)/V_s] \times 100 \quad E_\beta = \beta (T_r - T_s) \times 100, \quad \beta = \dots\dots\dots K^{-1}.$$

3. člen

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

Št. 0073-25/2006

Ljubljana, dne 16. oktobra 2006

EVA 2006-3211-0081

dr. Jure Zupan l.r.

Minister

za visoko šolstvo, znanost
in tehnologijo

4730. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega izobraževanja

Na podlagi 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06) minister za šolstvo in šport izdaja

PRAVILNIK

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega izobraževanja

1. člen

V imenu Pravilnika o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega izobraževanja (Uradni list RS, št. 103/05) se za besedo »poklicnega« dodata besedi »in strokovnega«.

2. člen

V 1. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Ta pravilnik se uporablja tudi pri izobraževanju po javno veljavnih programih srednjega poklicnega izobraževanja, ki so bili objavljeni s Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja kuhar (Uradni list RS, št. 82/06), Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja natakar (Uradni list RS, št. 82/06), Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja natakar za izvajanje na narodno mešanem območju (Uradni list RS, št. 82/06), Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja natakar za izvajanje na narodno mešanem območju (Uradni list RS, št. 82/06), Pravilnikom o izobraževalnem programu sre-

dnjega poklicnega izobraževanja tapetnik (Uradni list RS, št. 82/06) in Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega poklicnega izobraževanja računalnikar (Uradni list RS, št. 82/06) ter v javno veljavnih programih srednjega strokovnega izobraževanja, ki so bili objavljeni s Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega strokovnega izobraževanja tehnik oblikovanja (Uradni list RS, št. 82/06) in Pravilnikom o izobraževalnem programu srednjega strokovnega izobraževanja tehnik mehatronike (Uradni list RS, št. 82/06).«.

3. člen

V 4. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Merila, pravila in postopek preverjanja in ocenjevanja znanja določi na predlog programskega učiteljskega zbora ravnatelj z internim aktom, ki ga šola javno objavi.«.

Dosedanji drugi, tretji in četrti odstavek postanejo tretji, četrti in peti odstavek.

4. člen

V četrtem odstavku 5. člena se beseda »pouk« nadomesti z besedami »del pouka«.

5. člen

7. člen se spremeni, tako da se glasi:

»7. člen

(programske enote)

Izobraževalne programe iz 1. člena tega pravilnika sestavljajo programske enote, in sicer:

- predmeti, v okviru katerih se dosegajo ključne kvalifikacije,
- strokovni vsebinski sklopi,
- praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu,
- interesne dejavnosti in
- vsebine, ki se izvajajo v okviru odprtega kurikula.«.

6. člen

Na koncu stavka v 8. členu se doda besedilo, ki se glasi: »v skladu z izobraževalnim programom.«.

7. člen

Prvi odstavek 9. člena se črta.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Predlog načrta preverjanja in ocenjevanja znanja pripravi učitelj oziroma tim učiteljev.«.

Dosedanji drugi, tretji in četrti postanejo prvi, drugi in tretji odstavek.

8. člen

Drugi in tretji odstavek 11. člena se črtata, v četrtem odstavku se črta beseda »še«.

9. člen

16. člen se spremeni tako, da se glasi:

»16. člen

(ponovno ocenjevanje)

(1) Pravila in meje za ponavljanje pisnega ocenjevanja v primeru, če večje število dijakov ni doseglo minimalnega standarda, določi šola z internim aktom o preverjanju in ocenjevanju znanja.

(2) V primeru ponavljanja pisnega izdelka učitelj skupaj z dijaki analizira rezultate prejšnjega ocenjevanja in to evidentira v ustrezni šolski dokumentaciji.

(3) Ocena se vpiše v ustrezno šolsko dokumentacijo po drugem ocenjevanju. Upošteva se boljša ocena.«.

10. člen

19. člen se spremeni tako, da se glasi:

»19. člen

Usposabljanje z delom pri delodajalcu

Delodajalec vodi evidenco o praktičnem usposabljanju (evidenčni list) za dijaka, ki se pri njem praktično usposablja z delom na podlagi individualne učne pogodbe, dijak pa pripravi poročilo o praktičnem usposabljanju z delom, ki ga potrdi delodajalec. O dijakovi prisotnosti in napredovanju delodajalec vsaj enkrat do zaključka pouka v letniku pisno obvesti šolo.«.

11. člen

Na koncu stavka prvega odstavka 24. člena se doda besedilo, ki se glasi: »oziroma poklicne mature«.

V drugem odstavku se za besedo »dijak« doda besedilo, ki se glasi: »v programih srednjega poklicnega izobraževanja«.

Doda se nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko napreduje v naslednji letnik tudi dijak v programih srednjega strokovnega izobraževanja, ki pri eni programski enoti, ki ni predmet poklicne mature, ni dosegel minimalnega standarda oziroma ni izpolnil ene od drugih obveznosti, če tako iz utemeljenih razlogov na predlog učitelja oziroma tima učiteljev odloči programski učiteljski zbor.«.

V tretjem odstavku se beseda »prejšnjega« nadomesti z besedami »drugega in tretjega«.

Dosedanja tretji in četrti odstavek postaneta četrti in peti odstavek.

12. člen

Drugi odstavek 26. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Ne glede na prejšnji odstavek, lahko dijak opravlja izpite oziroma druge manjkajoče obveznosti izobraževalnega programa v skladu z individualiziranim načrtom izobraževanja.«.

13. člen

V prvem odstavku 27. člena se med besedami »diferencialni« in »dopolnilni« vejica nadomesti z besedo »in«, besedi »in popravni« pa se črtata.

14. člen

30. člen se črta.

15. člen

31. člen se spremeni, tako da se glasi:

»31. člen

(dopolnilni izpit)

(1) Dopolnilni izpit opravlja dijak, ki:

- ni dosegel minimalnih standardov,
- hitreje napreduje in
- izboljšuje pozitivno oceno.

(2) Dopolnilni izpit iz prve alineje prejšnjega odstavka se opravlja iz vsebin, pri katerih dijak ni dosegel minimalnega standarda. Dopolnilni izpit iz druge in tretje alineje prejšnjega odstavka se opravlja iz vseh vsebin programske enote.

(3) Dopolnilni izpit iz tretje alineje prvega odstavka tega člena lahko opravlja dijak enkrat, in sicer v predzadnjem letniku od konca pouka do zaključka tekočega šolskega leta, v katerem se je izobraževal, oziroma do vključitve v zadnji letnik izobraževanja, v zaključnem letniku pa pred prvim opravljanjem zaključnega izpita oziroma poklicne mature. Pri določitvi končne ocene se upošteva boljša ocena.«.

16. člen

Besedilo za prvim stavkom drugega odstavka 41. člena se črta.

17. člen

V 42. členu se beseda »izobraževanjem« nadomesti z besedo »usposabljanjem«, besedilo »pogodba o izobraževanju« se nadomesti z besedilom »učno pogodbo«.

Prehodne določbe

18. člen

(roki za izvajanje pravilnika)

(1) V izobraževalnih programih iz 2. člena tega pravilnika se Programski učiteljski zbor konstituiral in začne izvajati pristojnosti, določene v 11. členu Pravilnika o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega izobraževanja (Uradni list RS, št. 103/05), v osmih dneh po uveljavitvi tega pravilnika.

(2) Programski učiteljski zbor iz prejšnjega odstavka sprejme načrt preverjanja in ocenjevanja znanja iz 8. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega izobraževanja v tridesetih dneh po uveljavitvi tega pravilnika in s tem seznani dijake.

(3) V izobraževalnih programih iz 2. člena tega pravilnika se dijaka, ki ima na dan uveljavitve tega pravilnika negativno oceno, obravnava v skladu s prvim odstavkom 13. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega izobraževanja.

19. člen

(prenehanje uporabe dosedanjega pravilnika)

Z uveljavitvijo tega pravilnika se za izobraževalne programe, določene v 2. členu tega pravilnika, preneha uporabljati Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 76/05).

20. člen

(uveljavitev pravilnika)

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

Št. 0070-92/2006

Ljubljana, dne 25. oktobra 2006

EVA:2006-3311-0080

dr. Milan Zver l.r.

Minister

za šolstvo in šport

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR			DOBRNA	
4679. Sklep o prenehanju mandata poslanca	11457	4703. Program priprave lokacijskega načrta Zora	11519	
PREDSEDNIK REPUBLIKE		4704. Sklep o javni razgrnitvi predloga Odloka občinskega lokacijskega načrta stanovanjske pozidave za območje Zora	11520	
4680. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kneževini Monako	11457	DOBROVA - POLHOV GRADEC		
4681. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Združenih arabskih emiratih	11457	4705. Odlok o območju predkupne pravice Občine Dobrova - Polhov Gradec	11521	
4682. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Maroko	11457	4706. Odlok o programu opremljanja za gradnjo na območju občinskega lokacijskega načrta za stanovanjsko naselje VS 39/6-1 Jarčen potok	11521	
4683. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Armeniji	11458	4707. Odlok o občinskem lokacijskem načrtu za območje urejanja VS 39/6-1 Jarčen potok	11522	
4684. Poziv za zbiranje predlogov možnih kandidatov za prosto mesto guvernerja Banke Slovenije	11458	GORNJI PETROVCI		
MINISTRSTVA		4724. Razpis naknadnih volitev za člana Sveta krajevne skupnosti Šulinci, v VE 5, volišče št. 5 na območju Občine Gornji Petrovci	11551	
4685. Pravilnik o začasnih nujnih ukrepih za preprečevanje vnosa in širjenja kostanjeve šiškarice <i>Dryocosmus kuriphilus</i> Yasumatsu	11458	KOPER		
4686. Pravilnik o strokovnem usposabljanju osebja za obratovanje žičniških naprav	11461	4708. Razpis ponovnih volitev pripadnikov italijanske narodne skupnosti v Občinski svet Mestne občine Koper na volišču št. 50530	11529	
4687. Pravilnik o prenehanju veljavnosti Pravilnika o dovoljenjih za izvajanje radijske ali televizijske dejavnosti	11475	4709. Razpis ponovnih volitev v Svet samoupravnih skupnosti italijanske narodnosti na voliščih št. 50404, 50406, 50407, 50411, 50413, 50419, 50421, 50425, 50530, 50540	11529	
4688. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o subvencioniranju mesečnih vozovnic za dijake, vajence in študente višjih šol	11475	4710. Razpis ponovnih volitev v svet Krajevne skupnosti Škofije	11529	
4727. Pravilnik o zaključku izvrševanja državnega in občinskih proračunov za leto 2006	11552	LENDAVA		
4728. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o reševanju pritožb	11553	4711. Odlok o spremembah Odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Lendava	11530	
4729. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o meroslovnih zahtevah za pretočna merila in merilne sisteme za zvezno in dinamično merjenje količin tekočin razen vode	11553	4712. Sklep o razrešitvi članice in imenovanju člana Občinske volilne komisije Lendava	11530	
4730. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o ocenjevanju znanja v novih programih srednjega poklicnega izobraževanja	11554	4725. Razpis naknadnih volitev v svete krajevne skupnosti v Občini Lendava	11551	
BANKA SLOVENIJE		LJUBLJANA		
4689. Sklep o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic	11475	4713. Cenik za posamezne tarifne skupine toplote	11530	
4690. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o poravninah med izvajalci plačilnega prometa	11481	MIREN - KOSTANJEVICA		
DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA		4714. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodeljevanju proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Miren - Kostanjevica	11531	
4691. Ugotovitev, da je mandat poslanca Državnega zbora RS prešel na naslednjega kandidata	11481	PUCONCI		
4692. Razpis drugega kroga rednih volitev županov	11481	4726. Razpis naknadnih volitev članov svetov krajevnih skupnosti na območju Občine Puconci	11551	
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE		RADEČE		
4693. Akt o spremembi Akta o določitvi omrežnine za prenosno omrežje zemeljskega plina	11484	4715. Poslovnik Občinskega sveta Občine Radeče (uradno prečiščeno besedilo)	11531	
4694. Splošni akt o spremembi in dopolnitvi Splošnega akta o prenosni hitrosti, primerni za funkcionalen dostop do interneta	11484	4716. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvenem načrtu za mestno središče v Radečah	11541	
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE		4717. Sklep o delnem povračilu stroškov za organizacijo in financiranje volilne kampanje za lokalne volitve 2006 v Občini Radeče	11545	
4695. Pravilnik o overitvi in vodenju knjige sklepov družbe z enim družbenikom	11485	SEVNICA		
4696. Aneks št. 2 k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi dejavnosti cestnega gospodarstva	11487	4718. Sklep o ponovni javni razgrnitvi predloga občinskega lokacijskega načrta poslovne cone Boštanj – TC Mercator	11545	
4697. Kolektivna pogodba dejavnosti trgovine Slovenije	11488	ŠEMPETER - VRTOJBA		
OBČINE		4719. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o predkupni pravici Občine Šempeter - Vrtojba na nepremičninah	11546	
AJDOVŠČINA		4720. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Šempeter - Vrtojba	11546	
4698. Sklep o ceni programa razvojnega oddelka vrtca	11504	ŠMARTNO PRI LITIJI		
BENEDIKT		4721. Program priprave Občinskega lokacijskega načrta za območje individualne gradnje na območju osrednje urbane aglomeracije Velika Kostreznica – VK 2	11547	
4699. Poslovnik Občinskega sveta Občine Benedikt	11504	ŠTORE		
4700. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2007	11515	4722. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu Lipa - Štore	11548	
BRASLOVČE		VIDEM		
4701. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za del območja Občine Žalec z oznako PUP 2	11516	4723. Razpis ponovnih volitev v svet Krajevne skupnosti Videm pri Ptujju za volilne enote št. I, II in VI	11551	
4702. Odlok o programu opremljanja zemljišč za gradnjo za območje, opredeljeno v spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta Šmatevž	11516			

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

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