

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **26** Ljubljana, petek **23.3.2007**

Cena **5,05 €** • 1.210 SIT ISSN **1318-0576** Leto **XVII**

DRŽAVNI ZBOR

1281. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o inšpekcijskem nadzoru (ZIN-A)

Na podlagi druge alinee prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o inšpekcijskem nadzoru (ZIN-A)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o inšpekcijskem nadzoru (ZIN-A), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 9. marca 2007.

Št. 001-22-28/07

Ljubljana, dne 19. marca 2007

dr. Janez Drnovšek l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O INŠPEKCIJSKEM NADZORU (ZIN-A)

1. člen

V Zakonu o inšpekcijskem nadzoru (Uradni list RS, št. 56/02) se v četrtem odstavku 3. člena za besedama »upravno inšpekcijo« dodata vejica in besedilo »inšpekcijo za sistem javnih uslužbencev«.

Za četrtem odstavkom se doda peti odstavek, ki se glasi:

»Za upravno inšpekcijo, inšpekcijo za sistem javnih uslužbencev, obrambno inšpekcijo in druge oblike notranjega upravnega nadzora nad poslovanjem državnih organov in organov lokalnih skupnosti se uporabljajo samo naslednje določbe tega zakona: 1. do 7. člen, 11. do 18. člen, prvi odstavek 19. člena ter prvi in tretji odstavek 20. člena tega zakona.«.

2. člen

V 6. členu se za besedo »Inšpektorji« doda besedilo »na podlagi in v mejah pooblastila predstojnika«.

3. člen

Drugi odstavek 8. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Inšpekcije delujejo v inšpektoratih, ki imajo status organa v sestavi ministrstva. Če v inšpektoratu deluje več inšpekcij,

se oblikujejo ustrezne notranje organizacijske enote v skladu s predpisi, ki urejajo notranjo organizacijo in sistemizacijo v organih državne uprave.«.

V tretjem odstavku se za besedo »sestavi« doda beseda »ministrstva«, za besedilom »ki ni inšpektorat,« pa se doda besedilo »oziroma v drugem organu,«.

4. člen

Drugi in tretji odstavek 9. člena se črtata.

5. člen

V 10. členu se za prvim odstavkom dodajo drugi, tretji, četrti in peti odstavek, ki se glasijo:

»Glavni inšpektor določi letni načrt izvajanja nalog inšpekcijskega nadzora ter način dodeljevanja zadev posameznim inšpektorjem v skladu s predpisi, ki urejajo upravno poslovanje.

Glavni inšpektor mora pristojnemu ministru in Inšpekcij-skemu svetu posredovati letna poročila, ki vključujejo zlasti podatke o številu zadev, o času reševanja posamezne zadeve, o spoštovanju rokov pri reševanju posameznih zadev in o realizaciji letnih načrtov dela.

Glavni inšpektor lahko namesto poročila iz prejšnjega odstavka predloži pristojnemu ministru in Inšpekcij-skemu svetu letno poročilo, izdelano v skladu s posebnim zakonom, če to poročilo vsebuje podatke iz prejšnjega odstavka.

V primerih, ko inšpekcija deluje znotraj organa, ki ni inšpektorat, pristojnosti glavnega inšpektorja iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena opravlja predstojnik organa.«.

6. člen

11. člen se spremeni tako, da se glasi:

»11. člen

(koordinacija delovanja inšpekcij)

Za medsebojno koordinacijo dela in doseganje večje učinkovitosti različnih inšpekcij se ustanovi Inšpekcijski svet kot stalno medresorsko delovno telo, ki ga vodi minister, pristojen za upravo, ali oseba, ki jo minister pooblasti.

Člani Inšpekcijskega sveta so glavni inšpektorji in predstojniki organov oziroma poslovodni organi oseb javnega prava, v katerih deluje inšpekcija, oziroma osebe, ki jih predstojnik oziroma poslovodni organ pooblasti.

Inšpekcijski svet opravlja naloge, povezane z doseganjem večje učinkovitosti in usklajenosti delovanja inšpekcij, tako da usklajuje skupno izvajanje nalog inšpekcijskega nadzora različnih inšpekcij, obravnava skupna vprašanja glede delovanja inšpekcij, obravnava vprašanja, povezana z usposabljanjem v inšpekcijah, obravnava in usklajuje oziroma načrtuje ukrepe za zagotovitev informacijske podpore inšpekcijam.

Inšpekcijski svet sodeluje z reprezentativnimi sindikati v organih glede vprašanj, ki se nanašajo na delovnopравни položaj inšpektorjev.

Vprašanja, povezana z delom Inšpekcijskega sveta, se uredijo v poslovniku, ki ga sprejme Inšpekcijski svet v soglasju z vlado.«.

7. člen

V prvem odstavku 12. člena se prva in druga alineja spremenita tako, da se glasi:

»– predpisano izobrazbo v skladu z zakonom, ki ureja sistem javnih uslužbencev,
– ustrezne delovne izkušnje, določene s predpisi, ki urejajo notranjo organizacijo in sistemizacijo v organih državne uprave, in«.

Drugi in tretji odstavek se spremenita tako, da se glasi:

»Izjemoma se za inšpektorja ob sklenitvi delovnega razmerja lahko imenuje oseba, ki nima strokovnega izpita za inšpektorja, vendar mora ta izpit opraviti najkasneje v enem letu od dneva imenovanja za inšpektorja.

Inšpektor, ki nima strokovnega izpita za inšpektorja, lahko opravlja posamezna strokovna dejanja (kot na primer: priprava analiz, informacij itd.) na področju inšpekcijskega nadzora.«.

Četrti odstavek se črta.

V dosedanjem petem odstavku, ki postane četrti odstavek, se besedilo »izda glavni inšpektor oziroma direktor inšpekcije« nadomesti z besedama »predpiše predstojnik«.

8. člen

Za 12. členom se dodajo novi 12.a, 12.b in 12.c člen, ki se glasi:

»12.a člen

(strokovni izpit za inšpektorja)

Strokovni izpit za inšpektorja je sestavljen iz naslednjih področij:

- upravni postopek in upravni spor,
- postopek vodenja in odločanja o prekrških in
- postopek inšpekcijskega nadzora.

Podrobnejši program strokovnega izpita za inšpektorja, postopek opravljanja, način in postopek prijave, izpitni red, način priznavanja vsebin opravljenih izpitov ali preizkusov znanja in druga vprašanja, povezana s strokovnim izpitom za inšpektorja, določi minister, pristojen za upravo.

12.b člen

(pristop k strokovnemu izpitu za inšpektorja)

Strokovni izpit za inšpektorja se opravlja pred izpitno komisijo. Izpraševalce imenuje minister, pristojen za upravo, izmed strokovnjakov za posamezna izpitna področja.

Kandidat lahko k strokovnemu izpitu za inšpektorja na stroške organa pristopi največ dvakrat, pri čemer se kot pristop k izpitu šteje opravljanje izpita v celoti.

Šteje se, da je inšpektor, ki je opravil strokovni izpit za inšpektorja, opravil tudi strokovni izpit iz upravnega postopka in preizkus znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku.

Šteje se, da je uradnik, ki je opravil strokovni izpit iz upravnega postopka in preizkus znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku, opravil del strokovnega izpita za inšpektorja, ki po vsebini ustreza opravljenemu strokovnemu izpitu.

Šteje se, da ima oseba opravljen strokovni izpit za inšpektorja, če ima opravljen pravniški državni izpit.

12.c člen

(vodenje evidenc o strokovnih izpitih za inšpektorja)

Ministrstvo, pristojno za upravo, vodi evidenco prijav na strokovni izpit za inšpektorja in evidenco opravljenih strokovnih izpitov za inšpektorja.

V evidenci iz prejšnjega odstavka ministrstvo, pristojno za upravo, za potrebe izvajanja strokovnih izpitov po tem zakonu kot upravljavec osebnih podatkov upravlja in obdeluje naslednje osebne podatke:

- osebno ime,
- naslov stalnega ali začasnega prebivališča,
- EMŠO,
- strokovni naziv in
- naziv organa, kjer je oseba zaposlena.

Podatki iz evidence iz prvega odstavka tega člena se uporabljajo za izdajanje javnih listin o opravljenih strokovnih izpitih, za javne uslužbenke pa se povezujejo tudi s centralno kadrovske evidenco.«.

9. člen

13. člen se spremeni tako, da se glasi:

»13. člen

(posledice v primeru, da inšpektor strokovnega izpita ne opravi)

Inšpektorju, ki v predpisanem roku iz razlogov, ki so na njegovi strani, ne opravi strokovnega izpita, preneha delovno razmerje. Med razloge, ki so na strani inšpektorja, ne šteje opravičena odsotnost z dela zaradi bolezni oziroma druga odsotnost, daljša od enega meseca, v času katere prejema nadomestilo plače v skladu z zakonom.

Inšpektorju, ki v predpisanem roku ne opravi izpita v celoti, se lahko v primeru, da mora opraviti izpit samo še iz enega izmed delov izpita iz prvega odstavka 12.a člena tega zakona, rok iz drugega odstavka 12. člena tega zakona podaljša praviloma za največ dva meseca, o čemer odloči predstojnik, pri čemer upošteva tudi možnosti pristopa k izpitu.«.

10. člen

Drugi odstavek 17. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Kršitev posebnih odgovornosti šteje za hudo kršitev obveznosti iz delovnega razmerja.«.

Tretji odstavek se črta.

11. člen

Prvi odstavek 18. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Inšpektor pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora samostojno vodi postopek ter izdaja odločbe in sklepe v upravnem in prekrškovnem postopku.«.

Za prvim odstavkom se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Inšpektor je pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora dolžan upoštevati navodila in usmeritve predstojnika oziroma nadrejenega.«.

V dosedanjem drugem odstavku, ki postane tretji odstavek, se v drugem stavku za besedo »inšpekcija« črtata vejica in besedilo »v soglasju z ministrom, pristojnim za upravo«.

Za dosedanjim tretjim odstavkom, ki postane četrti odstavek, se doda peti odstavek, ki glasi:

»Službeno izkaznico in značko občinskega inšpektorja izda župan občine, v kateri deluje občinska inšpekcija. V primerih, ko občinska inšpekcija deluje v okviru medobčinskega inšpektorata in opravlja inšpekcijsko nadzorstvo za več občin, izda izkaznico in značko občinskega inšpektorja župan občine, v kateri ima sedež medobčinski inšpektorat.«.

12. člen

V prvem odstavku 19. člena se za prvo alineo doda nova druga alineja, ki se glasi:

»– vstopiti na parcele in zemljišča fizičnih in pravnih oseb,«;

dosedanja druga do enajsta alineja postanejo tretja do dvanajsta alineja.

Za prvim odstavkom se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Pravne in fizične osebe, zoper katere se ne vodi inšpekcijski postopek, in ki razpolagajo z morebitnimi dokazi oziroma drugimi podatki, potrebnimi za izvedbo inšpekcijskega nadzora, morajo na zahtevo inšpektorja posredovati dokaze in druge podatke oziroma morajo omogočiti zaslišanje prič za pridobitev teh dokazov ali drugih podatkov najkasneje v treh dneh od prejema njegove zahteve.«.

Dosedanji drugi odstavek postane tretji odstavek.

Dosedanji tretji odstavek se črta.

13. člen

V prvem odstavku 20. člena se za besedo »objekte« dodata vejica in besedilo »na zemljišča in parcele«.

V tretjem odstavku se črta besedilo »(prvi odstavek tega člena)«.

14. člen

V 21. členu se za četrtem odstavkom doda peti odstavek, ki se glasi:

»Zoper sklep iz prejšnjega odstavka je dovoljena pritožba v petnajstih dneh od vročitve sklepa. Pritožba zoper sklep ne zadrži njegove izvršitve.«.

15. člen

27. člen se črta.

16. člen

Prvi odstavek 28. člena se spremeni tako, da se glasi:

»V primeru, da je v postopku inšpekcijskega nadzora ugotovljeno, da zavezanec ni storil kršitve zakona ali drugega predpisa, inšpektor ustavi postopek. Postopek se ustavi s sklepom ali v obliki zapisa o ustavitvi postopka na koncu zapisnika o inšpekcijskem pregledu, v primeru vzorčenja pa se to navede na spremni dopis, ko je zavezancu poslan izvid analize. V obrazložitvi sklepa oziroma v zapisniku inšpektor navede obseg opravljenega nadzora in razloge za ustavitev postopka.«.

17. člen

V prvem odstavku 29. člena se besedilo »v primeru, ko inšpektor oceni, da bi njihova prisotnost ovirala učinkovitost inšpekcijskega nadzora« nadomesti z besedilom »če ovirajo učinkovito izvedbo inšpekcijskega nadzora«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Zavezanec oziroma odgovorna oseba zavezanca mora dati na zahtevo inšpektorja in v roku, ki ga določi inšpektor, pisno pojasnilo, dokumentacijo in izjavo v zvezi s predmetom nadzora.«.

Četrti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Če ne gre za nujne in neodložljive ukrepe, inšpektor v primeru iz prejšnjega odstavka pred izdajo odločbe vroči zavezancu zapisnik in ga pozove, da se v določenem roku, ki ne sme biti krajši od 48 ur, pisno ali ustno izjavi o ugotovljenih dejstvih in okoliščinah. Poziv in zapisnik se lahko zavezancu v tem primeru vroči tudi tako, da se ju izroči kateremu od zaposlenih oziroma, če to ni mogoče, pusti v objektu. Po preteku tega roka inšpektor izda odločbo, ne da bi bilo potrebno dodatno zaslišanje stranke.«.

Za petim odstavkom se doda šesti odstavek, ki se glasi:

»Zoper sklep iz prvega odstavka je dovoljena pritožba v petnajstih dneh od vročitve sklepa. Pritožba zoper sklep ne zadrži njegove izvršitve.«.

18. člen

V prvem odstavku 32. člena se v tretji alineji pred besedo »podati« dodata besedilo »naznaniti kaznivo dejanje ali«.

V drugem odstavku se beseda »organu« nadomesti z besedo »sodišču«.

V tretjem odstavku se črta besedilo »skupaj s predlogom za ukrepanje«.

19. člen

V drugem odstavku 33. člena se črta besedilo »ima pravico, da«.

20. člen

Prvi odstavek 34. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Če zavezanec v roku, ki ga z odločbo določi inšpektor, ne odpravi ugotovljenih nepravilnosti in pomanjkljivosti, lahko inšpektor z odločbo, če je to potrebno, do odprave nepravilnosti oziroma dokler je to potrebno, prepove opravljanje dejavnosti oziroma zaseže predmete ali dokumentacijo, ki jih zavezanec uporablja za kršitve ali so s kršitvami nastali.«.

V drugem odstavku se črta besedilo »začasno, do odločitve pristojnega organa«, beseda »odvzame« pa se nadomesti z besedo »zaseže«.

V tretjem odstavku se beseda »odvzame« nadomesti z besedo »zaseže«.

Četrti odstavek se črta.

21. člen

V drugem odstavku 36. člena se za besedo »oziroma« dodata besedi »s sklepom«.

Za drugim odstavkom se doda tretji odstavek, ki se glasi:

»Zoper sklep iz prejšnjega odstavka je dovoljena pritožba v petnajstih dneh od vročitve sklepa. Pritožba zoper sklep ne zadrži njegove izvršitve.«.

22. člen

V naslovu 37. člena se za besedo »države« doda besedilo »oziroma samoupravne lokalne skupnosti«.

V prvem odstavku se za besedo »Slovenija« doda besedilo »oziroma samoupravna lokalna skupnost«, besedo »materialno« se nadomesti z besedo »premoženjsko«, za besedo »opustitvijo« pa se doda beseda »dejanja«.

V drugem odstavku se za besedo »Slovenija« doda besedilo »oziroma samoupravna lokalna skupnost«.

23. člen

V prvem odstavku 38. člena se besedilo »Z denarno kaznijo 300.000 tolarjev, ki se izterja na kraju samem,« nadomesti z besedilom »Z globo 1.500 eurov«;

doda se nova prva alineja, ki se glasi:

»– ne posreduje dokazov in drugih podatkov oziroma ne omogoči zaslišanja prič najkasneje v treh dneh od prejema zahteve inšpektorja (drugi odstavek 19. člena),«;

dosedanja prva in druga alineja postaneta druga in tretja alineja;

v dosedanji tretji alineji, ki postane četrta alineja, se za besedo »pojasnila« dodata vejica in beseda »dokumentacije«;

dosedanja četrta alineja postane peta alineja;

dosedanja peta alineja se črta.

V drugem odstavku se besedilo »Z denarno kaznijo 100.000 tolarjev, ki se izterja na kraju samem,« nadomesti z besedilom »Z globo 500 eurov«, za besedo »osebe« pa se dodata vejica in besedilo »odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika oziroma odgovorna oseba posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost oziroma odgovorna oseba državnega organa ali samoupravne lokalne skupnosti.«

V tretjem odstavku se besedilo »Z denarno kaznijo 200.000 tolarjev, ki se izterja na kraju samem,« nadomesti z besedilom »Z globo 500 eurov«, za besedo »posameznik« pa se doda besedilo »oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost«.

V četrtem odstavku se besedilo »Z denarno kaznijo 100.000 tolarjev, ki se izterja na kraju samem,« nadomesti z besedilom »Z globo 500 eurov«.

V petem odstavku se beseda »Kazen« nadomesti z besedo »Globo«.

24. člen

V 39. členu se besedilo »Z denarno kaznijo 100.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »Z globo 500 eurov«.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Sestava Inšpekcijskega sveta se uskladi z določbami tega zakona najkasneje v dveh mesecih po uveljavitvi tega zakona.

26. člen

Šteje se, da izpolnjujejo pogoj glede strokovnega izpita za inšpektorja po tem zakonu inšpektorji, ki so na dan uveljavitve tega zakona v delovnem razmerju v državnem organu ali v upravi lokalne skupnosti in so opravili strokovne izpite, ki so bili predpisani za opravljanje nalog inšpekcijskega nadzorstva oziroma izpolnjujejo pogoj glede strokovnega izpita za inšpektorja.

Inšpektorji, ki so bili imenovani za inšpektorje pred uveljavitvijo tega zakona in še niso opravili predpisanega strokovnega izpita, opravljajo strokovni izpit po predpisih, ki so veljali do uveljavitve tega zakona.

Ne glede na določbe tretjega odstavka 49. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo) inšpektorju v okviru strokovnega izpita, ki zajema tudi poznavanje izvrševanja pooblastil po zakonu, ki ureja prekrške, ni potrebno opravljati preizkusa znanja iz poznavanja predpisov, katerih izvrševanje nadzoruje.

27. člen

Inšpekcijski postopki, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega zakona, se končajo po določbah tega zakona.

28. člen

Vlada Republike Slovenije uskladi predpis, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo, z določbami tega zakona najkasneje v štirih mesecih po uveljavitvi tega zakona.

Akti o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest organov, ki opravljajo naloge inšpekcijskega nadzora, morajo biti usklajeni z določbami uredbe iz prejšnjega odstavka tega člena najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega zakona.

29. člen

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

Št. 103-01/01-2/8

Ljubljana, dne 9. marca 2007

EPA 1245-IV

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

1282. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu pred utopitvami (ZVU-A)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu pred utopitvami (ZVU-A)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu pred utopitvami (ZVU-A), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 8. marca 2007.

Št. 001-22-26/07

Ljubljana, dne 16. marca 2007

dr. Janez Drnovšek l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O VARSTVU PRED UTOPITVAMI (ZVU-A)

1. člen

V Zakonu o varstvu pred utopitvami (Uradni list RS, št. 44/00) se v celotnem besedilu beseda »upravljalet« v vseh sklonih nadomesti z besedo »upravljalet« v ustreznem sklonu, besedi »lokalna skupnost« v vseh sklonih, se nadomestita z besedami »samoupravna lokalna skupnost« v ustreznem sklonu, besede »minister, pristojen za zdravstvo« v vseh sklonih, se nadomestijo z besedami »minister, pristojen za zdravje« v ustreznem sklonu.

2. člen

V 5. členu se v drugi alineji besede »odprti ali zaprti baze« nadomestijo z besedo »bazenska«.

V četrti, peti in šesti alineji se besedilo spremeni tako, da se glasijo:

»– kopalno območje je kopalna voda s pripadajočim priobalnim zemljiščem, kjer se prosto kopa veliko število ljudi, določeno s predpisi o vodah;

– reševalec iz vode je oseba, ki je usposobljena za reševanje ljudi iz vode, za dajanje prve pomoči in za vzdrževanje reda na kopališčih oziroma za reševanje ljudi in dajanje prve pomoči pri reševanju na divjih vodah;

– oseba, usposobljena za reševanje iz vode je oseba, ki je usposobljena po posebnem programu za reševanje iz vode ter dajanje prve pomoči pri reševanju iz vode pri izvajanju dejavnosti na, v in ob vodi izven kopališč;«.

3. člen

V 6. členu se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»6. člen

(posegi v prostor in graditev kopališč)

Pri načrtovanju in izvajanju posegov v prostor ter pri graditvi kopališč, je treba upoštevati oziroma zagotoviti predpisane prostorske, gradbene in druge tehnične ukrepe za varstvo pred utopitvami, zlasti pa:

1. opredeliti dele kopališč glede na nameravano uporabo;

2. ravni in razrede vgrajenih gradbenih proizvodov;

3. naprave in opremo za varno obratovanje kopališč;

4. označitev kopališč;

5. urejene dostope in izstope iz vode;

6. neoviran dostop za reševalce in reševalna vozila;

7. označitev in primerno zavarovanje nevarnih mest;

8. določitev mest za namestitve opozorilnih napisov, predpisane reševalne opreme in sredstev za prvo pomoč.«.

4. člen

V 8. členu se drugi odstavek črta.

Dosedanji tretji, četrti in peti odstavek postanejo drugi, tretji in četrti odstavek.

5. člen

V 9. členu se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»9. člen

(javne prireditve, športne in druge dejavnosti)

(1) Organizator javnih prireditev na, v in ob vodi mora zagotoviti ustrezne ukrepe varstva pred utopitvami ter pridobiti dovoljenje pristojnega organa po predpisih o javnih zbiranjih, na morju pa dovoljenje Uprave Republike Slovenije za pomorstvo, po predpisih, ki urejajo varnost plovbe po morju. V postopku za izdajo dovoljenja mora izkazati, da je predvidel potrebne ukrepe varstva pred utopitvami, zlasti zadostno število reševalcev iz vode ali oseb, usposobljenih za reševanje iz vode, predpisano reševalno opremo in sredstva za reševanje iz vode.

(2) Organizacije, ki se ukvarjajo s športnimi dejavnostmi v skladu s predpisi o športu na, v in ob vodi, morajo upoštevati ukrepe varstva pred utopitvami in zagotoviti varnost sodelujočih ali udeležencev, prisotnost zadostnega števila reševalcev iz vode oziroma oseb, usposobljenih za reševanje iz vode ter predpisano reševalno opremo in sredstva za reševanje iz vode.

(3) Pravne osebe, samostojni podjetniki posamezniki in posamezniki, ki samostojno opravljajo dejavnosti organiziranja raftinga, kajakaštva, soteskanja in drugih dejavnosti na vodah s pridobitnim namenom, morajo zagotoviti za vsako skupino udeležencev prisotnost reševalca iz vode na divjih vodah oziroma osebe, usposobljene za reševanje iz vode ter predpisano reševalno opremo in sredstva za reševanje iz vode.«.

6. člen

V 10. členu se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Izposojevalci opreme in sredstev iz prejšnjega odstavka morajo na vidnem mestu izobesiti navodila za izvajanje ukrepov varstva pred utopitvami, namenjena uporabnikom izposojene opreme in sredstev.«.

Dosedanji drugi odstavek postane tretji odstavek.

7. člen

V 11. členu v 3. točki se za besedami »reševalcev iz vode« črta podpičje in doda besedilo »oziroma oseb, usposobljenih za reševanje iz vode«.

8. člen

V 13. členu se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»13. člen

(usposabljanje pripadnikov in oseb za reševanje iz vode)

(1) Člani in pripadniki gasilskih, potapljaških in drugih reševalnih služb ter enot Civilne zaščite, ki so namenjene zaščiti in reševanju ob poplavah in drugih nesrečah na vodi, morajo biti usposobljeni za reševanje iz vode. Obseg in število pripadnikov, usposobljenih za reševanje iz vode, se določi z merili za organiziranje in opremljanje enot, služb in drugih operativnih sestav za zaščito, reševanje in pomoč. Člani in pripadniki služb in enot, ki so usposobljeni za reševanje iz vode, lahko opravljajo tudi naloge oseb, usposobljenih za reševanje iz vode v skladu s tem zakonom.

(2) Za reševanje iz vode in dajanje prve pomoči pri reševanju iz vode se lahko usposobijo polnoletne osebe z ustreznimi psihofizičnimi sposobnostmi in opravljenim preizkusom plavalnih sposobnosti. Člani in pripadniki služb in enot iz prejšnjega odstavka ter osebe, usposobljene za reševanje iz vode, morajo vsaki pet let opraviti preizkus usposobljenosti za reševanje in dajanje prve pomoči pri reševanju iz vode.

(3) Minister, pristojen za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, predpiše programe usposabljanja članov in pripadnikov služb in enot iz prvega odstavka tega člena ter programe usposabljanja oseb za reševanje iz vode, pogoje, ki jih morajo izpolnjevati ter programe preizkusa usposobljenosti. Programi usposabljanja in preizkusi usposobljenosti se izvajajo na način in pod pogoji določenimi s predpisi o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami.«.

9. člen

V 21. členu se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»21. člen

(kopališka dejavnost)

Kopališko dejavnost lahko opravlja pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost in ima priglášeno ustrezno dejavnost obratovanja z bazenom ali kopališčem ter izpolnjuje druge predpisane pogoje.«.

10. člen

22. in 23. člen se črtata.

11. člen

V 27. členu se doda novi drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Lastnik oziroma upravljavec kopališča mora na informacijskem mestu objaviti zlasti obvestila o največjem dovoljenem številu obiskovalcev kopališča, reševalnih poteh, rezultatih laboratorijskih preizkusov kopalne vode, temperaturi vode in zraka ter kopališki red.«.

Dosedanji drugi odstavek postane tretji odstavek. V njem se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»(3) Kopališki red in obvestila iz prejšnjega odstavka morajo biti objavljena na vidnem mestu na kopališču.«.

12. člen

V 28. členu se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»28. člen

(varno obratovanje kopališča)

Lastnik oziroma upravljavec kopališča je med obratovanjem dolžan zagotoviti:

- stalno navzočnost predpisanega števila reševalcev iz vode, razen v bazenih, kjer skupna kopalna površina ne presega površine 200 m² in globina vode v nobenem delu ne presega 1,35 m;

- opazovanje, reševanje in dajanje prve pomoči na območju kopališča ter izvajanje drugih ukrepov, ki omogočajo nemoteno in varno kopanje;

- higiensko vzdrževanje objektov, opreme, naprav in sredstev na kopališču;

- predpisane higienske zahteve za kopalno vodo v bazenskih kopališčih;

- objavo predpisanih obvestil v zvezi s higienskimi zahtevami za kopalno vodo;

- druge zahteve, predpisane za kopalne vode.«.

13. člen

V 31. členu se v prvem odstavku za besedo »srednjo« doda beseda »poklicno«.

V tretjem odstavku se besedi »vsako leto« nadomestita z besedami »vsako tretje leto«.

14. člen

V 32. členu se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»32. člen

(pristojnosti)

(1) Minister, pristojen za okolje in prostor, v soglasju z ministrom, pristojnim za zdravje, predpiše prostorske, gradbene

in tehnične ukrepe za varno obratovanje kopališč ter zahteve za naprave, opremo in sredstva za varno obratovanje kopališč različnih vrst.

(2) Minister, pristojen za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, predpiše psihofizične sposobnosti, ki jih mora izpolnjevati reševalec iz vode, programe usposabljanja reševalcev iz vode, obseg in način izvajanja preizkusa usposobljenosti reševalcev iz vode, pogoje za izdajo pooblastil za izvajanje programov usposabljanja reševalcev iz vode, potrebno število reševalcev iz vode na kopališčih, oblačila z oznakami reševalcev iz vode, opremo in sredstva za reševanje iz vode, organizacijo in red na kopališčih ter dovoljeno število obiskovalcev na kopališču. Programe usposabljanja za reševalce iz vode na bazenskih in naravnih kopališčih predpiše v soglasju z ministrom, pristojnim za šport. V soglasju z ministrom, pristojnim za zdravje, ter ministrom, pristojnim za šport, predpiše tudi vrste kopališč in kopališke znake.

(3) Minister, pristojen za zdravje, predpiše minimalne higienske zahteve, ki jih morajo izpolnjevati kopališča, kopalna voda v bazenskih kopališčih, način ugotavljanja in spremljanja higienskih zahtev, pogoje za zagotavljanje higienskih zahtev za kopalne vode v bazenih, opremo in sredstva za dajanje prve pomoči, program usposabljanja za dajanje prve pomoči, obseg preizkusa usposobljenosti za dajanje prve pomoči in zdravniškega pregleda za reševalce iz vode ter pogoje za izvajanje programa in zdravniškega pregleda.

(4) Vlada predpiše minimalne higienske zahteve in standarde kakovosti kopalne vode na kopalnih območjih in v naravnih kopališčih.«.

15. člen

V 35. členu se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»35. člen

(pristojnosti inšpekcij)

(1) Nadzor nad izvajanjem tega zakona in na njegovi podlagi izdanih predpisov, ki se nanašajo na delovna področja posameznih ministrstev, neposredno opravljajo inšpektorji Inšpektorata Republike Slovenije za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Inšpektorata Republike Slovenije za okolje in prostor, Zdravstvenega inšpektorata Republike Slovenije, Inšpektorata Republike Slovenije za delo, Prometnega inšpektorata Republike Slovenije, Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo in šport in Uprava Republike Slovenije za pomorstvo.

(2) Nadzor nad izvrševanjem določb drugega odstavka 7. člena, prvega odstavka 9. člena, 16. člena, 19. in 20. člena tega zakona ter na njegovi podlagi izdanih predpisov, poleg organov iz prejšnjega odstavka, izvaja tudi Policija.

(3) Zdravstveni inšpektor lahko pri opravljanju nadzorstva iz prvega odstavka tega člena začasno prepove uporabo kopalne vode v bazenskih kopališčih, če iz analize kopalne vode izhaja, da kopalna voda ni primerna za kopanje oziroma predstavlja tveganje za zdravje ljudi ali če neizpolnjeni pogoji za zagotavljanje higienskih zahtev za kopalno vodo, predstavljajo tveganje za zdravje ljudi.«.

16. člen

V 36. členu se v prvem odstavku napovedni stavek spremeni tako, da se glasi:

»(1) Z globo 1200 do 4000 eurov se kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek v zvezi z opravljanjem dejavnosti:«.

5. točka se črta.

V 6. točki se besedilo v oklepaju »(tretji odstavek 8. člena)« nadomesti z besedilom »(drugi odstavek 8. člena)«.

7. točka se spremeni tako, da se glasi:

»7.č. kot organizator javne prireditve na, v in ob vodi ne pridobi dovoljenja pristojnega organa po predpisih o javnih

zbiranjih, na morju pa dovoljenja Uprave Republike Slovenije za pomorstvo oziroma, če ne zagotovi potrebnih ukrepov varstva pred utopitvami (prvi odstavek 9. člena)«.

Za 7. točko se dodata 7.a in 7.b točka, ki se glasita:

»7.a če pri športni dejavnosti v skladu s predpisi o športu na, v in ob vodi, ne upošteva ukrepov varstva pred utopitvami in ne zagotovi prisotnosti zadostnega števila reševalcev iz vode oziroma oseb usposobljenih za reševanje iz vode ter predpisane reševalne opreme in sredstev za reševanje iz vode (drugi odstavek 9. člena);«.

7.b če pri organiziranju raftinga, kajakaštva, soteskanja in drugih dejavnosti na vodah s pridobitnim namenom, za vsako skupino udeležencev ne zagotovi prisotnosti reševalca iz vode na divjih vodah oziroma osebe usposobljene za reševanje iz vode ter predpisane reševalne opreme in sredstev za reševanje iz vode (tretji odstavek 9. člena)«.

Za 8. točko se doda nova 8.a točka, ki se glasi:

»8.a če kot izposojevalec opreme in sredstev namenjenih športnim dejavnostim in dejavnostim v prostem času na vidnem mestu ne izobesi navodil za izvajanje ukrepov varstva pred utopitvami, namenjenih uporabnikom izposojene opreme in sredstev (drugi odstavek 10. člena)«.

Za 9. točko se dodata nova 9.a in 9.b točka, ki se glasita:

»9.a če kot organizator javne prireditve, športnih dejavnosti, organizator raftinga, kajakaštva, soteskanja in drugih dejavnosti na vodah, izposojevalec opreme in sredstev namenjenih športnim dejavnostim in dejavnostim v prostem času ali delodajalec, zagotovi za varstvo pred utopitvami reševalce iz vode ali osebe, usposobljene za reševanje iz vode, ki niso usposobljene ali nimajo preizkusa usposobljenosti v skladu s tem zakonom (prvi, drugi in tretji odstavek 9. člena, prvi odstavek 10. člena, 11. člen);«.

9.b če ne označi območja potapljanja z avtonomno potapljaško opremo ali tehničnega potapljanja (16. člen)«.

V 18. točki se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»18. če ne določi predpisanih vsebin kopališkega reda ali če na informacijskem mestu ne objavi predpisanih obvestil oziroma če kopališki red in obvestila niso objavljena na vidnem mestu na kopališču (27. člen)«.

V 19. točki se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»19. če ne zagotavlja stalne navzočnosti predpisanega števila reševalcev iz vode, razen v bazenih, kjer skupna kopalna površina ne presega površine 200 m² in globina vode v nobenem delu ne presega 1,35 m, opazovanja, reševanja in dajanja prve pomoči na območju kopališča ter izvajanja drugih ukrepov, ki omogočajo nemoteno in varno kopanje, higienskega vzdrževanja objektov, opreme, naprav in sredstev na kopališču, predpisanih higienskih zahtev za kopalno vodo v bazenskih kopališčih, objave predpisanih sporočil oziroma obvestil v zvezi s higienskimi zahtevami za kopalno vodo oziroma drugih zahtev, predpisanih za območje kopalne vode (28. člen)«.

V 21. točki se besedi »vsako leto« nadomestita z besedami »vsako tretje leto«.

V drugem odstavku se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»(2) Z globo najmanj 400 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika ali odgovorna oseba posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.«.

17. člen

V 37. členu se napovedni stavek spremeni tako, da se glasi:

»Z globo najmanj 400 eurov se kaznuje za prekršek odgovorna oseba državnega organa ali samoupravne lokalne skupnosti:«.

V 2. točki se besedilo v oklepaju »(peti odstavek 8. člena)« nadomesti z besedilom »(četrti odstavek 8. člena)«.

V 3. točki se na koncu besedila podpičje nadomesti s piko in črta 4. točka.

18. člen

V 38. členu se napovedni stavek spremeni tako, da se glasi:

»Z globo najmanj 400 eurov se kaznuje za prekršek posameznik:«.

Za 2. točko se dodata nova 2.a in 2.b točka, ki se glasi:

»2.a če opravlja naloge osebe, usposobljene za reševanje iz vode, pa ni opravil predpisanega usposabljanja ali preizkusa usposobljenosti (drugi in tretji odstavek 13. člena);
2.b če ne označi območja potapljanja z avtonomno potapljaško opremo ali tehničnega potapljanja (16. člen);«.

Na koncu besedila 10. točke se pika nadomesti s podpičjem in doda nova 11. točka, ki se glasi:

»11. če opravlja naloge reševalca iz vode, pa za to ni usposobljen ali ni opravil predpisanega preizkusa usposobljenosti (prvi, drugi in tretji odstavek 31. člena).«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

19. člen

(1) Izvršilni predpisi se morajo uskladiti s tem zakonom v roku dveh let. Predpis vlade o minimalnih higienskih zahtevah in standardih kakovosti kopalne vode na kopalnih območjih in v naravnih kopališčih mora biti izdan najkasneje do 24. marca 2008.

(2) Do izdaje predpisov iz prejšnjega odstavka se uporabljajo naslednji predpisi, če niso v nasprotju s tem zakonom:

– Uredba o merilih za potapljanje (Uradni list RS, št. 81/03);

– Pravilnik o reševalcih iz vode (Uradni list RS, št. 118/04);

– Pravilnik o tehničnih ukrepih in zahtevah za varno obratovanje kopališč in za varstvo pred utopitvami na kopališčih (Uradni list RS, št. 88/03 in 56/06);

– Pravilnik o razvrstitvi kopališč in organizacijskih ukrepih za varstvo pred utopitvami (Uradni list RS, št. 88/03 in 56/06);

– Pravilnik o opremi in sredstvih za dajanje prve pomoči, usposabljanju in preizkusih iz prve pomoči ter zdravniških pregledih reševalcev iz vode (Uradni list RS, št. 70/03);

– Pravilnik o minimalnih higienskih in drugih zahtevah za kopalne vode (Uradni list RS, št. 73/03 in 96/06);

– Odredba o ukrepih za varstvo pred utopitvami pri organiziranih športnih dejavnostih (Uradni list RS, št. 103/01).

20. člen

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

Št. 212-02/95-1/7

Ljubljana, dne 8. marca 2007

EPA 1227-IV

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

1283. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (ZSDU-B)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (ZSDU-B)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (ZSDU-B), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 8. marca 2007.

Št. 001-22-27/07

Ljubljana, dne 16. marca 2007

dr. Janez Drnovšek l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O SODELOVANJU DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU (ZSDU-B)

1. člen

V Zakonu o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/93 in 56/01) se v prvem odstavku 1. člena za besedilo »ne glede na obliko lastnine« doda besedilo »samostojnih podjetnikov posameznikov z najmanj 50 delavci«, na koncu pa se črta pika in doda besedilo, ki se glasi: »in v pravni red Republike Slovenije prenaša Direktiva 2002/14/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. marca 2002 o določitvi splošnega okvira za obveščanje in posvetovanje z delavci v Evropski skupnosti (UL L št. 80 z dne 23. 3. 2002, str. 29) in Direktiva Sveta 2001/23/ES z dne 12. marca 2001 o približevanju zakonodaje držav članic v zvezi z ohranjanjem pravic delavcev v primeru prenosa podjetij, obratov ali delov podjetij ali obratov (UL L št. 82 z dne 22. 3. 2001, str. 16).«.

Doda se nov četrti odstavek, ki se glasi:

»Ta zakon se ne uporablja za sodelovanje delavcev pri upravljanju v evropskih svetih delavcev, v evropski delniški družbi in v evropski zadrugi, če ni s posebnim zakonom tako določeno.«.

2. člen

Doda se nov 1.a člen, ki se glasi:

»1.a člen

Izrazi, uporabljeni v tem zakonu, imajo naslednji pomen:

a) »organ upravljanja« oziroma »direktor« je poslovodstvo, kakor ga določa zakon, ki ureja gospodarske družbe;

b) »organ vodenja ali nadzora družbe« je organ vodenja ali nadzora, kakor ga določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, in nadzorni ali upravni odbor zadruga, kakor ga določa zakon, ki ureja zadruga;

c) »kapitalsko povezane družbe« so koncernske družbe oziroma koncern, kakor jih določa zakon, ki ureja gospodarske družbe oziroma zadruga.«.

3. člen

V drugem odstavku 12. člena se besedilo »delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi« nadomesti z besedilom »delavci, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi v skladu z 72. členom Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02)«.

4. člen

67. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Članu sveta delavcev ni mogoče znižati plače ali proti njemu začeti disciplinskega ali odškodninskega postopka ali ga kako drugače postavljati v manj ugoden ali podrejen položaj, če ravna v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi.«.

5. člen

78. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Sodelovanje delavcev pri upravljanju v organih družbe se uresničuje preko predstavnikov delavcev v organih vodenja in nadzora družbe, in sicer:

1. v dvotirnem sistemu upravljanja preko predstavnikov delavcev v nadzornem svetu družbe ali nadzornem odboru zadruga (v nadaljnjem besedilu: nadzorni svet), lahko pa tudi preko predstavnika delavcev v upravi družbe ali v upravnem odboru zadruga (v nadaljnjem besedilu: delavski direktor);

2. v enotirnem sistemu upravljanja preko predstavnikov delavcev v upravnem odboru in v komisijah upravnega odbora, lahko pa tudi preko predstavnika delavcev med izvršnimi direktorji družbe ali zadruga.«.

6. člen

79. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Število predstavnikov delavcev v nadzornem svetu se določi s statutom družbe, vendar ne sme biti manjše od ene tretjine članov in ne večje od polovice vseh članov nadzornega sveta družbe.

V upravnem odboru je najmanj eden izmed članov predstavnik delavcev. Število predstavnikov delavcev v upravnem odboru se določi s statutom družbe, vendar ne sme biti manjše od enega predstavnika delavcev izmed vsakokratnih treh dopoljenih članov upravnega odbora.

Za predstavnika delavcev v nadzornem svetu oziroma upravnem odboru družbe ne more biti izvoljena v družbi zaposlena oseba, ki po tem zakonu nima pravice voliti in biti izvoljena v svet delavcev.

Predstavniki delavcev v nadzornem svetu ali upravnem odboru ne more biti predsednik tega organa.

Svet delavcev ima pravico imenovati tudi predstavnika delavcev v komisije nadzornega sveta in upravnega odbora.

Predstavnike delavcev, ki so člani nadzornega sveta ali upravnega odbora oziroma njegovih komisij, izvoli in odpokliče svet delavcev in s tem seznani skupščino družbe.

Način izvolitve in odpoklica članov nadzornega sveta ali upravnega odbora oziroma njegovih komisij, ki so predstavniki delavcev, se podrobneje določi s poslovníkom sveta delavcev.«.

7. člen

80. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Člani nadzornega sveta in upravnega odbora ter njegovih komisij, ki so predstavniki delavcev, zastopajo interese vseh delavcev v okviru pooblastil tega organa v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, ali zakonom, ki ureja zadruga, in statutom družbe.

Nadzorni svet oziroma upravni odbor družbe je dolžan na zahtevo predstavnikov delavcev najmanj enkrat letno obravnavati poročilo sveta delavcev o stanju na področju uresničevanja tega zakona v družbi s predlogom ukrepov in se do njega opredeliti.«.

8. člen

V prvem odstavku 81. člena se za besedo »Družba« doda besedilo »z dvotirnim sistemom upravljanja«.

Doda se nov drugi odstavek, ki se glasi:

»V družbi z enotirnim sistemom upravljanja, kjer je zaposlenih več kot 500 delavcev, je na predlog sveta delavcev eden izmed predstavnikov delavcev v upravnem odboru imenovan za izvršnega direktorja.«.

V dosedanjem drugem odstavku, ki postane tretji odstavek, se za besedo »direktorja« doda besedilo »v upravo družbe ali predstavnika delavcev v upravnem odboru za izvršnega direktorja«.

9. člen

82. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Na predlog sveta delavcev imenuje delavskega direktorja kot člana uprave družbe nadzorni svet, predstavnika delavcev za izvršnega direktorja upravnega odbora pa upravni odbor.

Za odpoklic delavskega direktorja v upravi družbe ali predstavnika delavcev med izvršnimi direktorji upravnega odbora se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za njegovo imenovanje.«.

10. člen

Prvi in drugi odstavek 83. člena se spremenita tako, da se glasita:

»Če delavski direktor v upravi ali predstavnik delavcev med izvršnimi direktorji upravnega odbora ni imenovan v skladu s prejšnjim členom, mora odbor nadzornega sveta ali upravnega odbora nadzornemu svetu ali upravnemu odboru v enem mesecu po njegovem glasovanju predlagati skupnega kandidata. Kandidat je imenovan za delavskega direktorja v upravi ali za predstavnika delavcev med izvršnimi direktorji upravnega odbora, če dobi večino glasov prisotnih članov nadzornega sveta ali upravnega odbora.

Odbor nadzornega sveta oziroma upravnega odbora iz prejšnjega odstavka je sestavljen iz enakega števila predstavnikov lastnikov, imenovanih izmed članov nadzornega sveta oziroma upravnega odbora, in predstavnikov delavcev – članov sveta delavcev, predsednik odbora pa je predstavnik lastnikov.«.

V tretjem odstavku se za besedo »direktor« doda besedilo »v upravi ali predstavnik delavcev med izvršnimi direktorji upravnega odbora«.

11. člen

V 84. členu se za besedama »uprave družbe« doda besedilo »ali izvršnim direktorjem družbe«, za besedo »direktor« pa se doda besedilo »ali predstavnik delavcev med izvršnimi direktorji družbe«.

12. člen

Za 84. členom se doda nov 84.a člen, ki se glasi:

»84.a člen

Majhne družbe, kakor jih določa zakon, ki ureja gospodarske družbe, niso zavezane k uporabi določb tega poglavja, ki se nanašajo na sodelovanje delavcev v organih družbe.«.

13. člen

V 93. členu se pika nadomesti z vejico in dodata novi peta in šesta alineja, ki se glasita:

»– statusno preoblikovanje družbe, opredeljeno z zakonom, ki ureja gospodarske družbe,
– sprememba sistema upravljanja družb.«.

14. člen

V prvem odstavku 107. člena se napovedni stavek spremeni tako, da se glasi:

»Z globo od 4.000 do 20.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba:«.

Doda se nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Z globo od 2.000 do 4.000 eurov se kaznuje za prekršek tudi samostojni podjetnik posameznik, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.«.

Dosedanji drugi odstavek, ki postane tretji odstavek, se spremeni tako, da se glasi:

»Z globo od 1.000 do 2.000 eurov se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

15. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona prenehajo veljati določbe 703. člena Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1) (Uradni list RS, št. 42/06 in 60/06 – popr.).

16. člen

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

Št. 300-01/92-12/20
Ljubljana, dne 8. marca 2007
EPA 1063-IV

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

1284. Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja
(uradno prečiščeno besedilo) (ZRPJN-UPB4)

Na podlagi 153. člena Poslovnika državnega zbora je Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 9. marca 2007 potrdil uradno prečiščeno besedilo Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja, ki obsega:

- Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN (Uradni list RS, št. 78/99 z dne 24. 9. 1999),
- popravek Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN (Uradni list RS, št. 90/99 z dne 5. 11. 1999),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN-A (Uradni list RS, št. 110/2002 z dne 18. 12. 2002),
- Zakon o prenosu nalog nekaterih vladnih služb na ministrstva – ZPNNVSM (Uradni list RS, št. 2/04 z dne 15. 1. 2004),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN-B (Uradni list RS, št. 42/04 z dne 23. 4. 2004),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN-C (Uradni list RS, št. 61/05 z dne 30. 6. 2005) in
- Zakon o dopolnitvah Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN-D (Uradni list RS, št. 78/06 z dne 25. 7. 2006).

Št. 450-02/99-10/38
Ljubljana, dne 9. marca 2007
EPA 990-IV

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

ZAKON
O REVIZIJI POSTOPKOV JAVNEGA
NAROČANJA
uradno prečiščeno besedilo
(ZRPJN-UPB4)

Prvi del
SPLOŠNE DOLOČBE

Predmet zakona

1. člen

S tem zakonom se ureja pravno varstvo ponudnikov in javnega interesa v postopkih oddaje javnih naročil, ki se izvaja z revizijo postopkov oddaje javnih naročil, opredeljenih v predpisih o javnih naročilih, določa organe, ki so pristojni za varstvo

pravic ponudnikov in javnega interesa, in postopek revizije po tem zakonu.

2. člen
(črtan)

Temeljna načela

3. člen

(1) Pravno varstvo ponudnikov v postopkih javnega naročanja, zagotovljeno z revizijo postopkov oddaje javnih naročil, temelji na načelih, ki veljajo za oddajo javnih naročil, poleg tega pa veljajo še naslednja načela:

1. načelo zakonitosti,
2. načelo hitrosti,
3. načelo dostopnosti,
4. načelo učinkovitosti.

(2) V postopku revizije morajo sodelujoči ves čas postopka ravnati skladno s predpisi, ki veljajo v času postopka oddaje javnega naročila.

(3) Vse stranke in organi v postopku si morajo prizadevati k čim hitrejši rešitvi spora, ki izhaja iz postopka oddaje javnega naročila.

(4) Vsakemu, ki je zainteresiran za dodelitev naročila, mora biti pod enakimi pogoji dostopno pravno varstvo, s katerim se varujejo interesi, zagotovljeni s predpisi, ki urejajo oddajo javnih naročil in drugimi predpisi, in ki mora krepiti zaupanje javnosti v delo države in njenih organov.

(5) V reviziji postopkov oddaje javnih naročil in v drugih postopkih, urejenih s tem zakonom, se glede vprašanj, ki jih ta zakon ne ureja, smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja pravdni postopek.

Drugi del
POSEBNE DOLOČBE

Prvo poglavje
DRŽAVNA REVIZIJSKA KOMISIJA ZA REVIZIJO
POSTOPKOV ODDAJE JAVNIH NAROČIL

4. člen

(1) Pravno varstvo ponudnikov v vseh stopnjah postopkov oddaje javnih naročil zagotavlja poseben, neodvisen in samostojen državni organ nadzora nad zakonitostjo postopkov oddaje javnih naročil, Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil (skrajšano: Državna revizijska komisija).

(2) Državna revizijska komisija je pristojna tudi za nadzor nad izvajanjem določb tega zakona, ki se nanašajo na naročnika in odloča kot prekrškovni organ o prekrških za kršitve tega zakona, skladno z zakonom, ki ureja prekrške.

(3) Državna revizijska komisija ima pečat okrogle oblike z naslednjo vsebino: »Republika Slovenija – Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil«, na sredini je grb Republike Slovenije.

(4) Sredstva za delo Državne revizijske komisije se zagotovijo v proračunu Republike Slovenije na predlog Državne revizijske komisije. O porabi sredstev odloča Državna revizijska komisija.

Imenovanje članov

5. člen

(1) Predsednika in člane državne revizijske komisije imenuje in razrešuje državni zbor na predlog komisije, pristojne za volitve in imenovanja. Pristojna komisija objavi razpis za možne kandidate za predsednika in člane najmanj šest mesecev pred iztekom mandata ali najkasneje v 15 dneh po predčasni razrešitvi. Pri objavi razpisa in imenovanju je treba upoštevati,

da morajo predsednik in člani izpolnjevati naslednje splošne pogoje:

- da je državljan Republike Slovenije in aktivno obvlada slovenski jezik,
- da je poslovno sposoben in ima splošno zdravstveno zmožnost,
- da je dopolnil 30 let starosti,
- da ni obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja na zaporno kazen, ki je daljša od šestih mesecev,
- da ima vsaj dve leti delovnih izkušenj na področju javnih naročil.

Predsednik in dva člana morajo imeti univerzitetno izobrazbo pravne smeri in opravljen pravniški državni izpit, ostala člana pa univerzitetno izobrazbo ekonomske oziroma tehniške smeri.

(2) Predsednik in člani Državne revizijske komisije imajo status državnega funkcionarja.

(3) Državna revizijska komisija ima predsednika in štiri člane. Mandat predsednika in članov je pet let in so lahko ponovno imenovani. V primeru predčasne razrešitve, se novi predsednik in član imenuje za preostanek petletnega mandata.

(4) Predsednik in član je lahko predčasno razrešen samo v naslednjih primerih:

- če Državnemu zboru predloži izjavo, da odstopa;
- če je obsojen za kaznivo dejanje s kaznijo odvzema prostosti;
- če trajno izgubi delovno zmožnost za opravljanje svoje funkcije;
- če ne ravna v skladu z zakonom in ustavo.

Predsednik Državne revizijske komisije

6. člen

(1) Predsednik zastopa, vodi in organizira delo Državne revizijske komisije.

(2) Predsednik lahko pooblasti posamezne člane, da organizirajo in vodijo delo na posameznih področjih.

Poslovnik o delu Državne revizijske komisije

7. člen

(1) Državna revizijska komisija ima svoj poslovnik, s katerim ureja podrobnejšo organizacijo in način dela.

(2) Poslovnik sprejema Državna revizijska komisija v soglasju z Državnim zborom Republike Slovenije.

Varovanje skrivnosti

8. člen

Vsi zaposleni v Državni revizijski komisiji morajo pri svojem delu varovati podatke, ki se nanašajo na državno, vojaško, uradno ali poslovno skrivnost in ravnati z listinami skladno s stopnjo zaupnosti.

Drugo poglavje

POSTOPEK PRI NAROČNIKU

Aktivna legitimacija v postopku revizije

9. člen

(1) Zahtevek za revizijo lahko vloži vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ki verjetno izkaže, da ji je bila ali da bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnjanja naročnika, ki se v zahtevku za revizijo navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročila.

(2) V primeru, če je bil ali bi lahko bil, zaradi ravnjanja naročnika ogrožen javni interes, lahko vložijo zahtevek za revizijo tudi Državno pravobranilstvo Republike Slovenije, ministrstvo, pristojno za finance ali urad, pristojen za varstvo konkurence. Organi iz prejšnjega stavka lahko zahtevek za revizijo vložijo

jo kadarkoli med potekom postopka, vendar najkasneje do dokončnosti odločitve o dodelitvi javnega naročila oziroma priznanju sposobnosti.

(3) V primeru, da vložijo zahtevek za revizijo osebe, ki so ali nameravajo predložiti skupno ponudbo, lahko zahtevek za revizijo vložijo le vse osebe skupaj.

Vlaganje revizijskih zahtevkov za oceno meril in omejitvenih postopkov

10. člen

(1) Zahtevek za revizijo je mogoče vložiti tudi zoper merila za ocenjevanje ponudb oziroma zoper omejitve za sodelovanje v postopkih oddaje javnih naročil.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka državna revizijska komisija presoja zahtevek za revizijo s stališča usklajenosti s predpisi, ki urejajo postopek oddaje javnih naročil ali usklajenosti z drugimi predpisi.

Posledice vloženega zahtevka za revizijo

11. člen

(1) Vložen zahtevek za revizijo zadrži postopek oddaje javnega naročila do odločitve Državne revizijske komisije. O vloženem zahtevku za revizijo mora naročnik obvestiti vse udeležene v postopku oddaje javnega naročila najkasneje v treh dneh od prejema zahtevka za revizijo.

(2) Državna revizijska komisija lahko na predlog naročnika sprejme sklep, da vložen zahtevek za revizijo ne zadrži nadaljnjih aktivnosti naročnika v postopku oddaje javnega naročila v celoti ali jih zadrži le deloma. Pri odločanju o predlogu naročnika Državna revizijska komisija upošteva razmerje med škodljivimi posledicami zadržanja in koristmi za vse, ki bi lahko bili oškodovani ter javnim interesom za izvedbo postopka oddaje javnega naročila. Če Državna revizijska komisija predlogu ugodi, mora naročnik o tem obvestiti vse udeležene v postopku oddaje javnega naročila.

(3) Naročnik posreduje predlog iz prejšnjega odstavka hkrati tudi vlagatelju zahtevka za revizijo, ki sme o njem posredovati Državni revizijski komisiji in naročniku svoje mnenje v treh dneh od njegovega prejema. Mnenje mora vlagatelj zahtevka za revizijo obrazložiti.

(4) Predlog iz drugega odstavka tega člena se vloži na Državno revizijsko komisijo.

(5) Predsednik Državne revizijske komisije lahko, če so izpolnjeni pogoji iz drugega odstavka tega člena, še pred pridobitvijo obrazloženega mnenja vlagatelja zahtevka za revizijo iz tretjega odstavka tega člena izda sklep, da vložen zahtevek za revizijo ne zadrži nadaljnjih aktivnosti naročnika v postopku oddaje javnega naročila v celoti ali jih zadrži le deloma.

(6) Državna revizijska komisija lahko po prejemu obrazloženega mnenja vlagatelja zahtevka za revizijo ali poteku tridnevnega roka iz tretjega odstavka tega člena, na predlog vlagatelja ali po uradni dolžnosti spremeni ali razveljavi sklep predsednika Državne revizijske komisije iz petega odstavka tega člena.

11.a člen

(1) Ne glede na določbo prvega odstavka prejšnjega člena zahtevek za revizijo ne zadrži postopka oddaje javnega naročila, če naročnik ugotovi, da so ali bi lahko bila zato ogrožena življenja ali zdravje ljudi.

(2) Naročnik v tem primeru po predhodnem soglasju vlade v roku 3 dni od prejema soglasja poda Državni revizijski komisiji predlog, da se postopek javnega naročanja nadaljuje iz razloga navedenega v prejšnjem odstavku.

(3) Državna revizijska komisija oziroma njen predsednik odloči o zahtevi naročnika v roku treh delovnih dni od prejema predloga, da vložen zahtevek za revizijo ne zadrži postopka oddaje javnega naročila.

(4) Glede obveščanja o prejetem zahtevku za revizijo, vložiti predloga iz drugega odstavka tega člena in odgovora vlagatelja zahtevka na ta predlog, veljajo določila prejšnjega člena.

Vložitev zahtevka za revizijo

12. člen

(1) Zahtevek za revizijo se lahko vloži v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila, zoper vsako ravnanje naročnika, razen če zakon, ki ureja oddajo javnih naročil in ta zakon, ne določata drugače. Po odločitvi o dodelitvi naročila oziroma priznanju sposobnosti je rok za vložitev zahtevka za revizijo deset dni od prejema odločitve o dodelitvi naročila oziroma priznanju sposobnosti. Zahtevek za revizijo mora biti obrazložen.

(2) Vlagatelj mora vložiti zahtevek za revizijo pri naročniku. Naročnik mora kopijo zahtevka za revizijo v treh dneh od prejema posredovati izbranemu ponudniku. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi ministrstvo, pristojno za finance. Zahtevek za revizijo se vroči po pošti priporočeno s povratnico ali v elektronski obliki, če je overjen s kvalificiranim potrdilom.

(3) Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti:

1. naziv vlagatelja zahtevka za revizijo in kontaktno osebo,
2. naziv naročnika,
3. javno naročilo oziroma odločitev o dodelitvi naročila ali o priznanju sposobnosti,
4. kršitve,
5. dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo,
6. potrdilo o vplačilu takse iz 22. člena tega zakona.

(4) Če naročnik ugotovi, da vloženi zahtevek za revizijo ne vsebuje vseh podatkov iz prejšnjega odstavka tega člena, nemudoma pozove vlagatelja zahtevka, da zahtevek dopolni. Rok za dopolnitev zahtevka za revizijo je tri dni od dne, ko je vlagatelj prejel zahtevo za dopolnitev. Če vlagatelj v danem roku ne dopolni zahtevka za revizijo, naročnik zahtevek za revizijo zavrne s sklepom. Kolikor vlagatelj meni, da je naročnik zahtevek za revizijo zavrgel neupravičeno, lahko v treh dneh od prejema tega sklepa vloži pritožbo na Državno revizijsko komisijo. Državna revizijska komisija mora o pritožbi odločiti v osmih dneh.

(5) Vlagatelj po preteku roka, določenega za predložitev ponudb oziroma prijav, ne more navajati kršitev, ki so mu bile ali bi mu morale biti znane pred potekom tega roka, pa kljub temu ni vložil zahtevka za revizijo že pred potekom roka, določenega za predložitev ponudb oziroma prijav, razen v primerih, ko dokaže, da zatrjevanih kršitev objektivno ni bilo mogoče ugotoviti pred tem trenutkom.

Predhodni preizkus zahtevka za revizijo

13. člen

(1) Naročnik po prejemu zahtevka za revizijo preveri, ali je pravočasen in ali ga je vložila upravičena oseba iz 9. člena tega zakona.

(2) Če je zahtevek za revizijo vložen prepozno ali ga je vložila oseba, ki ne izkaže aktivne legitimacije, se zahtevek za revizijo zavrne s sklepom. Kolikor vlagatelj meni, da je naročnik zahtevek za revizijo zavrgel neupravičeno, lahko v treh dneh od prejema tega sklepa vloži pritožbo na Državno revizijsko komisijo. Državna revizijska komisija mora o pritožbi odločiti v osmih dneh.

14. člen

(črtan)

15. člen

(črtan)

Odločitev o zahtevku za revizijo

16. člen

(1) Po preverjanju naročnik odloči o zahtevku za revizijo tako, da v celoti ali delno razveljavi postopek oddaje javnega

naročila ali zavrne zahtevek za revizijo. Svojo odločitev mora naročnik sprejeti v roku 15 dni od prejema zahtevka za revizijo in jo posredovati v pisni obliki vlagatelju zahtevka za revizijo. Če naročnik ne odloči v navedenem roku, se šteje, da je zahtevek za revizijo zavrnjen.

(2) V primeru, da vlagatelj zahtevka za revizijo v 20 dneh od dne, ko je naročnik prejel njegov popolni zahtevek za revizijo, ne prejme odločitve naročnika iz prejšnjega odstavka, lahko nadaljuje postopek pred Državno revizijsko komisijo. O nadaljevanju postopka pred Državno revizijsko komisijo mora vlagatelj zahtevka za revizijo obvestiti tudi naročnika.

(3) Naročnik zavrne zahtevek za revizijo, če ugotovi, da ob upoštevanju navedb v zahtevku za revizijo ne bi sprejel drugačne odločitve.

Nadaljevanje postopka po odločitvi naročnika

17. člen

(1) Naročnik mora o svoji odločitvi iz prvega odstavka prejšnjega člena tega zakona v treh dneh od sprejema odločitve obvestiti vlagatelja zahtevka za revizijo in ga hkrati pozvati, da mu najkasneje v treh dneh od prejema obvestila pisno sporoči, ali bo nadaljeval postopek pred Državno revizijsko komisijo ali zahtevek za revizijo umika. Če vlagatelj zahtevka za revizijo šele po preteku danega roka naročniku sporoči, da bo nadaljeval postopek pred Državno revizijsko komisijo ali v primeru molka vlagatelja zahtevka za revizijo, se šteje, da je zahtevek za revizijo umaknjen, o čemer naročnik izda sklep o ustavitvi postopka revizije. Zoper sklep je dopustna pritožba na Državno revizijsko komisijo v treh dneh od prejema sklepa.

(2) Po prejetem obvestilu, da bo vlagatelj zahtevka za revizijo nadaljeval postopek pred Državno revizijsko komisijo, mora naročnik najkasneje v treh dneh odstopiti vso dokumentacijo Državni revizijski komisiji.

Tretje poglavje

POSTOPEK PRED DRŽAVNO REVIZIJSKO KOMISIJO

Način odločanja

18. člen

(1) O zahtevku za revizijo odloča posamezni član Državne revizijske komisije ali senat. Posamezne zahtevke za revizijo dodeljuje v odločanje predsednik Državne revizijske komisije.

(2) Če je predmet revizije javno naročilo, ki ga mora naročnik objaviti v Uradnem glasilu Evropske skupnosti in v zahtevnejših zadevah, odloča senat, ki šteje tri člane.

(3) Način dela in imenovanje senatov podrobneje ureja Poslovnik iz 7. člena tega zakona.

Nadaljevanje postopka pred Državno revizijsko komisijo

19. člen

(1) Postopek revizije pred Državno revizijsko komisijo se nadaljuje na podlagi odstopa zahtevka za revizijo iz 17. člena tega zakona.

(2) Državna revizijska komisija odloča v mejah zahtevka za revizijo, in sicer o vseh očitanih kršitvah v postopku oddaje javnega naročila. Državna revizijska komisija odloča, ob upoštevanju meja zahtevka za revizijo, tudi o kršitvah, za katere vlagatelj ni vedel ali ni mogel vedeti, pa so vplivale na odločitev naročnika o dodelitvi naročila.

(3) V primeru kršitev temeljnih načel javnega naročanja izvede vse dokaze, za katere meni, da bodo prispevali k razjasnitvi zadeve in k zakoniti in pravilni odločitvi.

Rok za sprejem odločitve

20. člen

(1) Zaradi zavarovanja interesov tako naročnika kot ponudnikov mora biti postopek pred Državno revizijsko komisijo

učinkovit in zaključen v najkrajšem možnem času, upoštevaje določbe tega zakona.

(2) O zahtevku za revizijo mora Državna revizijska komisija odločiti in izdati sklep najkasneje v 15 dneh od prejema zahtevka za revizijo in celotne dokumentacije. V utemeljenih primerih se rok lahko podaljša za največ 20 dni, o čemer se obvesti vlagatelja zahtevka za revizijo in naročnika.

(3) Državna revizijska komisija sklep o odločitvi pošlje naročniku, vlagatelju zahtevka za revizijo, Državnemu pravobranilstvu Republike Slovenije in ministrstvu, pristojnemu za finance. Sklep se pošlje tudi izbranemu ponudniku v primeru, da je zahtevek za revizijo vložen po odločitvi naročnika o dodelitvi naročila.

Obvezni podatki

21. člen

(1) Če Državna revizijska komisija ugotovi, da zahtevek za revizijo ne vsebuje vseh obveznih podatkov iz 12. člena tega zakona, pozove vlagatelja zahtevka za revizijo, da ga dopolni. Rok za dopolnitev zahtevka za revizijo je pet dni od dne, ko je vlagatelj prejel zahtevo za dopolnitev.

(2) Državna revizijska komisija lahko pred svojo odločitvijo zahteva dodatna pojasnila od naročnika, vlagatelja zahtevka za revizijo ali drugih udeležencev v postopku oddaje javnega naročila, pridobi strokovno ali izvedensko mnenje in si lahko ogleda tudi ostale dokumente ter dejanske razmere pri strankah v postopku ter zbere druge potrebne podatke za odločitev.

(3) Državna revizijska komisija lahko od oseb javnega in zasebnega prava zahteva osebne in druge podatke ter mnenja, ki so nujno potrebni za izvajanje njenih nalog. Zahteva za pridobitev mnenja oziroma podatkov mora biti obrazložena.

Stroški revizijskega postopka

22. člen

(1) Vlagatelj zahtevka za revizijo mora ob vložitvi zahtevka plačati na ustrezen račun pri ministrstvu, pristojnem za finance, takso v višini 100.000 tolarjev, če je zahtevek za revizijo vložen v postopku oddaje javnega naročila za blago in storitve, oziroma 200.000 tolarjev, če je zahtevek za revizijo vložen v postopku oddaje javnega naročila za gradnje. V postopku oddaje javnih naročil, ki jih mora naročnik objaviti v Uradnem glasilu Evropskih skupnosti, se taksa iz prejšnjega stavka podvoji.

(2) Vsaka stranka predhodno trpi stroške, ki jih povzroči s svojimi dejanji.

(3) Če je zahtevek za revizijo utemeljen, mora naročnik na pisno zahtevo vlagatelju zahtevka za revizijo povrniti potrebne stroške, nastale z revizijo.

(4) Če zahtevek za revizijo ni utemeljen, mora vlagatelj zahtevka za revizijo na pisno zahtevo naročniku povrniti potrebne stroške, nastale z revizijo.

(5) Stranki morata v zahtevi opredeljeno navesti stroške, za katere zahtevata povračilo. Povrnitev stroškov je mogoče zahtevati do sprejema odločitve naročnika oziroma Državne revizijske komisije o zahtevku za revizijo.

(6) O stroških odločata naročnik oziroma Državna revizijska komisija. Odločitev Državne revizijske komisije je izvršilni naslov.

Odločitev Državne revizijske komisije

23. člen

(1) Državna revizijska komisija lahko s sklepom:

– zahtevek za revizijo zavrže v primeru, ko je zahtevek za revizijo oziroma obvestilo o nadaljevanju postopka pred Državno revizijsko komisijo vloženo nepravčasno, če ga je vložila oseba, ki ne more izkazati aktivne legitimacije, ali če vlagatelj zahtevka ni dopolnil v roku oziroma v skladu z zahtevo za dopolnitev zahtevka za revizijo iz prvega odstavka 21. člena tega zakona,

– zahtevek za revizijo zavrže kot neutemeljen,

– zahtevek za revizijo ugotovi s tem, da delno ali v celoti razveljavi postopek oddaje javnega naročila,

– na podlagi prejema pisnega obvestila o umiku zahtevka za revizijo, pred sprejemom odločitve Državne revizijske komisije, postopek za revizijo ustavi.

(2) Državna revizijska komisija pri odločanju o pritožbi vlagatelja zahtevka za revizijo zoper ravnanje naročnika na podlagi 12., 13. ali 17. člena tega zakona, s sklepom:

– pritožbo kot prepozno zavrže,

– pritožbo kot neutemeljeno zavrže,

– pritožbi ugotovi in v primeru pritožbe na podlagi 12. ali

13. člena tega zakona odloči, da mora naročnik odločiti o zahtevku za revizijo v skladu s 16. členom tega zakona oziroma v primeru pritožbe na podlagi 17. člena tega zakona odloči, da zahtevek za revizijo sprejme v obravnavo.

(3) Državna revizijska komisija mora navesti razloge za svojo odločitev. Državna revizijska komisija naročniku lahko da napotke za pravilno izvedbo postopka v delu, ki je bil razveljavljen.

(4) Državna revizijska komisija lahko, ob sprejemu odločitve o zahtevku za revizijo, od naročnika zahteva, da Državni revizijski komisiji predloži poročilo o izvedbi postopka, v katerem je bil vložen zahtevek za revizijo ali ponovljenem postopku. Državna revizijska komisija lahko od naročnika zahteva, da skupaj s poročilom predloži dokumentacijo o postopku oziroma izvedbi predmeta javnega naročila. Naročnik mora poročilo predložiti v roku, ki ga določi Državna revizijska komisija in ne sme biti daljši od šestih mesecev po prejemu sklepa o zahtevku za revizijo. Če Državna revizijska komisija ugotovi, da v poročilu ni izkazana odprava nepravilnosti oziroma upoštevanje napotkov Državne revizijske komisije ali naročnik poročila ne predloži, o tem obvesti ministristvo, pristojno za finance, vlado oziroma nadzorni organ naročnika.

(5) Po končanem postopku pred Državno revizijsko komisijo je sodno varstvo zagotovljeno v postopku povračila škode pred sodiščem splošne pristojnosti.

Četrto poglavje POMIRJEVALNI POSTOPEK

Uvedba pomirjevalnega postopka

24. člen

(1) Vsaka oseba, ki želi dobiti ali je želela dobiti določeno javno naročilo na vodnem, energetskem, transportnem in telekomunikacijskem področju in meni, da je bila ali bi lahko bila oškodovana zaradi domnevne kršitve prava, ki ureja oddajo javnih naročil ali drugih predpisov v zvezi s pridobitvijo naročila, sme pred vložitvijo zahtevka za revizijo ali istočasno z vložitvijo zahtevka za revizijo predlagati uvedbo pomirjevalnega postopka. O predlogu za uvedbo pomirjevalnega postopka mora naročnik nemudoma obvestiti ministristvo, pristojno za finance, in ponudnika. Naročnik mora odgovoriti na predlog za uvedbo pomirjevalnega postopka v treh dneh od prejema. Če naročnik odgovori negativno, se lahko nadaljuje postopek po zahtevku za revizijo. Če naročnik ne odgovori v danem roku, se šteje, da se z uvedbo pomirjevalnega postopka strinja.

(2) Pisni predlog za uvedbo pomirjevalnega postopka mora oseba iz prvega odstavka tega člena poslati Evropski komisiji ali ministristvu, pristojnemu za finance. Predlog za uvedbo pomirjevalnega postopka mora ministristvo, pristojno za finance, nemudoma poslati Evropski komisiji.

Naročnikova izjava za sodelovanje

25. člen

Če Evropska komisija meni, da je predlog za uvedbo pomirjevalnega postopka upravičen glede na veljavne predpise,

pozove naročnika, da poda v naslednjih petih dneh izjavo, ali bo sodeloval v pomirjevalnem postopku. V primeru, da naročnik z izjavo odkloni sodelovanje v pomirjevalnem postopku, Evropska komisija obvesti osebo iz prvega odstavka 24. člena tega zakona, da ne more uvesti postopka.

26. člen
(črtan)

Določitev pomirjevalca

27. člen

(1) Če naročnik izjavi, da bo sodeloval v pomirjevalnem postopku, Evropska komisija predlaga osebo, ki bo vodila pomirjevalni postopek (pomirjevalec).

(2) Obe stranki v pomirjevalnem postopku morata pisno izjaviti, da se strinjata z izborom osebe, ki jo je določila Evropska komisija in hkrati s seznama predlagati še vsaka po enega pomirjevalca, ki skupaj s prvim vodijo pomirjevalni postopek. Za svetovanje pri delu smeta pomirjevalca povabiti največ dva strokovnjaka. Obe stranki in Evropska komisija smejo zavrniti katerega koli strokovnjaka, ki ga povabita pomirjevalca.

(3) Pomirjevalci morajo dati strankama v postopku, kandidatom in ponudnikom, ki sodelujejo v postopku dodelitve javnega naročila, možnost, da pisno ali ustno podajo mnenje o zadevi.

(4) Pomirjevalci si morajo prizadevati v najkrajšem možnem času doseči sporazum med strankami. Sporazum mora biti skladen z veljavnimi predpisi.

(5) Pomirjevalci poročajo Evropski komisiji o svojih ugotovitvah in o doseženih rezultatih.

(6) Predlagatelj pomirjevalnega postopka in naročnik smeta kadarkoli prekiniti pomirjevalni postopek.

(7) Če se stranki v postopku ne dogovorita drugače, nosita vsaka svoje stroške postopka. V stroške postopka ne štejejo stroški oseb, ki so sodelovale v postopku kot intervenienti (ponudniki, kandidati in drugi morebitni udeleženci). Drugačen dogovor o plačilu stroškov postopka morata stranki sprejeti na začetku postopka.

Udeležba drugih oseb

28. člen

Če je oseba iz prvega odstavka 24. člena tega zakona, ki pa ni predlagala pomirjevalnega postopka, predlagala revizijo postopka glede dodelitve javnega naročila ali je začela sodni postopek, mora naročnik o tem obvestiti osebe, ki vodijo pomirjevalni postopek. Pomirjevalci morajo obvestiti osebo, ki je predlagala revizijo ali sodni postopek, da poteka pomirjevalni postopek, in jo pozvati, da sodeluje v pomirjevalnem postopku. Če oseba, ki je predlagala revizijo ali začela sodni postopek v danem roku ne poda izjave za sodelovanje v pomirjevalnem postopku, lahko pomirjevalci odločijo, po potrebi tudi s preglasovanjem, da se pomirjevalni postopek zaključi, če menijo, da je sodelovanje oseb, ki je začela revizijski postopek ali sodni postopek, nujno za rešitev spora v pomirjevalnem postopku. Pomirjevalci morajo svojo odločitev nemudoma, najkasneje pa v treh dneh od svoje odločitve, sporočiti Evropski komisiji.

Peto poglavje
POSTOPEK PRED EVROPSKO KOMISIJO

Ravnanje naročnika in pristojnih organov

28.a člen

(1) S tem členom se ureja ravnanje naročnika in pristojnih organov v Republiki Sloveniji v primeru, če Evropska komisija meni, da je v postopku oddaje javnega naročila prišlo do kršitve pravnega reda Evropskih skupnosti o javnih naročilih.

(2) Republika Slovenija posreduje odgovor Evropski komisiji na zatrjevano kršitev najkasneje v 21 dneh oziroma v primeru, da se zatrjevana kršitev nanaša na oddajo naročila na vodnem, energetske, telekomunikacijske in transportnem področju najkasneje v 30 dneh od prejema obvestila Evropske komisije. Odgovor lahko vsebuje:

1. navedbo, da je kršitev odpravljena,
2. razloge, zakaj kršitev ni bila odpravljena,
3. navedbo, da so nadaljnje aktivnosti naročnika v postopku oddaje javnega naročila zadržane zaradi vloženega zahtevka za revizijo po tem zakonu oziroma iz drugih razlogov.

(3) V primeru iz 2. točke prejšnjega odstavka lahko Republika Slovenija navede, da je v predmetnem postopku uveden revizijski ali sodni postopek. V tem primeru Republika Slovenija pošlje obvestilo o končanem postopku in izidu postopka Evropski komisiji takoj, ko je postopek pravnomnočno končan.

(4) Če je postopek oddaje javnega naročila zadržan zaradi vloženega zahtevka za revizijo po tem zakonu ali na podlagi sodne odločbe, se pošlje Evropski komisiji obvestilo o nadaljevanju postopka takoj, ko prenehajo razlogi za zadržanje, ali obvestilo o morebitnem začetku novega postopka. V tem primeru mora iz obvestila nedvomno izhajati, ali je bila zatrjevana kršitev odpravljena oziroma morajo biti v obvestilu navedeni razlogi, zaradi katerih kršitve ni bilo mogoče odpraviti.

(5) V imenu Republike Slovenije opravlja strokovno-tehnična opravila v postopku po tem členu (obvestila, obrazložitve), ministrstvo, pristojno za finance. Ministrstvo, pristojno za finance, lahko od naročnika zahteva, da mu naročnik najkasneje v desetih dneh odstopi dokumentacijo o izvedenem javnem naročilu skupaj z mnenjem o zatrjevanih kršitvah pravnega reda Evropskih skupnosti o javnih naročilih.

Tretji del
IZDAJA POTRDIL

Pregled postopkov

29. člen

(1) Naročniki, ki opravljajo dejavnost na vodnem, energetske, transportnem in telekomunikacijskem področju lahko dajo periodično pregledati svoje postopke izbora pri oddaji javnih naročil z namenom, da si pridobijo pisno potrdilo o skladnosti postopkov in prakse s predpisi Evropskih skupnosti in Republike Slovenije o svojih postopkih naročanja.

(2) Naročnik s pisno vlogo, ki ji mora priložiti potrebno dokumentacijo, zaprosi za izdajo potrdila. Vloga se naslovi na ministrstvo, pristojno za finance.

Pristojnost za izdajo potrdila

30. člen

(1) Ministrstvo, pristojno za finance, v postopku priprave mnenja za izdajo potrdila za posamezna vprašanja vključuje v sodelovanje strokovne organe in organizacije, ki so jih Vlada Republike Slovenije in drugi organi, določeni z zakonom, pooblastili, da opravljajo določene preizkuse in izdajajo strokovna mnenja in potrdila.

(2) Pristojni strokovni organi in organizacije ter posamezniki morajo biti neodvisni od naročnika in pri svojem delu nepristranski.

(3) Pridobitev potrdila po določbah tega poglavja ne vpliva na možnost vložitve zahtevka za revizijo.

Objava

31. člen

(1) Če pooblaščen organi, ki pripravljajo potrdilo, ugotovijo v postopku nepravilnosti, opozorijo o njih naročnika, da jih odpravi. Potrdilo se izda, ko naročnik odpravi nepravilnosti.

(2) Naročnik, ki pridobi potrdilo, sme objaviti v Uradnem listu Republike Slovenije in Uradnem glasilu Evropskih skupnosti naslednjo izjavo:

»Naročnik je pridobil potrdilo v skladu z zakonom o javnih naročilih in direktivo 92/13, da so bili dne....., postopki dodelitve naročil in praksa skladni s predpisi Evropskih skupnosti in Republike Slovenije.«

Četrti del POROČANJE

Poročanje Državnemu zboru

32. člen

Državna revizijska komisija enkrat letno o svojem delu poroča Državnemu zboru Republike Slovenije.

Sporočanje podatkov

33. člen

(1) Državna revizijska komisija mora najkasneje do konca januarja za preteklo leto sporočiti Vladi Republike Slovenije, glede na posamezne vrste postopkov in predmet javnega naročila, naslednje podatke:

1. skupno število prejetih zahtevkov za revizijo
2. ločeno za postopek pred odločitvijo o dodelitvi in po sprejetju odločitve o dodelitvi javnega naročila:
 - število prejetih zahtevkov za revizijo,
 - število zavrženih in zavrnjenih zahtevkov za revizijo,
3. število razveljavljenih postopkov oddaje javnih naročil, posebej je treba navesti podatek, ali je sklep o razveljavitvi posledica neupoštevanja odločitve Državne revizijske komisije o odpravi kršitev v postopku pred sprejemom odločitve o dodelitvi javnega naročila,

4. število potrjenih odločitev o dodelitvi naročila.

(2) Vlada v sodelovanju z Državno revizijsko komisijo na podlagi podatkov iz prejšnjega odstavka, pripravi predlog ukrepov za odpravo določenih kršitev, ki se ponavljajo, tako, da predlaga pripravo ustreznih zakonskih sprememb ali izdajo podzakonskih predpisov.

Peti del KAZENSKÉ DOLOČBE

Prekrški

34. člen

(1) Z globo od 1.000.000 do 10.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek naročnik, razen neposrednega proračunskega uporabnika:

1. če ne izvrši odločitve Državne revizijske komisije iz 23. člena tega zakona,
2. če sklene pogodbo z izbranim ponudnikom kljub ustavitvi postopka po določbi prvega odstavka 11. člena tega zakona,
3. če krši določilo iz prvega odstavka 11. člena tega zakona o zadržanju postopka v primeru vloženega zahtevka za revizijo,
4. če ne sprejme odločitve o zahtevku za revizijo v roku iz 16. člena tega zakona,
5. če ne predloži poročila iz četrtega odstavka 23. člena tega zakona.

(2) Z globo od 300.000 do 1.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek odgovorna oseba naročnika, če stori dejanje iz prvega odstavka tega člena.

(3) Postopek o prekršku vodi in o njem odloča pooblaščen uradna oseba Državne revizijske komisije, ki izpolnjuje pogoje po zakonu, ki ureja prekrške in na njegovi podlagi sprejetih predpisih. Pooblaščen uradno osebo določa predse-

dnik Državne revizijske komisije v skladu z zakonom, ki ureja prekrške.

Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja – ZR-PJN (Uradni list RS, št. 78/99) vsebuje naslednje prehodne in končno določbo:

Šesti del PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Prehodne določbe

35. člen – upoštevan ZRPJN-A

(1) Z dnem uveljavitve tega zakona prenehajo veljati določbe 63. do 73. člena zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 24/97).

(2) Postopki, začeti na podlagi vloženih zahtevkov za revizijo pred uveljavitvijo tega zakona, se končajo po določbah 63. do 73. člena zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 24/97).

(3) Do imenovanja predsednika in članov Državne revizijske komisije opravljajo delo člani revizijske komisije, imenovani z odlokom o imenovanju predsednika in članov Revizijske komisije po zakonu o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 50/97). Državni zbor imenuje Državno revizijsko komisijo v skladu s 5. členom tega zakona v treh mesecih po uveljavitvi tega zakona.

(4) Predsednik Državne revizijske komisije najkasneje v enem mesecu po imenovanju pripravi akt o sistemizaciji del in nalog strokovnih in administrativnih delavcev Državne revizijske komisije.

(5) Poslovnik o delu Državne revizijske komisije iz 7. člena tega zakona mora pripraviti predsednik najkasneje v enem mesecu od imenovanja.

35.a člen – upoštevan ZRPJN-A

Postopki, začeti na podlagi vloženih zahtevkov za revizijo pred uveljavitvijo zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o reviziji postopkov javnega naročanja (Uradni list RS, št. 110/2002), se končajo po določbah zakona o reviziji postopkov javnega naročanja (Uradni list RS, št. 78/99 in 90/99).

36. člen

Do uveljavitve zakona, ki bo urejal pravice iz delovnega razmerja za javne uslužbence, veljajo glede pravic iz delovnega razmerja za predsednika in člane Državne revizijske komisije enaki predpisi kot veljajo za državne sekretarje, s tem, da se plača predsednika Državne revizijske komisije poveča za 10%.

37. člen – upoštevan popravek ZRPJN in ZRPJN-A

(1) Določbe tega zakona, ki obvezujejo naročnika, Republiko Slovenijo ali njene organe, da sporočajo določene podatke pristojnim organom Evropske unije in določbe, ki se nanašajo na obveznost objavljanja v Uradnem glasilu Evropskih skupnosti, začnejo veljati z dnem, ko bo postala Republika Slovenija članica Evropske unije.

(2) Določbe 24. do 28. člena tega zakona, ki urejajo pomirjevalni postopek bodo pričele veljati z dnem, ko bo postala Republika Slovenija članica Evropske unije in veljajo za javna naročila, ki jih je potrebno objaviti v Uradnem glasilu Evropskih skupnosti.

(3) Določbe 29. do 31. člena tega zakona, ki urejajo izdajo potrdil o pravilnosti postopkov oddaje javnega naročila in določbe 28.a člena tega zakona, začnejo veljati z dnem, ko bo postala Republika Slovenija članica Evropske unije in veljajo za javna naročila, ki jih je potrebno objaviti v Uradnem glasilu Evropskih skupnosti.

(4) V primeru javnih naročil, ki se financirajo iz sredstev mednarodnih organizacij, skladov ali drugih podobnih virov, se določila tega zakona uporabljajo v primeru, če je s sporazumom, s katerim je takšno financiranje urejeno in katerega podpisnica je Republika Slovenija, predvideno, da se pravno varstvo zagotavlja v skladu s pravnim redom Republike Slovenije.

(5) Državno pravobranilstvo, ministrstvo, pristojno za finance in urad, pristojen za varstvo konkurence, v postopkih revizije ne plačajo takse, ki jo določa ta zakon.

Uveljavitev zakona

38. člen

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

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN-A (Uradni list RS, št. 110/02) vsebuje naslednjo končno določbo:

32. člen

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

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN-B (Uradni list RS, št. 42/04) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

5. člen

Mandat člana Državne revizijske komisije, ki je bil imenovan na podlagi Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o reviziji postopkov javnega naročanja (Uradni list RS, št. 110/02) poteče hkrati s potekom mandata predsednika in članov prve Državne revizijske komisije, ki bo imenovana na podlagi določil tega zakona.

6. člen

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

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN-C (Uradni list RS, št. 61/05) vsebuje naslednjo končno določbo:

8. člen

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

Zakon o dopolnitvah Zakona o reviziji postopkov javnega naročanja – ZRPJN-D (Uradni list RS, št. 78/06) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

2. člen

Določba 11.a člena zakona se uporablja tudi za postopke javnega naročanja, ki že potekajo.

3. člen

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

1285. Zakon o referendumu in o ljudski iniciativi (uradno prečiščeno besedilo) (ZRLI-UPB2)

Na podlagi 153. člena Poslovnika državnega zbora je Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 9. marca 2007 potrdil uradno prečiščeno besedilo Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, ki obsega:

– Zakon o referendumu in o ljudski iniciativi – ZRLI (Uradni list RS, št. 15/94 z dne 18. 3. 1994),

– Odločbo Ustavnega sodišča Republike Slovenije o razveljavitvi 10. člena Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, št. U-I-47/94 (Uradni list RS, št. 13/95 z dne 3. 3. 1995),

– Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi – ZRLI-A (Uradni list RS, št. 38/96 z dne 19. 7. 1996),

– Odločbo Ustavnega sodišča Republike Slovenije o razveljavitvi drugega odstavka 23. člena, tretjega odstavka 46. člena in dela četrtega odstavka 46. člena Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, št. U-I-266/96 (Uradni list RS, št. 43/96 z dne 2. 8. 1996),

– Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi – ZRLI-B (Uradni list RS, št. 59/01 z dne 19. 7. 2001),

– Odločbo Ustavnega sodišča Republike Slovenije o razveljavitvi 47. člena Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, št. U-I-261/02 (Uradni list RS, št. 11/03 z dne 31. 1. 2003),

– Odločbo Ustavnega sodišča Republike Slovenije o razveljavitvi 24. člena Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, št. U-I-63/99 (Uradni list RS, št. 48/03 z dne 23. 5. 2003),

– Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi – ZRLI-C (Uradni list RS, št. 84/04 z dne 29. 7. 2004),

– Odločbo Ustavnega sodišča Republike Slovenije o delni razveljavitvi 2. oddelka II. poglavja Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, št. U-I-217/02-34 (Uradni list RS, št. 24/05 z dne 11. 3. 2005) in

– Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi – ZRLI-D (Uradni list RS, št. 139/06 z dne 29. 12. 2006).

Št. 005-01/92-1/54

Ljubljana, dne 9. marca 2007

EPA 1242-IV

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

Z A K O N **O REFERENDUMU IN O LJUDSKI INICIATIVI** **uradno prečiščeno besedilo** **(ZRLI-UPB2)**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ta zakon ureja referendum o spremembi ustave, zakonodajni referendum, referendum o mednarodnih povezavah in posvetovalni referendum o vprašanjih iz pristojnosti državnega zbora.

Ta zakon ureja tudi ljudsko iniciativo za spremembo ustave in za sprejem zakona.

2. člen

Referendum o ustanovitvi občine ureja poseben zakon.

V postopku za izvedbo referenduma o ustanovitvi občine se smiselno uporabljajo določbe tega zakona glede vprašanj, ki s posebnim zakonom niso drugače urejena.

3. člen

Določbe tega zakona o postopku za izvedbo referendumu se smiselno uporabljajo tudi za referendum v samoupravnih lokalnih skupnostih, kolikor ni s tem ali drugim zakonom drugače določeno.

II. REFERENDUM

1. Referendum o spremembi ustave

4. člen

Na referendumu o spremembi ustave volivke in volivci (v nadaljnjem besedilu: volivci) odločajo o potrditvi spremembe ustave, ki jo je sprejel državni zbor, pred njeno razglasitvijo.

5. člen

Državni zbor razpiše referendum o spremembi ustave, če to zahteva najmanj trideset poslancev.

Zahteva za razpis referendumu iz prejšnjega odstavka se lahko vloži v sedmih dneh po sprejemu ustavnega zakona o spremembi ustave.

5.a člen

Zahteva za razpis referendumu se lahko nanaša na ustavni zakon o spremembi ustave v celoti oziroma na enega ali več njegovih posameznih vsebinsko zaokroženih delov.

Zahteva za razpis referendumu se lahko nanaša na ustavni zakon o spremembi ustave v celoti, kadar ustavni zakon vsebuje le posamezno spremembo ustave ali več med seboj povezanih sprememb ustave.

Kadar ustavni zakon obsega več med seboj nepovezanih sprememb ustave, se zahteva za razpis referendumu lahko nanaša le na posamezni vsebinsko zaokrožen del ustavnega zakona ali na več takih delov. Za vsebinsko zaokrožen del ustavnega zakona se šteje del, ki vsebuje posamezno, z drugimi deli nepovezano spremembo ustave ali več med seboj povezanih, a z ostalimi deli nepovezanih sprememb ustave. Ob teh pogojih se lahko vloži tudi več zahtev za razpis referendumu.

Zahteva za razpis referendumu se ne sme nanašati samo na izvedbeni del ustavnega zakona o spremembi ustave.

5.b člen

Zahteva za razpis referendumu mora vsebovati opredelitev predmeta referendumu v skladu s 5.a členom tega zakona in referendumsko vprašanje v skladu z opredelitvijo predmeta referendumu.

Zahtevi morajo biti priloženi podpisi najmanj trideset poslancev na poimenskem seznamu.

5.c člen

Če se zahteva za razpis referendumu nanaša na ustavni zakon o spremembi ustave v celoti, se referendumsko vprašanje glasi: »Ali ste za to, da se uveljavi sprememba ustave, vsebovana v ustavnem zakonu, ki ga je sprejel državni zbor na seji dne ...?«.

Če se zahteva za referendum nanaša samo na posamezen vsebinsko zaokrožen del ustavnega zakona o spremembi ustave, se referendumsko vprašanje glasi: »Ali ste za to, da se uveljavi sprememba ustave, vsebovana v ... (navesti alinea, odstavek, člen ali člene ustavnega zakona, ki vsebujejo posamezen vsebinsko zaokrožen del ustavnega zakona), ki ga je sprejel državni zbor na seji dne ...?«.

Če se zahteva za razpis referendumu nanaša na več posameznih, vsebinsko zaokroženih delov ustavnega zakona o spremembi ustave, se referendumsko vprašanje oblikuje za vsak tak del posebej v skladu s prejšnjim odstavkom in se glasuje o vsakem referendumskem vprašanju posebej.

5.č člen

Če v zahtevi predmet referendumu ni opredeljen v skladu s 5.a členom tega zakona ali če referendumsko vprašanje ni oblikovano v skladu z opredelitvijo predmeta referendumu in 5.c členom tega zakona, predsednik državnega zbora pred sejo ali državni zbor na seji pozove predlagatelje, naj zahtevo v določenem roku, ki ne sme biti krajši od treh dni, ustrezno dopolnijo oziroma popravijo. Če tega ne storijo, državni zbor odloči, da referendumu ne razpiše.

V primeru iz prejšnjega odstavka lahko predlagatelji zahteve v osmih dneh po odločitvi državnega zbora, da referendumu ne razpiše, zahtevajo, naj to odločitev preizkusi ustavno sodišče. Predstavniki predlagateljev o tem obvesti državni zbor. O taki zahtevi odloči ustavno sodišče v tridesetih dneh po prejemu zahteve. Če ustavno sodišče ugotovi, da je odločitev državnega zbora neutemeljena, jo razveljavi.

5.d člen

Državni zbor razpiše referendum v osmih dneh po vložitvi zahteve oziroma po predložitvi dopolnjene oziroma popravljene zahteve ali po prejemu odločitve ustavnega sodišča, s katero razveljavi odločitev državnega zbora, da referendumu ne razpiše.

6. člen

Sprememba ustave je na referendumu potrjena, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so veljavno glasovali, pod pogojem, da se glasovanja udeleži večina vseh volivcev.

Ministrstvo, pristojno za vodenje evidence volilne pravice, po potrditvi volilnih imenikov na spletnih straneh ministrstva objavi število volilnih upravičencev, ki imajo pravico glasovati na referendumu.

7. člen

Če je sprememba ustave na referendumu potrjena, državni zbor razglasi ustavni zakon o spremembi ustave.

Če se je na referendumu odločalo o delu ustavnega zakona o spremembi ustave, ki na referendumu ni bil potrjen, državni zbor razglasi ustavni zakon o spremembi ustave v delu, ki je bil na referendumu potrjen, in v delu, ki ni bil predmet referendumu.

8. člen

Dve leti po razglasitvi odločitve na referendumu državni zbor ne sme sprejeti ustavnega zakona o spremembi ustave, ki bi bil vsebinsko v nasprotju z odločitvijo volivcev.

2. Zakonodajni referendum

9. člen

Na zakonodajnem referendumu volivci odločajo o potrditvi zakona, ki ga je sprejel državni zbor, pred njegovo razglasitvijo.

10. člen

(razveljavljen)

11. člen

Državni zbor lahko razpiše zakonodajni referendum po lastni odločitvi na pobudo najmanj desetih poslancev, poslanske skupine, predlagatelja zakona ali vlade (v nadaljnjem besedilu: pobuda državnemu zboru).

Pobuda državnemu zboru se vloži v sedmih dneh po sprejemu zakona.

O pobudi iz prejšnjega odstavka državni zbor odloči v osmih dneh. Odločitev o razpisu referendumu sprejme državni zbor z večino glasov vseh poslancev.

12. člen

Državni zbor razpiše zakonodajni referendum, če to zahteva najmanj tretjina poslancev, državni svet ali najmanj štiri

deset tisoč volivcev (v nadaljnjem besedilu: zahteva za razpis referendumu).

12.a člen

Zahteva za razpis referendumu iz 12. člena tega zakona se vložijo v sedmih dneh po sprejemu zakona.

Najmanj štirideset tisoč volivcev lahko vložijo zahtevo za razpis referendumu pod pogojem, da pobudnik zahteve v sedmih dneh po sprejemu zakona obvesti o svoji pobudi predsednika državnega zbora na način, ki je določen v 16. členu tega zakona, pri čemer se obvestilo lahko vložijo do izteka poslovnega časa pristojne službe državnega zbora na zadnji dan roka za vložitev obvestila.

Rok za zbiranje podpisov volivcev za podporo zahtevi je petintrideset dni. Zahteva volivcev se lahko vložijo najpozneje v sedmih dneh po preteku roka za zbiranje podpisov volivcev.

13. člen

Če je na podlagi zahteve državnega sveta državni zbor zakon ob ponovnem odločanju ponovno sprejel, se rok sedmih dni za vložitev zahteve in obvestila o pobudi iz 12.a člena tega zakona šteje od dneva sprejema zakona pri ponovnem odločanju. V tem primeru se upoštevajo tudi že zbrani podpisi, s katerimi je bila podprta pobuda pred ponovnim odločanjem o zakonu. Ponovno obvestilo iz drugega odstavka 12.a člena tega zakona ni potrebno.

V primerih vložitev obvestila o pobudi iz drugega odstavka 12.a člena tega zakona in prejšnjega odstavka državnega zbora zakon ne pošlje v razglasitev do poteka roka za vložitev zahteve. Če zahteva v tem roku ni vložena, pošlje državni zbor zakon v razglasitev.

14. člen

Če sta v roku iz prvega odstavka 12.a člena tega zakona vloženi zahtevi za razpis referendumu najmanj tretjine poslancev in državnega sveta, državni zbor razpiše referendum na obe zahtevi.

Če je v roku iz drugega odstavka 12.a člena tega zakona vložena pobuda volivcem za razpis referendumu in zahteva, se referendum razpiše na zahtevo.

15. člen

Zahtevi poslancev morajo biti priloženi podpisi najmanj tretjine poslancev na poimenskem seznamu.

Zahtevi volivcev morajo biti priloženi podpisi najmanj štirideset tisoč volivcev na predpisanih obrazcih. Zahtevo volivcev za razpis referendumu vložijo njihov predstavnik.

16. člen

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu lahko da vsak volivec, politična stranka ali drugo združenje državljanov (v nadaljnjem besedilu: pobudnik).

Pobudnik o svoji pobudi obvesti predsednika državnega zbora. Pobuda mora vsebovati opredeljeno zahtevo v skladu s 16.c členom tega zakona in mora biti podprta s podpisi najmanj dva tisoč petsto volivcev. Podpisi morajo biti zbrani na seznamu, v katerem je na vsakem listu podpisanega seznama opredeljena vsebina zahteve. Seznam za preverjanje verodostojnosti podpisov in obstoja podpisnikov vsebuje osebne podatke podpisnikov: osebno ime, datum rojstva, naslov in občina stalnega prebivališča, lastnoročni podpis ter datum podpisovanja seznama. Obvestilo o pobudi se vložijo neposredno pri pristojni službi državnega zbora, pri čemer se rok za vložitev izteče z iztekom poslovnega časa pristojne službe državnega zbora na zadnji dan roka iz drugega odstavka 12.a člena tega zakona.

Predsednik državnega zbora, pristojna služba državnega zbora in ministrstvo, pristojno za vodenje evidence volilne pravice, varujejo osebne podatke volivcev s seznamom iz prejšnjega odstavka, razen podatkov o pobudniku, kot zaupne.

16.a člen

Če je pobuda vložena v skladu z zakonom, predsednik državnega zbora v sedmih dneh po njenem prejemu obvesti o dani pobudi ministrstvo, pristojno za vodenje evidence volilne pravice, in določi koledarski rok, v katerem se zbirajo podpisi volivcev za podporo zahtevi za razpis referendumu. O določitvi tega koledarskega roka predsednik državnega zbora istočasno obvesti tudi pobudnika zahteve. Če bi koledarski rok, v katerem se zbirajo podpisi volivcev za podporo zahtevi za razpis referendumu, v celoti ali deloma padel v čas med 15. julijem in 31. avgustom, predsednik državnega zbora določi koledarski rok, ki začne teči 1. septembra. Če bi koledarski rok za zbiranje podpisov v celoti ali deloma padel v čas med 25. decembrom in 2. januarjem, predsednik državnega zbora na zahtevo predlagatelja določi koledarski rok, ki začne teči 3. januarja.

Pristojna služba državnega zbora najpozneje dan pred dnem, ko začne teči rok za zbiranje podpisov volivcev za podporo zahtevi za razpis referendumu, objavi oznako zahteve za razpis referendumu in koledarski rok, v katerem se zbirajo podpisi volivcev za podporo zahtevi, v medijih.

16.b člen

Volivec da svojo podporo zahtevi z vpisom osebnih podatkov iz drugega odstavka 16. člena tega zakona ter s podpisom na obrazcu, ki ga določi ministrstvo, pristojno za evidenco volilne pravice. Na obrazcu mora biti navedena zahteva za razpis referendumu, na katero se nanaša podpora volivca. Volivec lahko da podporo s podpisom posamezni zahtevi za razpis referendumu samo enkrat.

Volivec podpiše obrazec osebno pred pristojnim organom, ki vodi evidenco volilne pravice, ne glede na kraj stalnega prebivališča. Ministrstvo, pristojno za evidenco volilne pravice, mora v času, ko teče rok za zbiranje podpisov, zagotoviti, da lahko volivec da podporo zahtevi v poslovnem času vsak delovni dan na vseh upravnih enotah in informatiziranih sprejemnih pisarnah.

Volivec lahko podpiše obrazec tudi preko enotnega državnega portala e-uprava z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom. V takem primeru pristojni organ, ki vodi evidenco volilne pravice, sprejme elektronsko podpisan obrazec, na podlagi uradnih evidenc preveri identiteto volivca in veljavnost varnega elektronskega podpisa v skladu z zakonom, ki ureja elektronski podpis. Na podlagi pravilno podpisanega elektronskega obrazca pristojni organ, ki vodi evidenco volilne pravice, izda pobudniku potrjen obrazec, kjer namesto podpisa volivca doda uradni zaznamek o elektronskem podpisu ter takšen obrazec potrdi. V primeru, da podpisnik ali elektronski podpis ne izpolnjuje z zakonom določenih pogojev, pristojni organ, ki vodi evidenco volilne pravice, ali centralni informacijski sistem za sprejem vlog, vročanje in obveščanje zavrne potrditev obrazca in o tem elektronsko obvesti podpisnika.

Organi iz drugega odstavka tega člena vodijo posebno evidenco potrjenih obrazcev, oddanih osebno in v elektronski obliki. Ta evidenca je uradna tajnost in pravico vpogleda ali izpisa vanjo ima samo sodišče.

Osebe, ki so med potekom roka za zbiranje podpisov v bolnišnicah, domovih za starejše občane, zavodih za invalidne osebe in podobnih institucijah, in osebe na prestajanju zaporne kazni lahko svojo podporo izrazijo tako, da njihov podpis na obrazcu potrdi posebej za to pooblaščen oseba te institucije.

Osebe, ki med potekom roka za zbiranje podpisov stalno ali začasno prebivajo v tujini, lahko svojo podporo izrazijo tako, da njihov podpis na obrazcu potrdi uradna oseba diplomatsko-konzularnega predstavništva Republike Slovenije v tujini ali oseba, ki jo za potrjevanje identitete volivcev določi ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve.

Osebe, ki imajo v Republiki Sloveniji prijavljeno stalno ali začasno prebivališče, vendar zaradi daljše hude bolezni ali

invalidnosti ne morejo pred pristojni organ osebno in ne prebivajo v institucijah iz petega odstavka tega člena, lahko svojo podporo zahtevi volivcev dajo pred uradno osebo pristojnega organa, ki takšne osebe obišče na domu najpozneje šest dni pred iztekom roka za predložitev zahteve volivcev.

Zahteva za izdajo obrazca iz petega in šestega odstavka tega člena ter zahteva za obisk uradne osebe iz prejšnjega odstavka se lahko vložijo najpozneje petnajst dni pred potekom roka za predložitev zahteve volivcev.

Če je podpora dana na način iz petega in šestega odstavka tega člena, mora pobudnik zahteve volivcev za razpis referendumu pred predložitvijo zahteve volivcev poskrbeti za vpis podpore v evidenco potrjenih obrazcev.

16.c člen

Zahteva za razpis referendumu, pobuda volivcem in pobuda državnemu zboru vsebujejo referendumsko vprašanje, ki se glasi: »Ali ste za to, da se uveljavi zakon ... (navesti naslov zakona), ki ga je sprejel državni zbor na seji dne ...?«.

17. člen

(razveljavljen)

18. člen

(razveljavljen)

19. člen

(razveljavljen)

20. člen

Če referendumsko vprašanje ni oblikovano v skladu s 16.c členom tega zakona, ga predsednik državnega zbora v soglasju z vlagateljem pobude oziroma zahteve nemudoma, vendar najkasneje v treh dneh, ustrezno popravi. Če soglasje ni pridobljeno, predsednik državnega zbora pozove vlagatelja pobude oziroma zahteve, naj referendumsko vprašanje v roku, ki ne sme biti krajši od treh dni, ustrezno dopolni oziroma popravi. Če referendumskega vprašanja ne dopolni oziroma ne popravi, se šteje, da je bila zahteva oziroma pobuda umaknjena.

21. člen

Če državni zbor meni, da bi z odložitvijo uveljavitve zakona ali zaradi zavrnitve zakona lahko nastale protiustavne posledice, v roku iz 22. člena tega zakona zahteva, naj o tem odloči ustavno sodišče.

Zahtevo iz prejšnjega odstavka lahko državni zbor vložijo že v času zbiranja podpisov v podporo referendumski zahtevi.

Ustavno sodišče odloči o zahtevi iz prvega odstavka tega člena v tridesetih dneh.

Zahteva iz prvega odstavka tega člena zadrži zbiranje podpisov in potek roka za njihovo zbiranje. Zbiranje podpisov se v primeru odločitve ustavnega sodišča, s katero je zahtevo državnega zbora zavrnilo, nadaljuje naslednji dan po objavi odločbe ustavnega sodišča v Uradnem listu Republike Slovenije.

22. člen

Državni zbor razpiše referendum v sedmih dneh po vložitvi zahteve za razpis referendumu oziroma po predložitvi dopolnjene oziroma popravljene zahteve ali po sprejetju sklepa o razpisu referendumu po odločitvi državnega zbora ali po prejemu odločitve ustavnega sodišča iz tretjega odstavka 21. člena tega zakona.

23. člen

Zakon je na referendumu potrjen, če zanj glasuje večina volivcev, ki so veljavno glasovali.

24. člen

(razveljavljen)

24.a člen

Državni zbor pošlje zakon, ki je bil potrjen na referendumu, v razglasitev takoj po objavi razglasitve odločitve iz 53.b člena tega zakona.

25. člen

Eno leto po razglasitvi odločitve na referendumu državni zbor ne sme sprejeti zakona, ki bi bil vsebinsko v nasprotju z odločitvijo volivcev.

2.a Referendum o mednarodnih povezavah

25.a člen

Na referendumu iz 3.a člena Ustave Republike Slovenije se volivci vnaprej izjavijo o prenosu izvrševanja dela suverenih pravic na mednarodne organizacije ali o vstopu v obrambno zvezo, ki se ureja z mednarodno pogodbo (v nadaljnjem besedilu: referendum o mednarodnih povezavah).

25.b člen

Državni zbor lahko razpiše referendum iz 25.a člena tega zakona po lastni odločitvi na predlog vlade, najmanj desetih poslancev ali poslanske skupine (v nadaljnjem besedilu: predlagatelj).

V predlogu za razpis referendumu mora biti jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referendumu.

Če referendumsko vprašanje ni oblikovano v skladu s prejšnjim odstavkom, predsednik državnega zbora pred sejo ali državni zbor na seji pozove predlagatelja oziroma predstavnika predlagatelja, naj predlog v določenem roku, ki ne sme biti krajši od treh dni, ustrezno dopolni oziroma popravi. Če ga ne dopolni oziroma popravi, lahko to stori državni zbor sam, ali pa o predlogu za razpis referendumu ne odloča.

25.c člen

Predlog za razpis referendumu se lahko vložijo pred podpisom mednarodne pogodbe iz 25.a člena tega zakona kot tudi po njenem podpisu, vendar pa najpozneje do začetka druge obravnave predloga zakona o ratifikaciji mednarodne pogodbe v državnem zboru.

25.č člen

Če je do sprejetja odločitve o razpisu referendumu vloženo več predlogov za razpis referendumu, državni zbor določi eno ali več referendumskih vprašanj.

25.d člen

O predlogu za razpis referendumu državni zbor odloči v tridesetih dneh. Odločitev o razpisu referendumu sprejme državni zbor z večino glasov vseh poslancev.

Če v postopku ratifikacije mednarodne pogodbe ustavno sodišče presoja njeno skladnost z ustavo, državni zbor do izdaje mnenja ustavnega sodišča odloži odločanje o predlogu za razpis referendumu.

25.e člen

Predlog je na referendumu sprejet, če zanj glasuje večina volivcev, ki so veljavno glasovali.

25.f člen

Državni zbor je vezan na odločitev volivcev na referendumu.

Državni zbor mora pri ratifikaciji mednarodne pogodbe, na katero se je nanašalo referendumsko vprašanje, upoštevati odločitev volivcev. Vezanost državnega zbora preneha, če do ratifikacije mednarodne pogodbe ne pride.

25. g člen

Če je bil referendum o mednarodnih povezavah izveden, glede zakona o ratifikaciji take mednarodne pogodbe referendumu ni dopustno razpisati.

3. Posvetovalni referendum

26. člen

Državni zbor lahko razpiše posvetovalni referendum o vprašanjih iz svoje pristojnosti, ki so širšega pomena za državljane.

27. člen

Državni zbor lahko razpiše posvetovalni referendum na celotnem območju države ali na določenem ožjem območju, kadar vprašanje zadeva samo prebivalce tega ožjega območja.

28. člen

Državni zbor lahko razpiše posvetovalni referendum, preden končno odloči o posameznem vprašanju.

29. člen

Državni zbor ni vezan na izid posvetovalnega referenduma.

III. POSTOPEK ZA IZVEDBO REFERENDUMA**1. Razpis referenduma**

30. člen

Akt o razpisu referenduma določa vrsto referenduma, akt, o katerem se odloča na referendumu, besedilo vprašanja, ki se daje na referendum, dan razpisa referenduma in dan glasovanja na referendumu.

Akt o razpisu referenduma se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

31. člen

Z dnem, ki je določen kot dan razpisa referenduma, začnejo teči roki za opravila, ki so potrebna za izvedbo referenduma.

32. člen

Za dan glasovanja na referendumu se določi nedelja ali drug dela prost dan.

Za isti dan glasovanja se lahko razpišeta dva ali več referendumov.

33. člen

Od dneva razpisa referenduma do dneva glasovanja ne sme preteči manj kakor trideset dni in ne več kakor leto dni. Določitev dneva glasovanja, do katerega preteče več kot petinštrideset dni od dneva razpisa referenduma, sprejme državni zbor z dvotretjinsko večino navzočih poslancev.

Rok iz prejšnjega odstavka ne teče v času, določenem v prvem odstavku 16.a člena tega zakona.

34. člen

Najpozneje petnajst dni pred dnem glasovanja se akt o razpisu referenduma objavi v medijih ali na drug način. V medijih ali na drug način se objavi tudi besedilo akta, o katerem se bo odločalo na referendumu.

Medije ali drug način objave iz prejšnjega odstavka določi Državna volilna komisija.

Stroški objave se krijejo iz sredstev, namenjenih za izvedbo referenduma.

2. Pravica glasovanja na referendumu

35. člen

Pravico glasovanja na referendumu imajo državljani, ki imajo pravico voliti v državni zbor.

Za vsako glasovanje na referendumu se sestavijo volilni imeniki v skladu z zakonom, ki ureja evidenco volilne pravice.

36. člen

Glasovanje na referendumu je tajno.

Glasuje se z glasovnicami.

37. člen

Glasuje se osebno. Nihče ne more glasovati po pooblaščenju.

Pri glasovanju morata biti zagotovljena svoboda odločanja in tajnost glasovanja.

Nihče ne sme biti klican na odgovornost zaradi glasovanja na referendumu, niti se ne sme od njega zahtevati, naj pove, kako je glasoval oziroma zakaj ni glasoval.

3. Organi za izvedbo referenduma

38. člen

Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo postopek za volitve v državni zbor.

Pooblastila predlagatelja liste kandidatov v skladu z zakonom, ki ureja volitve v državni zbor, ima v postopku za izvedbo referenduma predstavnik predlagatelja referenduma.

Državna volilna komisija lahko določi tudi druge osebe, ki imajo pravico določiti zaupnike za spremljanje dela volilnih organov.

39. člen

Državna volilna komisija:

- skrbi za zakonitost izvedbe referenduma,
- daje drugim volilnim organom strokovna navodila za izvedbo referenduma in nadzira njihovo delo,
- predpiše obrazce za izvrševanje tega zakona,
- določa enotne standarde za material in druge materialne pogoje za izvedbo referenduma,
- opravlja in vodi neposredno tehnično delo v zvezi z izvedbo referenduma na diplomatsko konzularnih predstavništvih Republike Slovenije v tujini in ugotavlja skupen izid glasovanja z volišč na teh predstavništvih ter po pošti iz tujine, če je volilno gradivo v zakonitem roku prispelo k Državni volilni komisiji,
- ugotavlja in objavlja izid referenduma,
- opravlja druge naloge, ki jih določa ta zakon.

40. člen

Volilna komisija volilne enote:

- opravlja in vodi neposredno tehnično delo v zvezi z izvedbo referenduma,
- ugotavlja izid glasovanja v volilni enoti.

41. člen

Okrajna volilna komisija:

- določa volišča,
- imenuje volilne odbore,
- opravlja in vodi neposredno tehnično delo v zvezi z izvedbo referenduma,
- ugotavlja izid glasovanja v volilnem okraju.

42. člen

Za vsako glasovanje na referendumu se imenujejo volilni odbori, ki vodijo glasovanje na volišču in ugotavljajo izid glasovanja na volišču.

Volilni odbor sestavljajo predsednik in parno število članov ter njihovi namestniki, ki jih imenuje okrajna volilna komisija izmed državljanov, ki imajo stalno prebivališče na območju volilnega okraja.

4. Glasovanje in ugotavljanje izida glasovanja

43. člen

Glede glasovanja in ugotavljanja izida glasovanja na referendumu se smiselno uporabljajo določbe zakona o volitvah v državni zbor, kolikor s tem zakonom ni drugače določeno.

44. člen
(črtan)

45. člen

Na volišču je treba razobesiti akt o razpisu referendumu in besedilo akta, o katerem se odloča na referendumu.

46. člen

Glasovnica vsebuje vprašanje, o katerem se odloča na referendumu, in navodilo o načinu glasovanja.

Če se glasuje o več referendumskih vprašanjih, se o vsakem vprašanju glasuje s posebno glasovnico.

Glasuje se tako, da glasovalec obkroži na glasovnici besedo »za« ali »proti«.

47. člen
(razveljavljen)

47.a člen

Za glasovanje na referendumu na lokalni ravni ne veljajo določbe zakona o volitvah v državni zbor, ki se nanašajo na glasovanje po pošti v tujini in na glasovanje pri diplomatsko konzularnih predstavništvih Republike Slovenije.

Volivci, ki so na dan glasovanja v tujini, kjer tam začasno ali stalno prebivajo, lahko na referendumu na državni ravni glasujejo po pošti, če to sporočijo Državni volilni komisiji najpozneje petnajst dni pred dnevom glasovanja.

Volivci, ki so na dan glasovanja začasno v tujini, lahko na referendumu na državni ravni glasujejo tudi na diplomatsko konzularnem predstavništvu Republike Slovenije v tujini, če to sporočijo Državni volilni komisiji v roku iz prejšnjega odstavka.

48. člen

Naknadno glasovanje se opravi, če na posameznem volišču ni bilo izvedeno glasovanje na dan, ki je bil določen za glasovanje z aktom o razpisu referendumu.

Naknadno glasovanje odredi Državna volilna komisija in se opravi najkasneje v petnajstih dneh od dneva, ki je bil določen za dan glasovanja z aktom o razpisu referendumu.

49. člen

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število volivcev, vpisanih v volilni imenik,
- število volivcev, ki so glasovali po volilnem imeniku,
- število volivcev, ki so glasovali s potrdili,
- skupno število volivcev, ki so glasovali,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število volivcev, ki so glasovali »za«,
- število volivcev, ki so glasovali »proti«.

Kadar se na referendumu glasuje o več referendumskih vprašanjih, se podatki iz prejšnjega odstavka ugotavljajo za vsako referendumsko vprašanje posebej.

Kadar se na referendumu o spremembi ustave glasuje o več referendumskih vprašanjih, se izpolnjevanje pogojev iz 6. člena tega zakona ugotavlja za vsako referendumsko vprašanje posebej.

50. člen

Državna volilna komisija pošlje poročilo o izidu glasovanja državnemu zboru in predlagatelju referendumu ter ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

5. Varstvo pravice glasovanja

51. člen

Zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora ima vsak glasovalec, predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja zahteve za razpis referendumu pravico vložiti ugovor pri Dr-

žavni volilni komisiji v treh dneh od dneva izvedbe referendumu.

Državna volilna komisija mora o ugovoru odločiti v roku osemindeset ur.

Vsak glasovalec ima pravico vložiti ugovor pri Državni volilni komisiji v istem roku tudi zaradi nepravilnosti pri delu okrajne volilne komisije v zvezi z ugotavljanjem izida glasovanja za območje okraja oziroma zaradi nepravilnosti pri delu volilne komisije volilne enote v zvezi z ugotavljanjem izida glasovanja za območje volilne enote ter zoper ugotovitev Državne volilne komisije o ugotovitvi izida glasovanja na diplomatsko konzularnih predstavništvih Republike Slovenije v tujini.

Državna volilna komisija mora o ugovoru odločiti v roku treh dni od vložitve ugovora.

52. člen

Če Državna volilna komisija na podlagi ugovora ugotovi nepravilnosti, ki so vplivale ali bi utegnile vplivati na izid referendumu, razveljavi glasovanje na posameznem volišču in odredi ponovno glasovanje, ki se opravi najpozneje v petnajstih dneh.

Če Državna volilna komisija na podlagi ugovora ugotovi nepravilnost pri delu volilne komisije pri ugotovitvi izida glasovanja, volilni komisiji naloži odpravo nepravilnosti ali sama ugotovi izid glasovanja.

Če Državna volilna komisija ugovor zavrne, lahko glasovalec vložiti pritožbo na sodišče, pristojno za upravne spore, v osemindesetih urah po prejemu odločbe.

53. člen

Sodišče odloči o pritožbi v roku osemindeset ur.

Sodišče odloča v senatu treh sodnikov.

Sodišče odloča ob smiselni uporabi zakona o upravnih sporih.

53.a člen

Zoper poročilo Državne volilne komisije o izidu glasovanja na referendumu lahko vsak glasovalec vložiti pritožbo v treh dneh po njegovi objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

O pritožbi iz prejšnjega odstavka odloči Vrhovno sodišče Republike Slovenije v tridesetih dneh. Zoper odločitev sodišča ni dovoljena pritožba.

Pri odločanju se uporabljata drugi in tretji odstavek prejšnjega člena.

53.b člen

Državni zbor v osmih dneh po pravnomočnosti poročila državne volilne komisije iz 53.a člena tega zakona razglasi odločitev, ki je bila sprejeta na referendumu, in jo objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

6. Druge določbe

54. člen

Stroški za izvedbo referendumu se krijejo iz državnega proračuna.

55. člen

Glede vprašanj postopka izvedbe referendumu, ki s tem zakonom niso posebej urejena, in glede kazenskih določb se smiselno uporabljajo določbe zakona o volitvah v državni zbor.

56. člen

Določbe tega zakona o postopku za izvedbo referendumu se smiselno uporabljajo tudi za izvedbo referendumu v samoupravni lokalni skupnosti, s tem da postopek za izvedbo referendumu vodijo volilni organi, ki vodijo lokalne volitve.

Akt o razpisu referendumu in besedilo akta, o katerem se bo odločalo na referendumu, se objavita v medijih, ki jih določi volilna komisija samoupravne lokalne skupnosti.

V postopku za izvedbo referendumov v samoupravnih lokalnih skupnostih je za varstvo pravice glasovanja pristojno Upravno sodišče Republike Slovenije.

Stroški za izvedbo referendumov se krijejo iz proračuna samoupravnih lokalnih skupnosti.

Glede vprašanj postopka za izvedbo referendumov v samoupravnih lokalnih skupnostih, ki s tem zakonom niso posebej urejena, se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja lokalne volitve, in zakona, ki ureja volitve v državni zbor.

IV. LJUDSKA INICIATIVA

57. člen

Najmanj trideset tisoč volivcev lahko da predlog za začetek postopka za spremembo ustave.

V predlogu mora biti navedeno, v čem in kako naj se ustava spremeni, ter razlogi za spremembo. Predlogu morajo biti priloženi podpisi najmanj trideset tisoč volivcev.

58. člen

Najmanj pet tisoč volivcev lahko predloži državnemu zboru predlog zakona.

Predlog zakona mora vsebovati sestavine, ki jih določa poslovnik državnega zbora. Predlogu morajo biti priloženi podpisi najmanj pet tisoč volivcev.

59. člen

Pobudo volivcem za vložitev predloga za začetek postopka za spremembo ustave oziroma predloga zakona lahko da vsak volivec, politična stranka ali drugo združenje državljanov.

Pobudnik obvesti o svoji pobudi predsednika državnega zbora, ki ravna po četrtem odstavku 13. člena tega zakona. Rok za zbiranje podpisov volivcev za podporo predlogu je šestdeset dni.

Volivec da svojo podporo predlogu na način, ki je določen v petem odstavku 13. člena tega zakona.

Predlog za začetek postopka za spremembo ustave oziroma predlog zakona pošlje državnemu zboru predstavnik volivcev.

IV.a KAZENSKÉ DOLOČBE

59.a člen

(črtan)

Zakon o referendumu in o ljudski iniciativi – ZRLI (Uradni list RS, št. 15/94) vsebuje naslednji končni določbi:

V. KONČNI DOLOČBI

60. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati zakon o referendumu in o drugih oblikah osebnega izjavljanja (Uradni list SRS, št. 23/77 in 18/88).

61. člen

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

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi – ZRLI-A (Uradni list RS, št. 38/96) vsebuje naslednjo končno določbo:

6. člen

Ta zakon začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, pri čemer začnejo določbe novega 12.a člena veljati s 1. januarjem 1997.

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi – ZRLI-B (Uradni list RS, št. 59/01) vsebuje naslednjo končno določbo:

7. člen

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

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi – ZRLI-C (Uradni list RS, št. 83/04) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

9. člen

Globe, določene s tem zakonom, se do začetka uporabe Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 7/03) izrekajo kot denarne kazni.

10. člen

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

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi – ZRLI-D (Uradni list RS, št. 139/06) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

39. člen

Tehnični in tehnološki pogoji za izvedbo določbe 18. člena tega zakona, ki ureja dajanje podpore zahtevi za razpis referendumov preko enotnega državnega portala e-uprava z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom, se zagotovijo v šestih mesecih po uveljavitvi tega zakona.

40. člen

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

VLADA

1286. Sklep o odprtju Konzulata Republike Slovenije v Tel Avivu

Na podlagi 14. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo) in 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije izdaja

S K L E P

o odprtju Konzulata Republike Slovenije v Tel Avivu

1. člen

Odpre se Konzulat Republike Slovenije v Tel Avivu, ki ga vodi častni konzul.

Konzularno območje obsega osrednji del Izraela.

Konzulat spodbuja in pomaga pri razvijanju gospodarskih, kulturnih in znanstvenih odnosov Republike Slovenije z Državo Izrael.

2. člen

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

Št. 50100-11/2006/6

Ljubljana, dne 16. novembra 2006

EVA 2006-1811-0117

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.

Predsednik

MINISTRSTVA

1287. Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati živila brez glutena ali živila z zelo nizko vsebnostjo glutena

Na podlagi tretjega odstavka 12. člena Zakona o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živilo (Uradni list RS, št. 52/00, 42/02 in 47/04 – ZdZPZ) izdaja minister za zdravje

PRAVILNIK

o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati živila brez glutena ali živila z zelo nizko vsebnostjo glutena

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje, ki jih morajo glede sestave in označevanja izpolnjevati živila brez glutena ali živila z zelo nizko vsebnostjo glutena, ki so namenjena za prehrano oseb s posebnimi prehranskimi potrebami s preobčutljivostjo na gluten oziroma prolamine iz žit.

Ta pravilnik se izda ob upoštevanju postopka informiranja v skladu z Direktivo 98/34/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. junija 1998 o določitvi postopka za zbiranje informacij na področju tehničnih standardov in tehničnih predpisov (UL L št. 204 z dne 21. 7. 1998, str. 37, z vsemi spremembami).

Določbe tega pravilnika se ne uporabljajo za živila iz prvega odstavka tega člena, ki se proizvajajo oziroma dajejo v promet v drugih državah članicah Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Turčije, če so proizvedeni v skladu z njihovo nacionalno zakonodajo.

2. člen

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. Gluten je lepljiva, elastična in nevdotopna beljakovina v zrnju različnih vrst žit. Sestavlja ga več frakcij od katerih je s presnovnega vidika pomembna prolaminska frakcija (prolamin).

2. Prolamini so glutenske beljakovine, topne v alkoholu ter z različnimi poimenovanji in deleži pri posameznih vrstah žit. Prolamini pšenice so gliadini, ječmena hordeini, ovsa avenini in rži sekalini. Običajno sprožijo škodljivi odziv pri osebah s preobčutljivostjo na gluten.

3. Živila brez glutena so živila proizvedena iz sestavin, ki naravno ne vsebujejo glutena oziroma prolaminov iz pšenice ali njenih vrst ter ostalih vrst žit kot so rž, ječmen, oves, njihovih mešanic ali križancev.

4. Živila z zelo nizko vsebnostjo glutena so živila proizvedena iz pšenice ali njenih vrst, rži, ječmena, ovsa, njihovih mešanic ali križancev, iz katerih je bil gluten popolnoma odstranjen s tehnološkim postopkom oziroma njegova količina ne presega vrednosti iz drugega odstavka 4. člena tega pravilnika.

3. člen

Pri proizvodnji živil brez glutena se gluten oziroma izdelki iz beljakovin žit, ki vsebujejo gluten, ne smejo uporabiti kot sestavina, aditiv ali pomožno tehnološko sredstvo.

4. člen

Živila brez glutena smejo vsebovati največ 20 mg glutena/kg proizvoda, pripravljenega za uživanje.

Po postopku odstranjevanja glutena, smejo živila ali sestavine živil z zelo nizko vsebnostjo glutena vsebovati največ 100 mg glutena/kg proizvoda, pripravljenega za uživanje.

Vsebnost glutena v tekočih živilih izdelanih iz žit iz prvega in drugega odstavka tega člena se izraža v miligramih na kilogram proizvoda pripravljenega, za uživanje.

5. člen

Živila iz tega pravilnika morajo biti označena v skladu s predpisi, ki urejajo označevanje živil za posebne prehranske namene, splošno označevanje predpakiranih živil in:

– živila iz prvega odstavka prejšnjega člena s trditvijo »brez glutena«,

– živila iz drugega odstavka prejšnjega člena s trditvijo »z zelo nizko vsebnostjo glutena«.

Trditev iz prejšnjega odstavka mora biti na vidnem delu embalaže poleg imena, pod katerim se živilo daje v promet.

6. člen

Za kvantitativno določanje glutena v živilih se uporablja encimsko imunološka R5 Mendez (ELISA) metoda ali druga ustrezna mednarodno sprejeta imunološka metoda.

Meja detekcije metode iz prejšnjega odstavka mora biti najmanj 10 mg/kg glutena v proizvodu, pripravljenem za uživanje.

7. člen

Živila iz tega pravilnika, ki so bila proizvedena in/ali označena v skladu s Pravilnikom o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati živila brez glutena (Uradni list RS, št. 46/02) pred uveljavitvijo tega pravilnika, so lahko v prometu do prodaje oziroma porabe zalog.

8. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati živila brez glutena (Uradni list RS, št. 46/02).

9. člen

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

Št. 0220-21/2006

Ljubljana, dne 8. marca 2007

EVA 2006-2711-0035

Andrej Bručan l.r.

Minister
za zdravje

1288. Pravilnik o spremembah Pravilnika o obrazcih zahteve za oprostitev plačila socialno varstvene storitve

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Uredbe o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 110/04, 124/04 in 114/06 – ZUTPG) izdaja ministrica za delo, družino in socialne zadeve

P R A V I L N I K
o spremembah Pravilnika o obrazcih zahteve
za oprostitev plačila socialno varstvene storitve

1. člen

V Pravilniku o obrazcih zahteve za oprostitev plačila socialno varstvene storitve (Uradni list RS, št. 55/05) se obrazci zahteve za oprostitev plačila storitev IV/NO in PD, ki so sestavni del pravilnika, nadomestijo z novimi obrazci zahteve za oprostitev plačila storitve IV/NO in PD, ki so sestavni del tega pravilnika.

2. člen

V drugem odstavku 2. člena se črta stavek »V primeru, da upravičenec v posamezno polje podatka ne vpiše, mora polje oziroma okence prečrtati.«.

V tretjem odstavku se črta stavek »V primeru, da zavezanec v posamezno polje podatka ne vpiše, mora polje oziroma okence prečrtati.«.

3. člen

V drugem odstavku 3. člena se črta stavek »V primeru, da upravičenec v posamezno polje podatka ne vpiše, mora polje oziroma okence prečrtati.«.

V tretjem odstavku se črta stavek »V primeru, da zavezanec v posamezno polje podatka ne vpiše, mora polje oziroma okence prečrtati.«.

4. člen

4. člen se spremeni tako, da se glasi:

»4. člen

(1) Zahteva za oprostitev plačila socialno varstvene storitve iz 1. člena tega pravilnika vsebuje naslednja dokazila, ki se nanašajo na upravičenca, zavezanca in zakonca ali zunajzakonskega partnerja upravičenca in zavezanca:

- dogovor o izvajanju storitve ali drug dokument, iz katerega je razvidna vrednost storitve,
- o neto dohodkih in prejemkih v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej ali v drugih obdobjih za upravičenca in zavezanca ter zakonca ali zunajzakonskega partnerja upravičenca in zavezanca,
- o katastrskem dohodku,
- o obdavčljivem premoženju upravičenca in zavezanca ter zakonca ali zunajzakonskega partnerja upravičenca in zavezanca,
- izpisek iz zemljiške knjige, ki izkazuje zadnje stanje vpisa,
- o prežिवninski obveznosti in o izplačani preživnini v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej,
- izjava o šolanju za otroke, starejše od 15 let (kje se šolajo),
- druga dokazila (npr. pogodbe o dosmrtnem preživljanju, pogodbe o razdelitvi in izročitvi premoženja, dogovori o preživljanju na drug način,...).

(2) Organ, ki vodi postopek, po uradni dolžnosti pridobi potrebne podatke in dokazila iz uradnih evidenc in druge podatke, za katere ima podlago v zakonu, ki ureja socialno varstvo.«.

5. člen

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

Št. 01701-4/2005

Ljubljana, dne 6. marca 2007

EVA 2006-2611-0069

Marjeta Cotman l.r.
Ministrica za delo, družino
in socialne zadeve

IV/NO

MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO
IN SOCIALNE ZADEVE

*Podatke vpisujte s tiskanimi črkami.
Pred izpolnjevanjem obvezno preberite
priložena navodila.*

Center za socialno delo _____

IZPOLNI CENTER ZA SOCIALNO DELO

Prejeto: _____ Št. spisa: _____

**ZAHTEVA ZA OPROSTITEV PRI PLAČILU SOCIALNO VARSTVENE
STORITVE (ustrezno obkrožite)**

- institucionalno varstvo (domsko varstvo)

- nadomestna oblika bivanja in oskrbe
izven mreže javne službe za
upravičence do institucionalnega
varstva**PRVI DEL**Vlagatelj/upravičenec: _____
*ime in priimek***I. PODATKI O UPRAVIČENCU:**

EMŠO:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Državljanstvo: _____

Izpolnijo samo tuji državljanidovoljenje za stalno prebivanje
v Republiki Sloveniji št.: _____, izdano pri MNZ dne: _____Stalno prebivališče: _____
kraj, ulica in hišna številka

--	--	--	--

številka pošte _____ *ime pošte* _____ *občina* _____Začasno prebivališče: _____
kraj, ulica in hišna številka

--	--	--	--

številka pošte _____ *ime pošte* _____ *občina* _____

Ali prejimate dodatek za pomoč in postrežbo:	DA	NE
Ali imate pravico do preživljanja iz drugega naslova:	DA	NE
Ali ste sklenili dogovor/sporazum o preživnini/sodba sodišča:	DA, S KOM	
		NE

Obrazec IV/NO(zahteva za oprostitev plačila socialno varstvene storitve celodnevne institucionalnega varstva, zahteva za
oprostitev plačila nadomestne oblike bivanja in oskrbe izven mreže javne službe za upravičence do institucionalnega varstva) /

IV/NO

Ali je kdo na podlagi izvršljivega pravnega naslova/ pravnega posla zavezan k plačilu stroškov oskrbe/ institucionalnega varstva za vas v celoti:	DA, KDO	NE
Ali je kdo na podlagi izvršljivega pravnega naslova/pravnega posla zavezan plačevati oskrbo za vas le delno/zagotavljati oskrbo na domu:	DA, KDO	NE
Ali vam kdo zagotavlja preživljanje na drug način:	DA, KDO.....	NE
Ali ste lastnik/solastnik nepremičnine:	DA	NE
Podatki o nepremičnini (zadnje stanje zemljiškoknjižnega vpisa nepremičnine):		

II. PODATKI O ZAKONCU ALI ZUNAJZAKONSKEM PARTNERJU UPRAVIČENCA

Ime in priimek	EMŠO	Državljanstvo	Naslov prebivališča	
Ali je v institucionalnem varstvu v socialno varstvenem zavodu:.....			DA	NE
Ali je upravičen do pomoči družini na domu:			DA	NE
Ali prejema dodatek za pomoč in postrežbo:			DA	NE
Ali ima pravico do preživljanja iz drugega naslova:			DA	NE
Ali je lastnik/solastnik nepremičnine:			DA	NE
Podatki o nepremičnini (zadnje stanje zemljiškoknjižnega vpisa nepremičnine):				

III. PODATKI O DRUGIH DRUŽINSKIH ČLANIH UPRAVIČENCA

Ime in priimek	EMŠO	Državljanstvo	Naslov prebivališča	

Ali je kdo od družinskih članov v celodnevem institucionalnem varstvu? Kdo?

Obrazec IV/NO(zahteva za oprostitve plačila socialno varstvene storitve celodnevnega institucionalnega varstva, zahteva za oprostitve plačila nadomestne oblike bivanja in oskrbe izven mreže javne službe za upravičence do institucionalnega varstva)

IV/NO**Ime in priimek:**

IV. PODATKI O ZAVEZANCIH

Ime in priimek	Datum rojstva	Državljanstvo	Naslov prebivališča	Razmerje do upravičenca

IV/NO

V. PODATKI O MATERIALNEM STANJU UPRAVIČENCA

Ime in priimek upravičenca:

OPOZORILO: v spodnji tabeli označite (obkrožite) z DA ali NE, če ste v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve prejeli navedene dohodke in prejemke ali občasne dohodke ali pa ste imeli navedene odhodke. Če ste prejeli plačo ali druge prejemke iz dela, morate obvezno vpisati tudi naziv in naslov delodajalca.

A. DOHODKI IN PREJEMKI <u>prejeti v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>			
Šifra			
110	Plača in prejemki iz dela (plača, nadomestilo plače-bolniška, stimulacije in bonitete): Delodajalec (naziv in naslov):	DA	NE
	Prejemki po predpisih ZPIZ:		
121	– pokojnina	DA	NE
122	Drugo (invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina,...)	DA	NE
	Prejemki po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti:	DA	NE
131	– denarno nadomestilo za brezposelnost	DA	NE
132	– denarna pomoč za brezposelnost	DA	NE
140	Prejemki po predpisih o družinskih prejemkih (porodniška, starševski dodatek)	DA	NE
150	Nagrada za rejnico	DA	NE
160	Nadomestilo za invalidnost po ZDVTPO	DA	NE
170	Prejemki po »vojnih« zakonih (veteranski, invalid. dodatek, invalidnina, oskrbnina, ...)	DA	NE
180	Preživnina, nadomestilo preživnine	DA	NE
192	Posredno ugotovljeni dohodki in prejemki	DA	NE
_10	Dohodki iz premoženja (udeležba pri dobičku, najemnine)	DA	NE
_20	Prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah in na drugih podlagah	DA	NE
_30	Dohodki iz premoženjskih pravic (avtorske pogodbe)	DA	NE
_40	Prejemki, prejeti preko študentskih ali mladinskih organizacij	DA	NE
_50	Drugo (bolniška, izplačana pri drugih izplačevalcih,...)	DA	NE
311	Dohodek iz kmetijske dejavnosti:	- KD	DA
312		- dobiček	DA
320	Dohodek iz dejavnosti	DA	NE
B. OBČASNI DOHODKI <u>prejeti v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>			
440	Dividende	DA	NE
450	Dediščine	DA	NE
460	Dobiček iz kapitala	DA	NE
470	Drugo, kaj:		
C. ODHODKI			
	Izplačane preživninske obveznosti	DA	NE

IV/NO

VI. PODATKI O MATERIALNEM STANJU ZAKONCA ALI ZUNAJZAKONKEGA PARTNERJA UPRAVIČENCA

Ime in priimek zakonca ali zunajzakonskega partnerja:

OPOZORILO: v spodnji tabeli označite (obkrožite) z **DA** ali **NE**, če ste v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve prejeli navedene dohodke in prejemke ali občasne dohodke ali pa ste imeli navedene odhodke. Če ste prejeli plačo ali druge prejemke iz dela, morate obvezno vpisati tudi naziv in naslov delodajalca.

A. DOHODKI IN PREJEMKI, <u>prejeti v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>				
Šifra				
110	Plača in prejemki iz dela (plača, nadomestilo plače-bolniška, stimulacije in bonitete): Delodajalec (naziv in naslov):			DA NE
	Prejemki po predpisih ZPIZ:			
121	– pokojnina			DA NE
122	Drugo (invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina,...)			DA NE
	Prejemki po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti:			DA NE
131	– denarno nadomestilo za brezposelnost			DA NE
132	– denarna pomoč za brezposelnost			DA NE
140	Prejemki po predpisih o družinskih prejemkih (porodniška, starševski dodatek)			DA NE
150	Nagrada za rejnico			DA NE
160	Nadomestilo za invalidnost po ZDVTPO			DA NE
170	Prejemki po »vojnih« zakonih (veteranski, invalid. dodatek, invalidnina, oskrbnina, ...)			DA NE
180	Preživnina, nadomestilo preživnine			DA NE
192	Posredno ugotovljeni dohodki in prejemki			DA NE
_10	Dohodki iz premoženja (udeležba pri dobičku, najemnina)			DA NE
_20	Prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah in na drugih podlagah			DA NE
_30	Dohodki iz premoženjskih pravic (avtorske pogodbe)			DA NE
_40	Prejemki, prejeti preko študentskih ali mladinskih organizacij			DA NE
_50	Drugo (bolniška, izplačana pri drugih izplačevalcih,...)			DA NE
311	Dohodek iz kmetijske dejavnosti:	- KD	DA	NE
312		- dobiček	DA	NE
320	Dohodek iz dejavnosti			DA NE
B. OBČASNI DOHODKI <u>prejeti v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>				
440	Dividende			DA NE
450	Dediščine			DA NE
460	Dobiček iz kapitala			DA NE
470	Drugo, kaj:			
C. ODHODKI				
	Izplačane preživninske obveznosti			DA NE

IV/NO

IZJAVA

Vlagatelj/-ica/upravičenec/-ka in zakonec/zunajzakonski partner/-ica vlagatelja/-ice/upravičenca/-ke izjavljam:

1. da so vsi podatki, ki sem jih navedel/-la, resnični, točni in popolni;
2. da so navedeni vsi dohodki in prejemki upravičenca oz. zakonca ali osebe, s katero živi v dalj časa trajajoči življenjski skupnosti;
3. da sem seznanjen/-a z določbo 33. člena Uredbe o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev, ki določa, da sem **takoj ali najpozneje v roku petnajstih dni po nastanku razlogov dolžan(-na) sporočiti** nova dejstva in okoliščine oziroma **vse spremembe**, ki vplivajo na pravico do oprostitve in njeno višino **in da sem seznanjen/-a z določbo** navedenega člena, **ki posebej za upravičenca-ko določa**, da je v primeru, ko je zaradi spremembe v višini periodičnih dohodkov in s tem spremembe v višini pokojnine ali dodatka za pomoč in postrežbo prejel-a tudi **poračun za nazaj, dolžan(-na) to v enkratnem znesku povrniti** zavezancem, oziroma plačnikom, ki so namesto mene v celoti ali delno plačevali storitev;
4. da sem seznanjen/-a z določbo 34. člena Uredbe o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev, ki določa, da sem v primeru lažnega prikazovanja in zamolčanja podatkov dolžan(-na) povrniti plačniku storitve vse stroške, ki so nastali v zvezi s priznanjem oprostitve, skupaj z zamudnimi obrestmi, in sicer od dneva, ko je bila pravica neupravičeno priznana;
5. da sem seznanjen/-a z določbo 100.b člena Zakona o socialnem varstvu, ki določa, da, če je uporabnik storitve, ki uveljavlja oprostitev plačila storitve institucionalnega varstva, lastnik nepremičnine, se mu z odločbo o oprostitvi plačila prepove odtujiti in obremeniti nepremičnino, katere lastnik je, v korist občine, ki zanj financira institucionalno varstvo;

in za svojo izjavo prevzemam/-o vso materialno in kazensko odgovornost.

V/Na _____, dne _____ Podpis vlagatelja/-ice: _____
Podpis zakonca
ali zunajzakonskega partnerja/ice : _____

CSD bo po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke in dokazila iz uradnih evidenc:

- a) podatke o prejetih dohodkih in prejemkih (razen o prejeti plači in prejemkih iz dela) v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej oziroma v drugih obdobjih za upravičenca in zakonca ali zunajzakonskega partnerja;
- b) podatke o katastrskem dohodku;
- c) podatke o obdavčljivem premoženju;
- d) dokazilo o prežिवninski obveznosti (dogovor o preživnini) in o izplačani preživnini v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej;
- e) potrebne podatke iz zemljiškoknjižnega vpisa;
- f) druga dokazila, ki jih CSD potrebuje pri vodenju postopka.

Upravičenec mora priložiti naslednja dokazila:

- a) dokazilo o prejeti plači ali drugi prejemki iz dela;
- b) dogovor o izvajanju storitve;
- c) izjavo o šolanju za otroke, starejše od 15 let (kje se šolajo);
- d) izvršljivi pravni naslov ali pravni posel, na podlagi katerega se je upravičencu nekdo v celoti zavezal plačevati oskrbo v institucionalnem varstvu, ali izvršljivi pravni naslov ali pravni posel, na podlagi katerega se je upravičencu nekdo zavezal plačevati oskrbo le delno ali zagotavljati oskrbo na domu;
- e) druga dokazila (npr. pogodba o dosmrtnem preživljanju, dogovor o preživljanju na drug način).

Opombe CSD:

IV/NO

DRUGI DEL

A. PODATKI O ZAVEZANCU

Za vsakega zavezanca izpolnite svoj list!

A1. IZPOLNI FIZIČNA OSEBA

Ime in priimek zavezanca: _____

EMŠO:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Državljanstvo: _____

Stalno prebivališče: _____

kraj, ulica in hišna številka

--	--	--	--	--

*številka pošte**ime pošte**občina*

Začasno prebivališče: _____

kraj, ulica in hišna številka

--	--	--	--	--

*številka pošte**ime pošte**občina*

Ali ste v institucionalnem varstvu v socialno varstvenem zavodu:.....	DA	NE
Ali ste upravičeni do pomoči družini na domu:	DA	NE
Ali prejimate dodatek za pomoč in postrežbo:	DA	NE
Ali imate pravico do preživljanja iz drugega naslova:	DA	NE
Ali upravičencu plačujete preživnino:	DA	NE
Ali upravičencu zagotavljate preživljanje na drug način:	DA, KAKO	NE
Ali ste se z izvršljivim pravnim naslovom/pravnim poslom zavezali k plačilu stroškov oskrbe/institucionalnega varstva v celoti:	DA, ZA KOGA	NE
Ali ste se z izvršljivim pravnim naslovom/pravnim poslom zavezani plačevati oskrbo le delno/zagotavljati oskrbo na domu:	DA, ZA KOGA	NE
Ali ste pridobili lastninsko pravico na nepremičnini upravičenca:	DA	NE
Na kakšen način:		
Podatki o nepremičnini (zadnje stanje zemljiškoknjižnega vpisa nepremičnine):		

IV/NO

D. PODATKI O MATERIALNEM STANJU ZAVEZANCA

Ime in priimek zavezanca: _____

OPOZORILO: v spodnji tabeli označite (obkrožite) z **DA** ali **NE**, če ste v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve prejeli navedene dohodke in prejemke ali občasne dohodke ali pa ste imeli navedene odhodke. Če ste prejeli plačo ali druge prejemke iz dela, morate obvezno vpisati tudi naziv in naslov delodajalca.

A. DOHODKI IN PREJEMKI, <u>prejeti v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>			
Šifra			
110	Plača in prejemki iz dela (plača, nadomestilo plače-bolniška, stimulacije in bonitete): Delodajalec (naziv in naslov):	DA	NE
	Prejemki po predpisih ZPIZ:		
121	– pokojnina	DA	NE
122	Drugo (invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina,...)	DA	NE
	Prejemki po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti:	DA	NE
131	– denarno nadomestilo za brezposelnost	DA	NE
132	– denarna pomoč za brezposelnost	DA	NE
140	Prejemki po predpisih o družinskih prejemkih (porodniška, starševski dodatek)	DA	NE
150	Nagrada za rejnico	DA	NE
160	Nadomestilo za invalidnost po ZDVRTPO	DA	NE
170	Prejemki po »vojnih« zakonih (veteranski, invalid. dodatek, invalidnina, oskrbnina, ...)	DA	NE
180	Preživnina, nadomestilo preživnine	DA	NE
192	Posredno ugotovljeni dohodki in prejemki	DA	NE
_10	Dohodki iz premoženja (udeležba pri dobičku, najemnine)	DA	NE
_20	Prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah in na drugih podlagah	DA	NE
_30	Dohodki iz premoženjskih pravic (avtorske pogodbe)	DA	NE
_40	Prejemki, prejeti preko študentskih ali mladinskih organizacij	DA	NE
_50	Drugo (bolniška, izplačana pri drugih izplačevalcih,...)	DA	NE
311	Dohodek iz kmetijske dejavnosti:	- KD	DA
312		- dobiček	DA
320	Dohodek iz dejavnosti	DA	NE
B. OBČASNI DOHODKI, <u>prejeti v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>			
440	Dividende	DA	NE
450	Dediščine	DA	NE
460	Dobiček iz kapitala	DA	NE
470	Drugo, kaj:		
C. ODHODKI			
	Izplačane preživninske obveznosti	DA	NE

IV/NO

E. PODATKI O MATERIALNEM STANJU ZAKONCA ALI ZUNAJZAKONKEGA PARTNERJA ZAVEZANCA

Ime in priimek zakonca oz. zunajzakonskega partnerja: _____

OPOZORILO: v spodnji tabeli označite (obkrožite) z **DA** ali **NE**, če ste v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve prejeli navedene dohodke in prejeme ali občasne dohodke ali pa ste imeli navedene odhodke. Če ste prejeli plačo ali druge prejeme iz dela, morate obvezno vpisati tudi naziv in naslov delodajalca.

A. DOHODKI IN PREJEMKI, <u>prejeti v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>				
Šifra			DA	NE
110	Plača in prejemki iz dela (plača, nadomestilo plače-bolniška, stimulacije in bonitete): Delodajalec (naziv in naslov): _____			
	Prejemki po predpisih ZPIZ:			
121	– pokojnina		DA	NE
122	Drugo (invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina,...)		DA	NE
	Prejemki po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti:		DA	NE
131	– denarno nadomestilo za brezposelnost		DA	NE
132	– denarna pomoč za brezposelnost		DA	NE
140	Prejemki po predpisih o družinskih prejemkih (porodniška, starševski dodatek)		DA	NE
150	Nagrada za rejnico		DA	NE
160	Nadomestilo za invalidnost po ZDVTPO		DA	NE
170	Prejemki po »vojnih« zakonih (veteranski, invalid. dodatek, invalidnina, oskrbnina, ...)		DA	NE
180	Preživnina, nadomestilo preživnine		DA	NE
192	Posredno ugotovljeni dohodki in prejemki		DA	NE
_10	Dohodki iz premoženja (udeležba pri dobičku, najemnina)		DA	NE
_20	Prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah in na drugih podlagah		DA	NE
_30	Dohodki iz premoženjskih pravic (avtorske pogodbe)		DA	NE
_40	Prejemki, prejeti preko študentskih ali mladinskih organizacij		DA	NE
_50	Drugo (bolniška, izplačana pri drugih izplačevalcih,...)		DA	NE
311	Dohodek iz kmetijske dejavnosti:	- KD	DA	NE
312		- dobiček	DA	NE
320	Dohodek iz dejavnosti		DA	NE
B. OBČASNI DOHODKI, <u>prejeti v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>				
440	Dividende		DA	NE
450	Dediščine		DA	NE
460	Dobiček iz kapitala		DA	NE
470	Drugo, kaj: _____			
C. ODHODKI				
	Izplačane preživninske obveznosti		DA	NE

IV/NO

IZJAVA

Zavezanec/-ka in zakonec/zunajzakonski partner/-ica zavezanca/-ke izjavljam:

1. da so vsi podatki, ki sem jih navedel/-la, resnični, točni in popolni;
2. do so navedeni vsi dohodki in prejemki zavezanca in zakonca ali osebe, s katero živi v dalj časa trajajoči življenjski skupnosti;
3. da sem seznanjen/-a z določbo 33. člena Uredbe o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev, ki določa, da sem **takoj ali najpozneje v roku petnajstih dni po nastanku razlogov dolžan(-na) sporočiti** nova dejstva in okoliščine oziroma **vse spremembe**, ki vplivajo na pravico do oprostitve in njeno višino;
4. da sem seznanjen/-a z določbo 34. člena Uredbe o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev, ki določa, da sem v primeru lažnega prikazovanja in zamolčanja podatkov dolžan(-na) povrniti plačniku storitve vse stroške, ki so nastali v zvezi s priznanjem oprostitve, skupaj z zamudnimi obrestmi, in sicer od dneva, ko je bila pravica neupravičeno priznana;

in za svojo izjavo prevzemam/-o vso materialno in kazensko odgovornost.

V/Na _____, dne _____

Podpis zavezanca/-ke: _____

Podpis zakonca

ali zunajzak. partnerja/ice : _____

CSD bo po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke in dokazila iz uradnih evidenc:

- a) podatke o prejetih dohodkih in prejemkih (razen o prejeti plači in prejemkih iz dela) v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej ali v drugih obdobjih za upravičenca in zakonca ali zunajzakonskega partnerja;
- b) podatke o katastrskem dohodku;
- c) podatke o obdavčljivem premoženju;
- d) dokazilo o preživninski obveznosti (dogovor o preživnini) in o izplačani preživnini v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej;
- e) druga dokazila, ki jih CSD potrebuje pri vodenju postopka.

Zavezanec mora priložiti naslednja dokazila:

- a) dokazilo o prejeti plači ali drugih prejemkih iz dela za zavezanca/-ko ali zakonca/zunajzakonskega partnerja/-ico zavezanca/-ke;
- b) izjava o šolanju za otroke, starejše od 15 let (kje se šolajo);
- c) izvršljivi pravni naslov ali pravni posel, na podlagi katerega se je upravičencu v celoti zavezal plačevati oskrbo v institucionalnem varstvu, ali izvršljivi pravni naslov, ali pravni posel na podlagi katerega se je upravičencu zavezal plačevati oskrbo le delno ali zagotavljati oskrbo na domu;
- d) druga dokazila (npr. pogodba o dosmrtnem preživljanju, dogovor o preživljanju na drug način).

Opombe CSD:

IV/NO**PRILOGA K OBRAZCU IV/NO****IZPOLNI UPRAVIČENEC/-KA DO CELODNEVNEGA INSTITUCIONALNEGA
VARSTVA, KI NIMA LASTNIH SREDSTEV****IZJAVA**

Upravičenec/-ka izjavljam, da nimam sredstev za plačilo storitve celodnevne institucionalnega varstva in nimam sredstev za kritje drobnih osebnih potreb, zato prosim plačnika storitve, da mi zagotovi sredstva za kritje drobnih osebnih potreb v višini 20 odstotkov osnovnega zneska minimalnega dohodka.

V/Na _____, dne _____ Podpis upravičenca/-ke: _____

PD

MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO
IN SOCIALNE ZADEVE

*Podatke vpisujte s tiskanimi črkami.
Pred izpolnjevanjem obvezno preberite
priložena navodila.*

Center za socialno delo _____

IZPOLNI CENTER ZA SOCIALNO DELO

Prejeto: _____ Št. spisa: _____

**ZAHTEVA ZA OPROSTITEV PRI PLAČILU SOCIALNO VARSTVENE
STORITVE - pomoč družini na domu**

PRVI DEL

Vlagatelj/upravičenec: _____
ime in priimek**I. PODATKI O UPRAVIČENCU:**

EMŠO:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Državljanstvo: _____

Izpolnijo samo tuji državljani

dovoljenje za stalno prebivanje
v Republiki Sloveniji št.: _____ izdano pri MNZ dne: _____

Stalno prebivališče: _____

kraj, ulica in hišna številka

--	--	--	--	--

številka pošte

ime pošte

občina

Začasno prebivališče: _____

kraj, ulica in hišna številka

--	--	--	--	--

številka pošte

ime pošte

občina

Ali prejimate dodatek za pomoč in postrežbo:	DA	NE
Ali imate pravico do preživljanja iz drugega naslova:	DA	NE
Ali ste sklenili dogovor/sporazum o preživetju/sodba sodišča:	DA, S KOM	NE
Ali je kdo na podlagi izvršljivega pravnega naslova/ pravnega posla zavezan k plačilu stroškov oskrbe/ institucionalnega varstva za vas v celoti:	DA, KDO	NE

PD

Ali je kdo, na podlagi izvršljivega pravnega naslova/pravnega posla, zavezan plačevati oskrbo za vas le delno/zagotavljati oskrbo na domu:	DA, KDO	NE
Ali vam kdo zagotavlja preživljanje na drug način:	DA, KDO.....	NE
Ali ste lastnik/solastnik nepremičnine:	DA	NE
Podatki o nepremičnini (zadnje stanje zemljiškoknjižnega vpisa nepremičnine):		

II. PODATKI O ZAKONCU ALI ZUNAJZAKONSKEM PARTNERJU UPRAVIČENCA

Ime in priimek	EMŠO	Državljanstvo	Naslov prebivališča
Ali je v institucionalnem varstvu v socialno varstvenem zavodu:		DA	NE
Ali je upravičen do pomoči družini na domu:		DA	NE
Ali prejema dodatek za pomoč in postrežbo:		DA	NE
Ali ima pravico do preživljanja iz drugega naslova:		DA	NE
Ali je lastnik/solastnik nepremičnine:		DA	NE
Podatki o nepremičnini (zadnje stanje zemljiškoknjižnega vpisa nepremičnine):			

PD**III. PODATKI O DRUGIH DRUŽINSKIH ČLANIH UPRAVIČENCA**

Ime in priimek	EMŠO	Državljanstvo	Naslov prebivališča

Ali je kdo od družinskih članov v celodnevnem institucionalnem varstvu? Kdo?

Ime in priimek:

VI. PODATKI O ZAVEZANCIH

Ime in priimek	Datum rojstva	Državljanstvo	Naslov prebivališča	Razmerje do upravičenca

PD

V. PODATKI O MATERIALNEM STANJU UPRAVIČENCA

Ime in priimek upravičenca:

OPOZORILO: v spodnji tabeli **označite (obkrožite) z DA ali NE**, če ste v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve prejeli navedene dohodke in prejemke ali občasne dohodke ali pa ste imeli navedene odhodke. Če ste prejeli plačo ali druge prejemke iz dela, morate obvezno vpisati tudi naziv in naslov delodajalca.

A. DOHODKI IN PREJEMKI <u>prejeti v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>				
Šifra				
110	Plača in prejemki iz dela (plača, nadomestilo plače-bolniška, stimulacije in bonitete): Delodajalec (naziv in naslov):	DA	NE	
	Prejemki po predpisih ZPIZ:			
121	– pokojnina	DA	NE	
122	Drugo (invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina,...)	DA	NE	
	Prejemki po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti:			
131	– denarno nadomestilo za brezposelnost	DA	NE	
132	– denarna pomoč za brezposelnost	DA	NE	
140	Prejemki po predpisih o družinskih prejemkih (porodniška, starševski dodatek)	DA	NE	
150	Nagrada za rejnico	DA	NE	
160	Nadomestilo za invalidnost po ZDVTPO	DA	NE	
170	Prejemki po »vojnih« zakonih (veteranski, invalid. dodatek, invalidnina, oskrbnina, ...)	DA	NE	
180	Preživnina, nadomestilo preživnine	DA	NE	
192	Posredno ugotovljeni dohodki in prejemki	DA	NE	
_10	Dohodki iz premoženja (udeležba pri dobičku, najemnine)	DA	NE	
_20	Prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah in na drugih podlagah	DA	NE	
_30	Dohodki iz premoženjskih pravic (avtorske pogodbe)	DA	NE	
_40	Prejemki prejeti preko študentskih ali mladinskih organizacij	DA	NE	
_50	Drugo (bolniška izplačana pri drugih izplačevalcih,...)	DA	NE	
311	Dohodek iz kmetijske dejavnosti:	- KD	DA	NE
312		- dobiček	DA	NE
320	Dohodek iz dejavnosti	DA	NE	
B. OBČASNI DOHODKI, <u>prejeti v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>				
440	Dividende	DA	NE	
450	Dediščine	DA	NE	
460	Dobiček iz kapitala	DA	NE	
470	Drugo, kaj:			
C. ODHODKI				
	Izplačane preživninske obveznosti	DA	NE	

PD

VI. PODATKI O MATERIALNEM STANJU ZAKONCA ALI ZUNAJZAKONKEGA PARTNERJA UPRAVIČENCA

Ime in priimek upravičenca:

OPOZORILO: v spodnji tabeli označite (obkrožite) z DA ali NE, če ste v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve prejeli navedene dohodke in prejemke ali občasne dohodke ali ste imeli navedene odhodke. Če ste prejeli plačo ali druge prejemke iz dela, morate obvezno vpisati tudi naziv in naslov delodajalca.

A. DOHODKI IN PREJEMKI, <u>prejeti v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>			
Šifra			
110	Plača in prejemki iz dela (plača, nadomestilo plače-bolniška, stimulacije in bonitete): Delodajalec (naziv in naslov):	DA	NE
	Prejemki po predpisih po ZPIZ:		
121	– pokojnina	DA	NE
122	Drugo (invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina,...)	DA	NE
	Prejemki po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti:	DA	NE
131	– denarno nadomestilo za brezposelnost	DA	NE
132	– denarna pomoč za brezposelnost	DA	NE
140	Prejemki po predpisih o družinskih prejemkih (porodniška, starševski dodatek)	DA	NE
150	Nagrada za rejnico	DA	NE
160	Nadomestilo za invalidnost po ZDVRTPO	DA	NE
170	Prejemki po »vojnih« zakonih (veteranski, invalid. dodatek, invalidnina, oskrbnina, ...)	DA	NE
180	Preživnina, nadomestilo preživnine	DA	NE
192	Posredno ugotovljeni dohodki in prejemki	DA	NE
_10	Dohodki iz premoženja (udeležba pri dobičku, najemnine)	DA	NE
_20	Prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah in na drugih podlagah	DA	NE
_30	Dohodki iz premoženjskih pravic (avtorske pogodbe)	DA	NE
_40	Prejemki, prejeti preko študentskih ali mladinskih organizacij	DA	NE
_50	Drugo (bolniška, izplačana pri drugih izplačevalcih,...)	DA	NE
311	Dohodek iz kmetijske dejavnosti:	- KD	DA
312		- dobiček	DA
320	Dohodek iz dejavnosti	DA	NE
B. OBČASNI DOHODKI, <u>prejeti v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>			
440	Dividende	DA	NE
450	Dediščine	DA	NE
460	Dobiček iz kapitala	DA	NE
470	Drugo, kaj:		
C. ODHODKI			
	Izplačane preživninske obveznosti	DA	NE

PD

IZJAVA

Vlagatelj-ica/upravičenec/ka in zakonec/zunajzakonski partner/-ica vlagatelja/-ice/upravičenca/-ke izjavljam:

1. da so vsi podatki, ki sem jih navedel/ -la, resnični, točni in popolni;
2. da so navedeni vsi dohodki in prejemki upravičenca in zakonca ali osebe, s katero živi v dalj časa trajajoči življenjski skupnosti;
3. da sem seznanjen/-a z določbo 33.člena Uredbe o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev, ki določa, da sem **takoj ali najpozneje v roku petnajstih dni po nastanku razlogov dolžan(-na) sporočiti** nova dejstva in okoliščine in **vse spremembe**, ki vplivajo na pravico do oprostitve in njeno višino, **in da sem seznanjen/-a z določbo** navedenega člena, **ki posebej za upravičenca/-ko določa**, da je v primeru, ko je zaradi spremembe v višini periodičnih dohodkov in s tem spremembe v višini pokojnine ali dodatka za pomoč in postrežbo prejel-a tudi **poračun za nazaj, dolžan(-na) to v enkratnem znesku povrniti** zavezancem ali plačnikom, ki so namesto mene v celoti ali delno plačevali storitev;
4. da sem seznanjen/-a z določbo 34.člena Uredbe o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev, ki določa, da sem v primeru lažnega prikazovanja in zamolčanja podatkov dolžan(-na) povrniti plačniku storitve vse stroške, ki so nastali v zvezi s priznanjem oprostitve, skupaj z zamudnimi obrestmi, in sicer od dneva, ko je bila pravica neupravičeno priznana;
5. da sem seznanjen/-a z določbo 100.c člena Zakona o socialnem varstvu, ki določa, da če je uporabnik storitve, ki uveljavlja oprostitev plačila storitve pomoč družini na domu, lastnik nepremičnine, se mu z odločbo o oprostitvi plačila lahko prepove odtujiti in obremeniti nepremičnino, katere lastnik je, v korist občine, ki zanj financira pomoč družini na domu, le v primeru izrecne zahteve občine, in če gre za nepremičnino, na kateri uporabnik storitve nima prijavljenega stalnega prebivališča, in da mora občina tako zahtevo podati v roku 20 dni od prejema obvestila centra za socialno delo o tem, da vodi postopek, v katerem odloča o oprostitvi plačila storitve pomoč družini na domu;

in za svojo izjavo prevzemam/-o vsa materialno in kazensko odgovornost.

V/Na _____, dne _____ Podpis vlagatelja/-ice: _____
Podpis zakonca
ali zunajzakonskega partnerja/ice : _____

CSD bo po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke in dokazila iz uradnih evidenc:

- a) podatke o prejetih dohodkih in prejemkih (razen o prejeti plači in prejemkih iz dela) v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej ali v drugih obdobjih za upravičenca in zakonca ali zunajzakonskega partnerja;
- b) podatke o katastrskem dohodku;
- c) podatke o obdavčljivem premoženju;
- d) dokazilo o prežिवninski obveznosti (dogovor o preživnini) in o izplačani preživnini v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej;
- e) potrebne podatke iz zemljiškoknjižnega vpisa;
- f) druga dokazila, ki jih CSD potrebuje pri vodenju postopka.

Upravičenec mora priložiti naslednja dokazila:

- a) dokazilo o prejeti plači ali drugih prejemkih iz dela;
- b) dogovor o izvajanju storitve;
- c) izjavo o šolanju za otroke, starejše od 15 let (kje se šolajo);
- d) izvršljivi pravni naslov ali pravni posel, na podlagi katerega se je upravičencu nekdo v celoti zavezal plačevati oskrbo v institucionalnem varstvu, ali izvršljivi pravni naslov ali pravni posel, na podlagi katerega se je upravičencu nekdo zavezal plačevati oskrbo le delno ali zagotavljati oskrbo na domu;
- e) druga dokazila (npr. pogodba o dosmrtnem preživljanju, dogovor o preživljanju na drug način).

Opombe CSD:

PD

DRUGI DEL

A. PODATKI O ZAVEZANCU

Za vsakega zavezanca izpolnite svoj list!

A1. IZPOLNI FIZIČNA OSEBA

Ime in priimek zavezanca: _____

EMŠO:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Državljanstvo: _____

Stalno prebivališče: _____

kraj, ulica in hišna številka

--	--	--	--

*številka pošte**ime pošte**občina*

Začasno prebivališče: _____

kraj, ulica in hišna številka

--	--	--	--

*številka pošte**ime pošte**občina*

Ali ste v institucionalnem varstvu v socialno varstvenem zavodu:.....		DA	NE
Ali ste upravičeni do pomoči družini na domu:		DA	NE
Ali prejimate dodatek za pomoč in postrežbo:		DA	NE
Ali imate pravico do preživljanja iz drugega naslova:		DA	NE
Ali upravičencu plačujete preživnino:		DA	NE
Ali upravičencu zagotavljate preživljanje na drug način:	DA, KAKO	NE	
Ali ste se z izvršljivim pravnim naslovom/pravnim poslom zavezali k plačilu stroškov oskrbe/institucionalnega varstva v celoti:	DA, ZA KOGA	NE	
Ali ste se z izvršljivim pravnim naslovom/pravnim poslom zavezani plačevati oskrbo le delno/zagotavljati oskrbo na domu:	DA, ZA KOGA	NE	
Ali ste pridobili lastninsko pravico na nepremičnini upravičenca:		DA	NE
Na kakšen način:			
Podatki o nepremičnini (zadnje stanje zemljiškoknjižnega vpisa nepremičnine):			

PD

A2. IZPOLNI PRAVNA OSEBA

Naziv _____

Sedež _____

Matična št. _____

Davčna št _____

B. PODATKI O ZAKONCU ALI ZUNAJZAKONSKEM PARTNERJU ZAVEZANCA

Ime in priimek	EMŠO	Državljanstvo	Naslov prebivališča	
Ali je v institucionalnem varstvu v socialno varstvenem zavodu:.			DA	NE
Ali je upravičen do pomoči družini na domu:			DA	NE
Ali prejema dodatek za pomoč in postrežbo:			DA	NE
Ali ima pravico do preživljanja iz drugega naslova:			DA	NE
Ali je lastnik/solastnik nepremičnine:			DA	NE
Podatki o nepremičnini (zadnje stanje zemljiškoknjižnega vpisa nepremičnine):				

C. PODATKI O DRUGIH DRUŽINSKIH ČLANIH ZAVEZANCA

Ime in priimek	EMŠO	Državljanstvo	Naslov prebivališča

Ali je kdo od družinskih članov v celodnevnom institucionalnem varstvu? Kdo?

Ime in priimek: _____

PD

D. PODATKI O MATERIALNEM STANJU ZAVEZANCA

Ime in priimek upravičenca:

OPOZORILO: v spodnji tabeli označite (obkrožite) z DA ali NE, če ste v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve prejeli navedene dohodke in prejemke ali občasne dohodke ali ste imeli navedene odhodke. Če ste prejeli plačo ali druge prejemke iz dela, morate obvezno vpisati tudi naziv in naslov delodajalca.

A. DOHODKI IN PREJEMKI, <u>prejeti v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>				
Šifra			DA	NE
110	Plača in prejemki iz dela (plača, nadomestilo plače-bolniška, stimulacije in bonitete): Delodajalec (naziv in naslov):			
	Prejemki po predpisih ZPIZ:			
121	– pokojnina		DA	NE
122	Drugo (invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina,...)		DA	NE
	Prejemki po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti:		DA	NE
131	– denarno nadomestilo za brezposelnost		DA	NE
132	– denarna pomoč za brezposelnost		DA	NE
140	Prejemki po predpisih o družinskih prejemkih (porodniška, starševski dodatek)		DA	NE
150	Nagrada za rejnico		DA	NE
160	Nadomestilo za invalidnost po ZDVDTPO		DA	NE
170	Prejemki po »vojnih« zakonih (veteranski, invalid. dodatek, invalidnina, oskrbnina, ...)		DA	NE
180	Preživnina, nadomestilo preživnine		DA	NE
192	Posredno ugotovljeni dohodki in prejemki		DA	NE
_10	Dohodki iz premoženja (udeležba pri dobičku, najemnina)		DA	NE
_20	Prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah in na drugih podlagah		DA	NE
_30	Dohodki iz premoženjskih pravic (avtorske pogodbe)		DA	NE
_40	Prejemki, prejeti preko študentskih ali mladinskih organizacij		DA	NE
_50	Drugo (bolniška, izplačana pri drugih izplačevalcih,...)		DA	NE
311	Dohodek iz kmetijske dejavnosti:	- KD	DA	NE
312		- dobiček	DA	NE
320	Dohodek iz dejavnosti		DA	NE
B. OBČASNI DOHODKI, <u>prejeti v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>				
440	Dividende		DA	NE
450	Dediščine		DA	NE
460	Dobiček iz kapitala		DA	NE
470	Drugo, kaj:			
C. ODHODKI				
	Izplačane preživninske obveznosti		DA	NE

PD

E. PODATKI O MATERIALNEM STANJU ZAKONCA ALI ZUNAJZAKONKEGA PARTNERJA ZAVEZANCA

Ime in priimek upravičenca:

OPOZORILO: v spodnji tabeli označite (obkrožite) z DA ali NE, če ste v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve prejeli navedene dohodke in prejeme ali občasne dohodke ali ste imeli navedene odhodke. Če ste prejeli plačo ali druge prejeme iz dela, morate obvezno vpisati tudi naziv in naslov delodajalca.

A. DOHODKI IN PREJEMKI, <u>prejeti v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>				
Šifra				
110	Plača in prejemki iz dela (plača, nadomestilo plače-bolniška, stimulacije in bonitete): Delodajalec (naziv in naslov):			DA NE
	Prejemki po predpisih ZPIZ:			
121	– pokojnina			DA NE
122	Drugo (invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina,...)			DA NE
	Prejemki po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti:			DA NE
131	– denarno nadomestilo za brezposelnost			DA NE
132	– denarna pomoč za brezposelnost			DA NE
140	Prejemki po predpisih o družinskih prejemkih (porodniška, starševski dodatek)			DA NE
150	Nagrada za rejnico			DA NE
160	Nadomestilo za invalidnost po ZDVTPO			DA NE
170	Prejemki po »vojnih« zakonih (veteranski, invalid. dodatek, invalidnina, oskrbnina, ...)			DA NE
180	Preživnina, nadomestilo preživnine			DA NE
192	Posredno ugotovljeni dohodki in prejemki			DA NE
_10	Dohodki iz premoženja (udeležba pri dobičku, najemnine)			DA NE
_20	Prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah in na drugih podlagah			DA NE
_30	Dohodki iz premoženjskih pravic (avtorske pogodbe)			DA NE
_40	Prejemki, prejeti preko študentskih ali mladinskih organizacij			DA NE
_50	Drugo (bolniška, izplačana pri drugih izplačevalcih,...)			DA NE
311	Dohodek iz kmetijske dejavnosti:	- KD	DA	NE
312		- dobiček	DA	NE
320	Dohodek iz dejavnosti			DA NE
B. OBČASNI DOHODKI, <u>prejeti v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve te zahteve</u>				
440	Dividende			DA NE
450	Dediščine			DA NE
460	Dobiček iz kapitala			DA NE
470	Drugo, kaj:			
C. ODHODKI				
	Izplačane preživninske obveznosti			DA NE

PD

IZJAVA

Zavezanec/-ka oz. zakonec/zunajzakonski partner/-ica zavezanca/-ke izjavljam:

1. da so vsi podatki, ki sem jih navedel/-la, resnični, točni in popolni;
2. do so navedeni vsi dohodki in prejemki zavezanca ali zakonca ali osebe, s katero živi v dalj časa trajajoči življenjski skupnosti;
3. da sem seznanjen/-a z določbo 28. člena Uredbe o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev, ki določa, da je **zavezanec, ki** v skladu s predpisi o zakonski zvezi in družinskih razmerjih **poskrbi za upravičenca** tako, **da ga vzame k sebi v preživljanje, v celoti oproščen plačila** storitve pomoči družini na domu, dokler ima upravičenca pri sebi v preživljanju; šteje se, da ima zavezanec upravičenca pri sebi v preživljanju, če ima upravičenec prijavljeno stalno prebivališče na naslovu zavezanca in tam tudi dejansko živi ter ima nižje dohodke kakor zavezanec.
4. da sem seznanjen/-a z določbo 33. člena Uredbe o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev, ki določa, da sem **takoj ali najpozneje v roku petnajstih dni po nastanku razlogov dolžan-na sporočiti** nova dejstva in okoliščine in **vse spremembe**, ki vplivajo na pravico do oprostitve in njeno višino;
5. da sem seznanjen/-a z določbo 34. člena Uredbe o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev, ki določa, da sem v primeru lažnega prikazovanja in zamolčanja podatkov dolžan(-na) povrniti plačniku storitve vse stroške, ki so nastali v zvezi s priznanjem oprostitve, skupaj z zamudnimi obrestmi, in sicer od dneva, ko je bila pravica neupravičeno priznana,

in za svojo izjavo prevzemam/-o vso materialno in kazensko odgovornost.

V/Na _____, dne _____ Podpis zavezanca/-ke: _____
 Podpis zakonca
 ali zunajzak. partnerja/ice : _____

CSD bo po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke in dokazila iz uradnih evidenc:

- a) podatke o prejetih dohodkih in prejemkih (razen o prejeti plači in prejemkih iz dela) v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej ali v drugih obdobjih za upravičenca in zakonca ali zunajzakonskega partnerja;
- b) podatke o katastrskem dohodku;
- c) podatke o obdavčljivem premoženju;
- d) dokazilo o preživitvinski obveznosti (dogovor o preživitvini) in o izplačani preživitvini v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej;
- e) druga dokazila, ki jih CSD potrebuje pri vodenju postopka.

Zavezanec mora priložiti naslednja dokazila:

- a) dokazilo o prejeti plači ali drugih prejemkih z dela za zavezanca/-ko ali zakonca/zunajzakonskega partnerja/-ico zavezanca/-ke;
- b) izjava o šolanju za otroke, starejše od 15 let (kje se šolajo);
- c) izvršljivi pravni naslov ali pravni posel, na podlagi katerega se je upravičencu v celoti zavezal plačevati oskrbo v institucionalnem varstvu, ali izvršljivi pravni naslov ali pravni posel, na podlagi katerega se je upravičencu zavezal plačevati oskrbo le delno ali zagotavljati oskrbo na domu;
- d) druga dokazila (npr. pogodba o dosmrtnem preživljanju, dogovor o preživljanju na drug način).

Opombe CSD:

1289. Pravilnik o vsebini, načinu in postopku pridobitve temeljne kvalifikacije za voznike motornih vozil v cestnem prometu

Na podlagi 43. člena Zakona o prevozih v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 131/06) izdaja minister za promet

P R A V I L N I K**o vsebini, načinu in postopku pridobitve temeljne kvalifikacije za voznike motornih vozil v cestnem prometu****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem pravilnikom se v skladu z Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta 2003/59/ES z dne 15. julija 2003 o temeljnih kvalifikacijah in rednem usposabljanju voznikov nekaterih cestnih vozil za prevoz blaga ali potnikov, o spremembi Uredbe Sveta 1985/3820/EGS in Direktive Sveta 1991/439/EGS ter o razveljavitvi Direktive Sveta 76/914/EGS (UL L št. 226 z dne 10. 9. 2003, str. 4), spremenjeno z Direktivo Sveta 2004/66/ES z dne 26. aprila 2004 o prilagoditvi Direktiv Evropskega parlamenta in Sveta 1999/45/ES, 2002/83/ES, 2003/37/ES in 2003/59/ES ter Direktiv Sveta 77/388/EGS, 91/414/EGS, 96/26/ES, 2003/48/ES in 2003/49/ES na področjih prostega pretoka blaga, svobode opravljanja storitev, kmetijstva, prometne politike in obdavčitve zaradi pristopa Češke, Estonije, Cipra, Latvije, Litve, Madžarske, Malte, Poljske, Slovenije in Slovaške (UL L št. 168 z dne 1. 5. 2004, str. 35) določajo vsebine, način in postopek pridobitve temeljne kvalifikacije ter vsebine, način in postopek izvajanja rednega usposabljanja za voznike, ki so državljani držav članic Evropske unije, in voznike, ki so državljani tretjih držav in so zaposleni pri podjetju s sedežem v državi članici Evropske unije ali zanj delajo, in ki opravljajo cestne prevoze v Republiki Sloveniji po javnih cestah in pri tem uporabljajo vozila za katera se zahteva vozniško dovoljenje (v nadaljnjem besedilu: kandidati) določeno v 35. členu Zakona o prevozih v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 131/06; v nadaljnjem besedilu: zakon).

2. člen

Obveznosti pridobitve temeljnih kvalifikacij in rednega usposabljanja so oproščeni kandidati, navedeni v 36. členu zakona.

3. člen

(1) Pridobljene temeljne kvalifikacije se izkazujejo na podlagi spričeval, navedenih v 8., 10. in 13. členu tega pravilnika.

(2) Kandidati, ki so državljani tretjih držav in so zaposleni pri podjetju s sedežem v državi članici Evropske unije ali zanj delajo, in ki opravljajo cestni prevoz blaga oziroma potnikov znotraj držav Evropske unije po javnih cestah in pri tem uporabljajo vozila, za katera se zahteva vozniško dovoljenje kategorij C1, C1+E, C ali C+E oziroma D1, D1+E, D ali D+E ali vozniško dovoljenje priznано kot enakovredno, dokazujejo, na podlagi določb tega pravilnika, opravljene temeljne kvalifikacije ter redno usposabljanje z izkaznico o voznških kvalifikacijah (v nadaljnjem besedilu: izkaznica), skladno z določbo 17. člena tega pravilnika ali z označbo kode Evropske unije na voznškem dovoljenju po vzorcu Evropske unije, če je kandidat imetnik takšnega voznškega dovoljenja.

II. KRAJ OPRAVLJANJA TEMELJNIH KVALIFIKACIJ IN REDNEGA USPOSABLJANJA**4. člen**

(1) Kandidati, ki so državljani držav članic Evropske unije pridobijo temeljne kvalifikacije v državah, kjer imajo

prebivališče ali kjer se zaposlijo, kakor določa tretji odstavek 14. člena Uredbe Sveta 1985/3821/EGS z dne 20. decembra 1985 o tahografu (nadzorni napravi) v cestnem prometu (UL L št. 370 z dne 31. 12. 1985, str. 8; z vsemi spremembami).

(2) Kandidati, ki so državljani tretjih držav in še nimajo temeljne kvalifikacije, ter so zaposleni pri podjetju s sedežem v državi članici Evropske unije ali pa zanj delajo, pridobijo temeljne kvalifikacije v državi članici Evropske unije, v kateri ima podjetje sedež ali v državi članici Evropske unije, ki jim je izdala delovno dovoljenje.

(3) Kandidati, navedeni v drugem odstavku 3. člena tega pravilnika opravijo redno usposabljanje v državi članici Evropske unije, v kateri imajo prebivališče ali v državi članici Evropske unije, v kateri delajo.

III. POOBlašČENI CENTRI ZA USPOSABLJANJE**5. člen**

(1) Posamezen center za usposabljanje, ki se prijavi na javen razpis mora k vlogi priložiti vse dokumente in dokazila, ki dokazujejo zahtevana merila, navedena v naslednjem odstavku tega člena.

(2) Merila za izdajo pooblastila centru za usposabljanje so:

- vsebina programa za pridobivanje temeljnih kvalifikacij in rednega usposabljanja kot je opredeljen v Prilogi 1 tega pravilnika, s katerim center za usposabljanje podrobno določa učne vsebine, izvedbeni načrt in učne metode,

- ustrezno usposobljeni kadri, z najmanj visoko strokovno izobrazbo smeri promet, strojništvo ali pravo; iz usposobljenosti oziroma referenc teh kadrov mora biti razvidno, da bodo pri usposabljanju pokrita vsa tematska področja iz priloge 1 tega pravilnika,

- najmanj en učitelj vožnje z veljavnim dovoljenjem ustrezne kategorije, ki izvaja praktične preizkuse znanja in usposabljanje, pozna predpise s področij, navedenih v Prilogi 1 tega pravilnika, izkazuje poznavanje pedagoških in didaktičnih metod ter ima praktične izkušnje iz vožnje motornih vozil zadevne kategorije za katero opravljata praktični preizkus znanja,

- razpolaga z motornimi vozili kategorij C, C+E, C1, C1+E, D, D+E, D1, D1+E, oziroma z vozili tiste kategorije za katere bo izvajal program za pridobivanja temeljnih kvalifikacij in redno usposabljanje za praktični del preizkusa znanja oziroma individualne vožnje. Vozila morajo izpolnjevati zahteve za testna vozila, določene z Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta 2006/126/ES z dne 20. decembra 2006 o voznških dovoljenjih (UL L št. 403 z dne 30. 12. 2006, str. 18),

- učilnica, ki omogoča izvajanje teoretičnega preizkusa znanja oziroma tečajev vsaj 30 kandidatov, pri čemer ima posamezen kandidat na razpolago najmanj 1,5 m² delovne površine in predavatelj oziroma člani izpitne komisije vsaj 3,0 m² delovne površine,

- učni pripomočki za izvajanje teoretičnega preizkusa znanja, tečajev in rednih usposabljanj (računalnik in projektor v učilnici, šolska tabla ali tabla z listi, originalni ali pomnjenjski modeli sklopov vozila (npr. menjalnik, motor, ipd.), strokovna literatura s področja cestnega prometa),

- razpolaga s površino, ki omogoča izvedbo praktičnega preizkusa znanja iz druge alineje tretjega odstavka 7. člena tega pravilnika in usposabljanja, v velikosti najmanj 1500 m², in ki mora biti utrjena ter preplastena z obstojno prevleko (beton ali asfalt).

(3) Posameznemu centru za usposabljanje, ki izpolnjuje zahtevana merila, navedena v prejšnjem odstavku tega člena, izda minister, pristojen za promet, pooblastilo, skladno z drugim odstavkom 41. člena zakona.

IV. VSEBINA, NAČIN IN PROGRAM PRIDOBITVE TEMELJNIH KVALIFIKACIJ

6. člen

Kandidati lahko pridobijo temeljne kvalifikacije na naslednje načine:

- s preizkusom znanja,
- z načinom pospešene pridobitve temeljnih kvalifikacij ali
- s sistemom pridobitve nacionalne poklicne kvalifikacije, poklicnim izobraževanjem za voznike in vsakim drugim izobraževanjem oziroma usposabljanjem, ki jih izvajajo pooblaščen centri za usposabljanje, katerih katalogi znanj ali programa izobraževanja oziroma usposabljanja so pred samim izvajanjem potrjeni s strani ministra, pristojnega za promet in ki ustrezajo katalogu znanj, določenih v Prilogi 1 kot sestavnemu delu tega pravilnika.

1. Preizkus znanja

7. člen

(1) Način pridobitve temeljnih kvalifikacij s preizkusom znanja obsega teoretični in praktični preizkus, ki obsega vsa znanja, navedena v Prilogi 1 tega pravilnika.

(2) Teoretični preizkus znanja, ki mora trajati najmanj štiri ure je sestavljen iz dveh delov, in sicer iz:

- vprašanj, ki vključujejo več možnih odgovorov in iz vprašanj, ki zahtevajo neposredni odgovor ter
- študij primerov.

(3) Praktični preizkus znanja, ki mora trajati najmanj dve uri je sestavljen iz dveh delov, in sicer iz:

- preizkusa vožnje za oceno usposobljenosti za racionalno vožnjo na podlagi varnostnih predpisov, ki mora trajati najmanj 90 minut. Praktični preizkus znanja mora potekati, če je možno na cestah izven naselij, na hitrih cestah, na avtocestah in na vseh vrstah mestnih cest, ki predstavljajo različne stopnje težavnosti, na katere utegnejo naleteti kandidati ter ob različni gostoti prometa. Čas vožnje po cesti mora biti kar najbolj izkoriščen, tako da se kandidati ocenijo v vseh območjih, kjer utegnejo voziti.

- praktičnega preizkusa, ki mora trajati najmanj 30 minut, in zajemati znanja in cilje navedene pod zaporednimi številkami 1.4., 1.5., 1.6., 3.2., 3.3. in 3.5. Priloge 1 tega pravilnika.

(4) Preizkusoma, navedenima v obeh alinejah prejšnjega odstavka je lahko dodan tudi preizkus, ki poteka na posebnem terenu ali na zmogljivem simulatorju, da se oceni usposobljenost za racionalno vožnjo, ki temelji na varnostnih predpisih, zlasti v zvezi z obvladovanjem vozila ob različnih pogojih na cesti in njihovimi spremembami glede na različne vremenske razmere in čas dneva ali noči. Če kandidat opravlja tudi takšen preizkus, se mu trajanje takšnega preizkusa odšteje od časa 90 minut, ki je določen za preizkus vožnje, vendar odšteti čas ne sme presegati 30 minut.

(5) K praktičnemu preizkusu znanja sme pristopiti kandidat, ki ima opravljen vozniški izpit ustrezne kategorije oziroma veljavno vozniško dovoljenje ustrezne kategorije. Praktični preizkus kandidat opravlja ob prisotnosti učitelja vožnje in predsednika komisije, ki ocenita kandidatovo usposobljenost.

(6) Kandidati, ki prevažajo blago in razširijo ali spremenijo svojo dejavnost tako, da prevažajo potnike, ali obratno, morajo opraviti teoretični preizkus znanja, ki zajema znanja in cilje, ki so glede na razširjeno oziroma spremenjeno dejavnost novi in praktičen preizkus znanja v celoti.

8. člen

(1) Komisija iz 11. člena tega pravilnika, kandidatom, ki uspešno opravi teoretični in praktični preizkus znanja, izda spričevalo, ki potrjuje, da je kandidat opravil temeljne kvalifikacije za določeno kategorijo vozil.

(2) Spričevalo, ki potrjuje uspešno opravljen preizkus znanja za pridobitev temeljnih kvalifikacij, je kot Priloga 2 tega pravilnika njegov sestavni del.

2. Pospešeno pridobivanje temeljnih kvalifikacij

9. člen

(1) Način pospešenega pridobivanja temeljnih kvalifikacij mora obsegati poučevanje vseh znanj in ciljev, navedenih v Prilogi 1 tega pravilnika, v obliki tečaja, ki traja najmanj 140 ur. Po opravljenem tečaju kandidati opravijo pisni preizkus znanja, ki obsega najmanj eno vprašanje o vsakem cilju, navedenem v Prilogi 1 tega pravilnika.

(2) Kandidati morajo poleg obveznega tečaja, v spremstvu učitelja vožnje opraviti vsaj deset ur individualne vožnje. K individualni vožnji lahko pristopijo kandidati, ki imajo opravljen vozniški izpit ustrezne kategorije oziroma imajo veljavno vozniško dovoljenje ustrezne kategorije. Individualna vožnja se opravi z vozilom zadevne kategorije, ki izpolnjuje zahteve za testna vozila, določene z Direktivo Evropskega Parlamenta in Sveta 2006/126/ES z dne 20. decembra 2006 o vozniških dovoljenjih (UL L št. 403 z dne 30. 12. 2006, str. 18) (od tega smejo kandidati voziti največ štiri ure od navedenih desetih ur individualne vožnje na posebnem terenu ali na zmogljivem simulatorju), da se usposobijo za racionalno vožnjo, ki temelji na varnostnih predpisih, zlasti v zvezi z obvladovanjem vozila ob različnih pogojih na cesti in spremembami le-teh glede na različne vremenske razmere ali čas dneva ali noči.

(3) Kandidati, ki prevažajo blago in razširijo ali spremenijo svojo dejavnost tako, da prevažajo potnike, ali obratno, opravijo tečaj, ki zajema znanja in cilje, ki so glede na razširjeno oziroma spremenjeno dejavnost novi. Pospešeno pridobivanje temeljnih kvalifikacij v navedenem primeru obsega 35 ur, vključno z dvema urama in pol individualne vožnje z vozilom zadevne kategorije v spremstvu učitelja vožnje.

10. člen

Komisija iz 11. člena tega pravilnika, kandidatom, ki redno obiskuje tečaj in uspešno opravi pisni preizkus znanja, izda spričevalo, ki potrjuje pospešeno pridobljene temeljne kvalifikacije, in ki je kot Priloga 3 sestavni del tega pravilnika.

3. Izpitna komisija

11. člen

(1) Minister, pristojen za promet, zaradi zagotavljanja enakih pogojev pri preverjanju znanja na posameznih pooblaščenih centrih za usposabljanje, imenuje predsednika in člane izpitne komisije. Predsednik in člani izpitne komisije morajo imeti najmanj visoko strokovno izobrazbo in pet let delovnih izkušenj v cestnem prometu.

(2) Za vsak izpitni rok pri posameznem pooblaščenem centru za usposabljanje, predsednik izpitne komisije imenuje tričlansko izpitno komisijo.

V. Vsebina, način in program izvajanja rednega usposabljanja

12. člen

(1) Redno usposabljanje je usposabljanje, ki je obvezno, in ga morajo kandidati, ki so opravili prvi tečaj rednega usposabljanja, opravljati vsakih pet let pred iztekom veljavnosti spričevala, ki potrjuje redno usposabljanje.

(2) Redno usposabljanje kandidatom iz prvega odstavka tega člena omogoča, da posodobijo znanje, ki je nujno za njihovo delo, s posebnim poudarkom na varnosti v cestnem prometu in racionalni porabi goriva.

(3) Redno usposabljanje se izvaja v obliki obiskovanja obveznega tečaja in praktične izvedbe ciljev, navedenih pod zaporednimi številkami 1.4., 1.5., 1.6., 3.2., 3.3. in 3.5. Priloge 1 tega pravilnika, ki mora skupno trajati najmanj 35 ur, najmanj sedem ur skupaj. Redno usposabljanje se lahko delno izvaja na zmogljivem simulatorju. Izvajajo ga pooblaščen centri za usposabljanje.

(4) Kandidati imajo možnost, da opravljajo redno usposabljanje vsako leto, v trajanju najmanj sedem ur skupaj, pri čemer osvežujejo vsa teoretična in praktična znanja ter cilje, navedene v Prilogi 1 tega pravilnika. Pooblaščen centri za usposabljanje vodijo evidenco kandidatov, ki opravljajo letno redno usposabljanje in kandidatom po opravljenem pet letnem rednem usposabljanju, izdajo spričevalo, ki potrjuje opravljeno redno usposabljanje, in ki je kot Priloga 4 sestavni del tega pravilnika.

(5) Redno usposabljanje mora biti sestavljeno tako, da širi in osvežuje vsa znanja ter cilje, navedene v Prilogi 1 tega pravilnika.

13. člen

(1) Prvi tečaj rednega usposabljanja morajo opraviti:

– kandidati, ki so imeli ob uveljavitvi zakona priznano strokovno usposobljenost voznikov na podlagi Zakona o prevozihi v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 26/05 – uradno prečiščeno besedilo), in imajo vozniško dovoljenje kategorij D1, D1+E, D ali D+E, najkasneje do 10. septembra 2010,

– kandidati, ki so imeli ob uveljavitvi zakona priznano strokovno usposobljenost voznikov na podlagi Zakona o prevozihi v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 26/05 – uradno prečiščeno besedilo), in imajo vozniško dovoljenje kategorij C1, C1+E, C ali C+E, najkasneje do 10. septembra 2011,

– kandidati, ki so in bodo do 10. septembra 2008 pridobili nacionalno kvalifikacijo voznik oziroma voznica v cestnem prometu ali uspešno končali poklicno izobraževanje za voznike, in imajo vozniško dovoljenje kategorij D1, D1+E, D ali D+E, najkasneje do 10. septembra 2013,

– kandidati, ki so in bodo do 10. septembra 2009 pridobili nacionalno kvalifikacijo voznik oziroma voznica v cestnem prometu ali uspešno končali poklicno izobraževanje za voznike, in imajo vozniško dovoljenje kategorij C1, C1+E, C ali C+E, najkasneje do 10. septembra 2014,

– kandidati, ki bodo opravljali temeljne kvalifikacije po 10. septembru 2008 (velja za kategorije D1, D1+E, D ali D+E) oziroma po 10. septembru 2009 (velja za kategorije C1, C1+E, C ali C+E), v roku pet let od izdaje spričevala navedenega v 9. oziroma 11. členu tega pravilnika.

(2) Kandidati, navedeni v peti alineji prejšnjega odstavka, lahko izjemoma opravljajo prvi tečaj rednega usposabljanja v roku, ki ni daljši od sedem let, če lahko tako zagotovijo pokrivanje datuma izteka veljavnosti spričevala, ki potrjuje redno usposabljanje z datumom izteka veljavnosti voznškega dovoljenja.

VI. IZKAZNICA O TEMELJNIH KVALIFIKACIJAH TER OZNAČBA KODE EVROPSKE UNIJE NA VOZNIŠKEM DOVOLJENJU

14. člen

(1) Upravni organ, pristojen za izdajo voznških dovoljenj, izda na zahtevo kandidata in na podlagi predložitve pisne vloge in spričevala o pridobljenih temeljnih kvalifikacijah ter spričevala o rednem usposabljanju, izkaznico in jo označi s kodo Evropske unije ("95") skupaj z ustreznimi kategorijami dovoljenj.

(2) Izpolnjevanje zahteve o pridobljenih temeljnih kvalifikacijah in rednem usposabljanju, prav tako izkazuje označba kode Evropske unije ("95") na voznškem dovoljenju, skladno z določbo 8. člena Pravilnika o voznških dovoljenjih (Uradni list RS, št. 80/05).

(3) Kandidat se prostovoljno odloči ali bo pri upravnem organu, pristojnem za izdajo voznških dovoljenj, zahteval izdelavo izkaznice z označeno kodo Evropske unije ali vpis kode Evropske unije v voznško dovoljenje.

(4) Fizične lastnosti izkaznice morajo biti v skladu s standardoma ISO 7810 in 7816-1 ter referenčni barvi, in sicer modra (Pantone Reflex blue) in rumena (Pantone yellow). Metode za odobritev, da so fizične lastnosti izkaznice v skladu z mednarodnimi standardi, morajo biti skladne s standardom ISO 10373. Izkaznica mora izpolnjevati enake zahteve glede zaščite pred ponarejanjem kot voznško dovoljenje. Fotografija mora biti izdelana na belem tankem sijajnem fotografskem papirju, velikosti 3,5 x 4,5 cm, v črno-beli ali barvni tehniki. Kandidat mora biti fotografiran od spredaj, z odkritim čelom, brez klobuka, čepice ali rute, z izjemo pripadnikov verskih skupnosti ter drugih oseb, ki po svoji ljudski navadi kot sestavni del svojega oblačila oziroma oblačila verske skupnosti nosijo čepico, ruto ali drugo pokrivalo.

(5) Vzorec izkaznice, ki jo medsebojno priznajo države članice Evropske unije je Priloga 5 tega pravilnika ter njegov sestavni del.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

Zahteve o pridobitvi temeljnih kvalifikacij in rednega usposabljanja kandidatov, se uporabljajo skladno z določbo 139. člena zakona.

16. člen

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

Št. 007-27/2007/15-0082757
Ljubljana, dne 12. marca 2007
EVA 2007-2411-0019

mag. Janez Božič l.r.
Minister
za promet

PRILOGA 1

Katalog znanj potrebnih za pridobitev temeljnih kvalifikacij in izvajanje rednega usposabljanja

		KATEGORIJE VOZIL							
	ZNANJA IN CILJI	C	C+E	C1	C1+E	D	D+E	D1	D1+E
1.	IZBOLJŠANJE RACIONALNE VOŽNJE, KI TEMLJI NA VARNOSTNIH PREDPISIH Kandidati morajo doseči naslednje cilje:								
1.1.	poznavanje značilnosti kinematične verige, da se lahko najbolj učinkovito uporablja: krivulja navora, moč, specifična poraba motorja, območje optimalne uporabe pri števcu vrtljajev ter diagrami prestavnega razmerja menjalnika	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2.	poznavanje tehničnih lastnosti in delovanja varnostnih mehanizmov, da se lahko nadzoruje vozilo, zmanjša obraba in preprečijo motnje v delovanju: posebne lastnosti hidravličnih vakumskih servozavornih sistemov, omejitve pri uporabi zavor in retarderjev, kombinirana uporaba zavor in retarderja, učinkovitejša izraba razmerja med hitrostjo in prestavo, izraba inercije vozila, načini upočasnitve in zaviranja po klancu navzdol ter ukrepanje pri okvari	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3.	spodobnost optimizacije porabe goriva: optimizacija porabe goriva z uporabo znanj iz toč 1.1. in 1.2.	X	X	X	X	X	X	X	X
1.4.	spodobnost nalaganja vozila z upoštevanjem varnostnih predpisov in pravilne uporabe vozila: sile, ki vplivajo na vozila med vožnjo, uporaba prestavnega razmerja menjalnika glede na tovor vozila in lastnosti ceste, izračun koristnega tovora vozila ali sestave, izračun skupne prostornine, porazdelitev tovora, posledice prenatovorenja osi, stabilnost vozila in težišče, vrste embalaže in palet; glavne kategorije blaga, ki ga je potrebno zaščititi, tehnike pritrdjevanja in privezovanja, uporaba zaščitnih jermenov, uporaba vpenjalnih pripomočkov, uporaba pretovornih naprav in pritrditev ter odstranitev ponjav.	X	X	X	X				

1.5.	spособnost zagotavljanja udobja in varnosti potnikov: prilagajanje vzdolžnega in bočnega gibanja, upoštevanje prometnih soudeležencev, položaj na cesti, gladko zaviranje, dinamika tresljajev, uporaba posebnih infrastruktur (javne površine, rezervirani vozni pasi), reševanje nasprotij med varno vožnjo in drugimi vlogami voznika, interakcija s potniki, posebности nekaterih skupin potnikov (invalidi, otroci)			X	X	X	X	X	X
1.6.	spособnost nalaganja vozila z upoštevanjem varnostnih predpisov in pravilne uporabe vozila: sile, ki vplivajo na vozila med vožnjo, uporaba prestavnega razmerja menjalnika glede na tovor vozila in lastnosti ceste, izračun koristnega tovora vozila ali sestave, porazdelitev tovora, posledice prenatovorjenja osi, stabilnost vozila in težišče							X	X
2.	UPORABA PREDPISOV Kandidati morajo doseči naslednje cilje:								
2.1.	poznavanje socialnega okolja cestnega prometa in predpisov, ki ga urejajo: najdaljša neprekinjena vožnja, ki velja za prometno panogo, načela, uporaba posledic Uredbe Sveta 1985/3820/EGS z dne 20. decembra 1985 o usklajevanju določene socialne zakonodaje v zvezi s cestnim prometom (UL L št. 370 z dne 31. 12. 1985, str. 1) in Uredbe Sveta 1985/3821/EGS z dne 20. decembra 1985 o tahografu (nadzorni napravi) v cestnem prometu (UL L št. 370 z dne 31. 12. 1985, str. 8) z vsemi spremembami; sankcije za neupoabo, napačno uporabo ali ponarejanje tahografa; poznavanje socialnega okolja cestnega prometa; pravice in dolžnosti voznikov glede temeljnih kvalifikacij in rednega usposabljanja			X	X	X	X	X	X
2.2.	poznavanje predpisov o prevozu blaga: operativne licence, obveznosti na podlagi standardnih pogodb za prevoz blaga, priprava dokumentov, ki sestavljajo pogodbo za prevoz, mednarodna prometna dovoljenja, obveznosti na podlagi Konvencije o pogodbi za mednarodni cestni tovorni promet, priprava mednarodnega tovarnega lista, prehod meje, tovorni posredniki, posebni dokumenti, ki spremljajo blago			X	X	X	X		
2.3.	poznavanje predpisov o prevozu potnikov: prevoz posebnih skupin potnikov, varnostna oprema v avtobusih, varnostni pasovi, tovor vozila							X	X
3.	ZDRAVJE, VARNOST NA CESTI IN VAROVANJE OKOLJA, STORITEV, LOGISTIKA Kandidati morajo doseči naslednje cilje:								

PRILOGA 2

Vzorec spričevala, ki potrjuje temeljne kvalifikacije na podlagi opravljenega preizkusa znanja

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA PROMET
Komisija za opravljanje preizkusa znanja
za pridobitev spričevala o strokovni
usposobljenosti voznikov
(prva stran spričevala)

SPRIČEVALO**O OPRAVLJENEM PREIZKUSU ZNANJA ZA PRIDOBITEV
TEMELJNIH KVALIFIKACIJAH**

(oznaka pooblaščenega centra za usposabljanje, ki izdaja spričevalo)

S tem spričevalom Republika Slovenija, Ministrstvo za promet, Komisija za opravljanje preizkusa znanja za pridobitev spričevala o strokovni usposobljenosti voznikov, na podlagi sedmega odstavka 37. člena Zakona o prevozih v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 131/06) potrjuje, da voznik/-ca:

(ime in priimek)
(datum in kraj rojstva)
(državljanstvo)

(vrsta in št. osebnega dokumenta)
(datum izdaje osebnega dokumenta)
(pristojni organ, ki je izdal osebni dokument)

(št. voziškega dovoljenja)
(datum izdaje voziškega dovoljenja)
(pristojni organ, ki je izdal voziško dovoljenje)

do _____ (datum) izpolnjuje zahteve glede pridobitve temeljnih kvalifikacij in je strokovno usposobljen/-a za prevoz blaga (ali potnikov) (1) v cestnem prometu.

(kraj in datum izdaje spričevala)

(žig in podpis predsednika izpitne komisije)

(druga stran spričevala)

SPLOŠNE DOLOČBE

To spričevalo je zadosten dokaz o pridobljenih temeljnih kvalifikacijah iz prvega odstavka b) točke 6. člena Direktive Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. julija 2003 o temeljnih kvalifikacijah in rednem usposabljanju voznikov nekaterih cestnih vozil za prevoz blaga ali potnikov, o spremembi Uredbe Sveta 1985/3820/EGS in Direktive Sveta 1991/439/EGS ter o razveljavitvi Direktive Sveta 1976/914/EGS (UL L št. 226 z dne 10.9.2003, str. 4, z vsemi spremembami).

S tem spričevalom se potrjuje, da je voznik/-ca do _____ (datum) strokovno usposobljen/-a za prevoz blaga (in/ali potnikov) (1) v cestnem prometu.

1 Ustrezno črtaj.

PRILOGA 3

Vzorec spričevala, ki potrjuje pospešeno pridobivanje temeljnih kvalifikacij



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA PROMET
Komisija za opravljanje preizkusa znanja
za pridobitev spričevala o strokovni
usposobljenosti voznikov
(prva stran spričevala)

SPRIČEVALO
O OPRAVLJENEM POSPEŠENEM PRIDOBIVANJU
TEMELJNIH KVALIFIKACIJAH

(oznaka pooblaščenega centra za usposabljanje, ki izdaja spričevalo)

S tem spričevalom Republika Slovenija, Ministrstvo za promet, Komisija za opravljanje preizkusa znanja za pridobitev spričevala o strokovni usposobljenosti voznikov, na podlagi sedmega odstavka 37. člena Zakona o prevozi v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 131/06) potrjuje, da voznik/-ca:

(ime in priimek)
(datum in kraj rojstva)
(državljanstvo)

(vrsta in št. osebnega dokumenta)
(datum izdaje osebnega dokumenta)
(pristojni organ, ki je izdal osebni dokument)

(št. vozniškega dovoljenja)
(datum izdaje vozniškega dovoljenja)
(pristojni organ, ki je izdal vozniško dovoljenje)

do _____ (datum) izpolnjuje zahteve glede pridobitve temeljnih kvalifikacij in je strokovno usposobljen/-a za prevoz blaga (ali potnikov) (1) v cestnem prometu.

(kraj in datum izdaje spričevala)

(žig in podpis predsednika izpitne komisije)

(druga stran spričevala)

SPLOŠNE DOLOČBE

To spričevalo je zadosten dokaz o pridobljenih temeljnih kvalifikacijah iz drugega odstavka 6. člena Direktive Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. julija 2003 o temeljnih kvalifikacijah in rednem usposabljanju voznikov nekaterih cestnih vozil za prevoz blaga ali potnikov, o spremembi Uredbe Sveta 1985/3820/EGS in Direktive Sveta 1991/439/EGS ter o razveljavitvi Direktive Sveta 1976/914/EGS (UL L št. 226 z dne 10.9.2003, str. 4, z vsemi spremembami).

S tem spričevalom se potrjuje, da je voznik/-ca do _____ (datum) strokovno usposobljen/-a za prevoz blaga (in/ali potnikov) (1) v cestnem prometu.

PRILOGA 4

Vzorec spričevala, ki potrjuje redno usposabljanje voznikov po pridobljenih temeljnih kvalifikacijah

(prva stran spričevala)

NAZIV POOBlašČENEGA CENTRA ZA USPOSABLJANJE**SPRIČEVALO****O OPRAVLJENEM REDNEM USPOSABLJANJU VOZNIKOV**

.....
S tem spričevalom pooblašČeni center za usposabljanje (**naziv centra**), na podlagi drugega odstavka 39. člena Zakona o prevozih v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 131/06) potrjuje, da voznik/-ca:

(ime in priimek)
(datum in kraj rojstva)
(državljanstvo)

(vrsta in št. osebnega dokumenta)
(datum izdaje osebnega dokumenta)
(pristojni organ, ki je izdal osebni dokument)

(št. voznškega dovoljenja)
(datum izdaje voznškega dovoljenja)
(pristojni organ, ki je izdal voznško dovoljenje)

opravi/-a tečaj rednega usposabljanja v trajanju 35 ur in do
(datum) izpolnjuje zahteve glede strokovno usposobljenosti voznika/-ce za prevoz blaga (ali potnikov) (1) v cestnem prometu.
.....

(kraj in datum izdaje spričevala)

(žig in podpis)

(druga stran spričevala)

SPLOŠNE DOLOČBE

To spričevalo je zadosten dokaz o pridobljenih temeljnih kvalifikacijah iz prvega odstavka 8. člena Direktive Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. julija 2003 o temeljnih kvalifikacijah in rednem usposabljanju voznikov nekaterih cestnih vozil za prevoz blaga ali potnikov, o spremembi Uredbe Sveta 1985/3820/EGS in Direktive Sveta 1991/439/EGS ter o razveljavitvi Direktive Sveta 1976/914/EGS (UL L št. 226 z dne 10.9.2003, str. 4, z vsemi spremembami).

S tem spričevalom se potrjuje, da je voznik/-ca do _____ (datum) strokovno usposobljen/-a za prevoz blaga (in/ali potnikov) (1) v cestnem prometu.

PRILOGA 5

VZOREC IZKAZNICE O VOZNIŠKIH KVALIFIKACIJAH

Stran 1

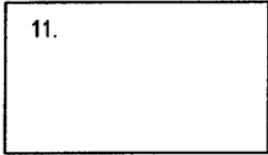
oznaka države članice Evropske unije, ki izkaznico izdaja, natisnjeno v negativu v modrem pravokotniku, obkroženo z dvanajstimi rumenimi zvezdicami (za Slovenijo oznaka: SLO)

Ime države članice Evropske unije, ki izkaznico izdaja (Slovenija) (neobvezno)

	IZKAZNICA O VOZNIŠKIH KVALIFIKACIJAH		(SLOVENIJA)
6. fotografija 	1.		
	2.		
	3.		
	4a.	4b.	
	4c.	(4d.)	
	5a.	5b.	
	7.		
	(8.)		
9.			

1. Priimek imetnika izkaznice
2. Ime imetnika izkaznice
3. Datum in kraj rojstva imetnika izkaznice
- 4a. Datum izdaje izkaznice
- 4b. Datum izteka veljavnosti izkaznice
- 4c. Naziv organa, ki izkaznico izdaja
- 4d. Različne številke za upravne namene (neobvezno)
- 5a. Številka voznškega dovoljenja
- 5b. Serijska številka voznškega dovoljenja
6. Fotografija imetnika izkaznice
7. Podpis imetnika izkaznice
8. Stalno prebivališče (neobvezno)
9. (Pod)kategorije vozil, za katere voznik izpolnjuje zahteve glede temeljnih kvalifikacij oziroma rednega usposabljanja

Stran 2

11. 	9.	10.
	C1	
	C	
	D1	
	D	
	C1E	
	CE	
	D1E	
	DE	

9. (Pod)kategorije vozil, za katere voznik izpolnjuje zahteve glede temeljnih kvalifikacij oziroma rednega usposabljanja
10. Koda skupnosti "95" (npr. 95.01.01.2012; kar pomeni, da voznik izpolnjuje zahteve do prvega januarja leta 2012)
11. Prostor, predviden za morebiten vpis nujnih administrativnih podatkov ali podatkov v zvezi z varnostjo v cestnem prometu, ki jih vpisuje država članica Evropske unije, ki izkaznico izdaja (neobvezno)

1290. Pravilnik o dopolnitvi Pravilnika o urejanju mej ter spreminjanju in evidentiranju podatkov v zemljiškem katastru

Na podlagi tretjega odstavka 8. člena, devetega odstavka 19. člena, tretjega odstavka 29. člena, devetega odstavka 31. člena, drugega odstavka 32. člena, četrtega odstavka 43. člena, četrtega odstavka 44. člena, sedmega odstavka 48. člena, tretjega odstavka 54. člena, prvega odstavka 61. člena, petega odstavka 64. člena, četrtega odstavka 66. člena, tretjega odstavka 107. člena, petega odstavka 139. člena in petega odstavka 160. člena Zakona o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 47/06) izdaja minister za okolje in prostor

P R A V I L N I K
o dopolnitvi Pravilnika o urejanju mej
ter spreminjanju in evidentiranju podatkov
v zemljiškem katastru

1. člen

V Pravilniku o urejanju mej ter spreminjanju in evidentiranju podatkov v zemljiškem katastru (Uradni list RS, št. 8/07) se za 41. členom doda nov 41.a člen, ki se glasi:

»41.a člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o urejanju in spreminjanju mej parcel ter o evidentiranju mej parcel v zemljiškem katastru (Uradni list RS, št. 1/04 in 47/06 – ZEN).«.

2. člen

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

Št. 0071-238/2006
 Ljubljana, dne 15. marca 2007
 EVA 2007-2511-0096

Janez Podobnik l.r.
 Minister
 za okolje in prostor

1291. Odredba o dopolnitvi Odredbe o številu mest državnih tožilcev in pomočnikov državnega tožilca

Na podlagi drugega odstavka 6. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 14/07) ter drugega in tretjega odstavka 14. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 50/06 – uradno prečiščeno besedilo in 14/07), na predlog generalne državne tožilke Republike Slovenije v soglasju z Vlado Republike Slovenije, izdaja minister za pravosodje

O D R E D B O
o dopolnitvi Odredbe o številu mest državnih
tožilcev in pomočnikov državnega tožilca

I

V Odredbi o številu mest državnih tožilcev in pomočnikov državnega tožilca (Uradni list RS, št. 64/06) se v drugem odstavku I. točke doda stavek »Specializirani oddelek v sku-

pini ima vodjo, 1 državnega tožilca in 1 pomočnika državnega tožilca.«.

II

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

Št. 701-30/2006
 Ljubljana, dne 20. februarja 2007
 EVA 2007-2011-0049

dr. Lovro Šturm l.r.
 Minister
 za pravosodje

Vlada Republike Slovenije je s sklepom z dne 7. 3. 2007 št. 70100-2/2007/4 na podlagi drugega in tretjega odstavka 14. člena Zakona o državnem tožilstvu dala soglasje k Odredbi o dopolnitvi Odredbe o številu mest državnih tožilcev in pomočnikov državnega tožilca.

1292. Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Ustanove – Fundacije Tomaž Humar za Pakistan

Ministrstvo za zdravje izdaja na podlagi 3. in 12. člena Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.) v upravni zadevi izdaje soglasja k aktu o ustanovitvi Ustanove – Fundacije Tomaž Humar za Pakistan, s sedežem v Zagorici nad Kamnikom 19, Stahovica, naslednjo

O D L O Č B O

1. S to odločbo se izdaja soglasje k aktu o ustanovitvi Ustanove – Fundacije Tomaž Humar za Pakistan, sestavljenemu v obliki notarskega zapisa št. SV 564/06 z dne 25. 8. 2006 in spremembo št. SV 104/07 z dne 13. 2. 2007, s katerim je ustanovitelj Tomaž Humar, Zagorica nad Kamnikom 19, Stahovica, ustanovil ustanovo z imenom: Ustanova – Fundacija Tomaž Humar za Pakistan, s sedežem v Zagorici nad Kamnikom 19, Stahovica.

2. Namen ustanove je zbiranje sredstev za zagotovitev zdravstvene oskrbe prebivalcev v dolini pod Nanga Parbatom v okolici Tereshinga in za izgradnjo tamkajšnje bolnice ter za izvrševanje humanitarne dejavnosti, predvsem v smeri nudenja materialne in druge pomoči ogroženim ter drugim pomoči potrebnim na območju celotnega Pakistana.

3. Ustanovitveno premoženje znaša 41,73 euro.

4. Oseba, pooblaščenca za zastopanje, je Tomaž Humar.

Št. 5006-2/2007-3
 Ljubljana, dne 13. marca 2007
 EVA 2007-2711-0039

Andrej Bručan l.r.
 Minister
 za zdravje

1293. Povprečna letna stopnja davka in prispevkov, ki se obračunavajo in plačujejo od plač v Republiki Sloveniji

Na podlagi petega odstavka 39. člena in četrtega odstavka 47. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarova-

nju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 112/06 – odl. US in 114/06 – ZUTPG) objavlja minister za finance

POVPREČNO LETNO STOPNJO davka in prispevkov, ki se obračunavajo in plačujejo od plač v Republiki Sloveniji

Povprečna stopnja davka in prispevkov, ki se obračunavajo in plačujejo od plač v Republiki Sloveniji, znaša za leto 2006 36,2%.

Št. 425-1/2007/6
Ljubljana, dne 9. marca 2007
EVA 2007-1611-0044

dr. Andrej Bajuk l.r.
Minister
za finance

USTAVNO SODIŠČE

1294. Sklep o sprejemu pobude za oceno ustavnosti dr drugega odstavka 22. člena Zakona o upravnem sporu

Številka: U-I-69/07-9
Datum: 15. 3. 2007

S K L E P

Ustavno sodišče je v postopku za preizkus pobude Franca Majcna iz Gornje Radgone na seji 15. marca 2007

s k l e n i l o:

1. Pobuda za začetek postopka za oceno ustavnosti drugega stavka drugega odstavka 22. člena Zakona o upravnem sporu (Uradni list RS, št. 105/06) se sprejme, kolikor se nanaša na pritožbo.

2. Predlog, naj Ustavno sodišče do končne odločitve zaradi izvrševanja določbe iz prejšnje točke, se zavrne.

3. Do končne odločitve Ustavnega sodišča se omejitev iz drugega stavka drugega odstavka 22. člena Zakona o upravnem sporu, kolikor se nanaša na pritožbo, uporablja le v primeru, ko stranka vloži pritožbo po pooblaščenju.

O b r a z l o ž i t e v

1. Pobudnik izpodbija drugi odstavek 22. člena Zakona o upravnem sporu (v nadaljevanju: ZUS-1), ki določa, da lahko stranka v postopku s pritožbo in izrednimi pravnimi sredstvi opravlja dejanja samo po pooblaščenju, ki ima opravljen pravniški državni izpit. Navaja, da je Upravno sodišče, oddelek v Mariboru, odpravilo zanj ugodno odločbo Okrožnega sodišča v Murski Soboti o dodelitvi brezplačne pravne pomoči. Zoper tako odločitev je vložil pritožbo. Upravno sodišče, oddelek v Mariboru, ga je z dopisom pozvalo, naj se opredeli, ali vlaga pritožbo ali revizijo, hkrati pa ga je opozorilo, da na podlagi izpodbijane odločbe ZUS-1 lahko vloži pritožbo le po pooblaščenju, ki ima opravljen pravniški državni izpit. Zagrozilo mu je, da bo njegovo pritožbo zavrglo, če ne bo vložena skladno z izpodbijano določbo.

2. Pobudnik navaja, da je izpodbijana določba neskladna z drugim odstavkom 14. člena Ustave, ker osebam z nizkimi dohodki (kar naj bi sam bil) onemogoča vlaganje pritožb. S svojimi navedbami smiselno zatrjuje tudi neskladnost izpodbijane zakonske ureditve s pravico do pravnega sredstva (25. člen Ustave). Predlaga začasno zadržanje izvrševanja izpodbijane zakonske določbe.

3. Pobudnik sicer navaja, da izpodbija drugi odstavek 22. člena ZUS-1, vendar je iz njegovih navedb razvidno, da dejansko izpodbija samo njegov drugi stavek, kolikor se nanaša na pritožbo. Ustavno sodišče je pobudo za začetek postopka za oceno ustavnosti tega dela določbe sprejelo. V nadaljevanju postopka bo ocenilo zlasti, ali izpodbijana zakonska določba v neskladju z Ustavo omejuje pravico do pravnega sredstva iz 25. člena Ustave.

4. Ustavno sodišče ni začasno zadržalo izvrševanja izpodbijane zakonske določbe, kot to predlaga pobudnik, saj za to niso izpolnjeni pogoji iz 39. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 15/94 – v nadaljevanju: ZUstS). Pač pa je kot način izvršitve sprejema pobude določilo, da se do končne odločitve Ustavnega sodišča izpodbijana določba glede pritožbe uporablja samo v primerih, ko pritožbe stranka ne vloži sama, temveč po pooblaščenju.

5. Ustavno sodišče je sprejelo ta sklep na podlagi tretjega odstavka 26. člena, 39. člena in drugega odstavka 40. člena ZUstS ter tretje alineje tretjega odstavka 46. člena Poslovnika Ustavnega sodišča (Uradni list RS, št. 93/03 in 98/03 – popr.) v sestavi: predsednik dr. Janez Čebulj ter sodnice in sodniki dr. Zvonko Fišer, Lojze Janko, mag. Marija Krisper Kramberger, Milojka Modrijan, dr. Ciril Ribičič, dr. Mirjam Škrk, Jože Tratnik in dr. Dragica Wedam Lukič. Sklep je sprejelo soglasno.

Predsednik
dr. Janez Čebulj l.r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1295. Poročilo o gibanju plač za januar 2007

Statistični urad Republike Slovenije objavlja na podlagi Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01)

P O R O Č I L O o gibanju plač za januar 2007

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za januar 2007 je znašala 1.250,34 EUR in je bila za 0,9 odstotka nižja kot za december 2006.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za januar 2007 je znašala 815,68 EUR in je bila za 0,4 odstotka nižja kot za december 2006.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje november 2006–januar 2007 je znašala 1.301,60 EUR.

Št. 9611-14/2007/3
Ljubljana, dne 19. marca 2007

mag. Irena Križman l.r.
generalna direktorica
Statističnega urada RS

**1296. Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji,
februar 2007**

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) Statistični urad Republike Slovenije objavlja

**KOEFICIENTE RASTI CEN
v Republiki Sloveniji, februar 2007**

1. Mesečni koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu februarja 2007 v primerjavi z januarjem 2007 je bil 0,021.

2. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca februarja 2007 je bil 0,028.

3. Koeficient povprečne mesečne rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca februarja 2007 je bil 0,013.

4. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu februarja 2007 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,051.

5. Mesečni koeficient rasti cen življenjskih potrebščin februarja 2007 v primerjavi z januarjem 2007 je bil -0,002.

6. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do februarja 2007 je bil -0,008.

7. Koeficient povprečne mesečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do februarja 2007 je bil -0,005.

8. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin februarja 2007 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,021.

9. Koeficient povprečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do februarja 2007 v primerjavi s povprečjem leta 2006 je bil 0,003.

Št. 9621-51/2007/2

Ljubljana, dne 20. marca 2007

mag. Irena Križman l.r.
generalna direktorica
Statističnega urada RS

OBČINE

BISTRICA OB SOTLI

1297. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 15. člena statuta Občine Bistrica ob Sotli (Uradni list RS, št. 49/99, 125/03 in 73/06) je občinski svet na svoji 4. redni seji dne 15. 3. 2007 sprejel naslednji

S K L E P

I.

Na zemljišču parc.št. 1315/2, vl. št. 651, k.o. Kunšperk, se ukine status javnega dobra v splošni rabi.

II.

Na nepremičnini iz 1. točke tega sklepa se vknjiži lastninska pravica v korist Občine Bistrica ob Sotli.

III.

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

Št. 032-0002/2007-09

Bistrica ob Sotli, dne 15. marca 2007

Župan
Občine Bistrica ob Sotli
Jožef Pregrad l.r.

BREZOVICA

1298. Odlok o proračunu Občine Brezovica za leto 2007–2008

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. 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) in 7. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 34/99, 115/00) je Občinski svet Občine Brezovica na 4. seji dne 15. 3. 2007 sprejel

ODLOK**o proračunu Občine Brezovica za leto 2007–2008**

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Brezovica za leto 2007 in 2008 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov (varianta: podkontov).

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
Skupina/podskupina kontov	Proračun 2007	Proračun 2008
	v €	v €
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	8.919.771	8.561.476
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.758.968	5.952.817
70 DAVČNI PRIHODKI	5.138.525	5.338.925
700 Davki na dohodek in dobiček	4.345.456	4.514.927
703 Davki na premoženje	614.159	638.111
704 Domači davki na blago in storitve	178.910	185.887
707 Drugi davki	0	0
71 NEDAVČNI PRIHODKI	620.443	613.892
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	59.744	31.322
711 Takse in pristojbine	5.634	5.855
712 Denarne kazni	5.654	5.875
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	2.758	2.867

714 Drugi nedavčni prihodki	546.653	567.973
72 KAPITALSKI PRIHODKI	761.283	0
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	43.540	0
721 Prihodki od prodaje zalog	0	0
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	717.743	0
73 PREJETE DONACIJE	0	0
730 Prejete donacije iz domačih virov	0	0
731 Prejete donacije iz tujine	0	0
74 TRANSFERNI PRIHODKI	2.399.520	2.608.659
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	429.899	639.038
741 prejeta sredstva iz državnega proračuna - kohezijska sredstva	1.969.621	1.969.621
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	12.002.788	8.561.476
40 TEKOČI ODHODKI	1.491.684	1.474.236
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	274.837	285.553
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	63.658	66.141
402 Izdatki za blago in storitve	1.127.467	1.096.670
403 Plačila domačih obresti	0	0
409 Rezerve	25.722	25.872
41 TEKOČI TRANSFERI	2.437.961	2.523.402
410 Subvencije	29.644	30.800
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.462.623	1.516.426
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	190.148	185.553
413 Drugi tekoči domači transferi	755.546	790.623
414 Tekoči transfer v tujino	0	0
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	7.632.449	4.078.539
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	7.632.449	4.078.539
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	440.694	485.299
431 Investicijski transferi	382.273	424.600
432 Investicijski transferi proračunski	58.421	60.699
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK / PRIMANJLJAJ (I-II)	-3.083.017	0
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA K. DELEŽEV (750+751+752)	0	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0	0
750 Prejeta vračila danih posojil	0	0
751 Prodaja kapitalskih deležev	0	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0	0
V. DANA POSOJILA IN POPVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0	0
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0	0
440 Dana posojila	0	0

441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0	0
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0	0
VI. PREJETA MINIS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE K. DELEŽEV (IV.-V.)	0	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0	0
50 ZADOLŽEVANJE	0	0
500 Domače zadolževanje	0	0
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	0	0
55 ODPLAČILA DOLGA	0	0
550 Odplačila domačega dolga	0	0
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-3.083.017	0
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.-IX.)	3.083.017	0
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.)	3.083.017	0

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Brezovica.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki krajevne skupnosti: krajevni samoprispevek, ki se uporabi za namene iz odloka o uvedbi samoprispevka prihodki od občanov, ki se namenijo za namene, za katere se pobirajo obresti,

2. občinski samoprispevek, ki se uporabi za namene iz odloka o uvedbi samoprispevka,

3. drugi prihodki, ki jih določi občina (potrebno jih je konkretizirati).

Pravice porabe na proračunski postavki Sredstva za usklajevanje plačnih nesorazmerij, ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna (finančnem načrtu neposrednega uporabnika) med glav-

nimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika, župan.

Krajevne skupnosti na območju občine potrebujejo za sklepanje pravnih poslov nad zneskom 500 € soglasje župana.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu septembru in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2007 oziroma 2008 in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 50% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2008 25% navedenih pravic porabe in

2. v ostalih prihodnjih letih 25% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20% mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. poračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2006 oblikuje v višini 18.778 eurov.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 1.300 eurov župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE**9. člen**

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 3.000 eurov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA**10. člen**

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2007 se občina ne sme zadolžiti, oziroma o tem posebej odloča občinski svet za vsak primer posebej.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Brezovica, v letu 2007 ne sme preseči skupne višine glavnice 500.000 eurov.

11. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij ter obseg zadolževanja in izdanih poroštev pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se v letu 2007 ne smejo zadolževati.

Pravne osebe, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje, se ne smejo zadolževati, oziroma o tem odloča občinski svet za vsak primer posebej.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**12. člen**

(začasno financiranje v letu 2008–2009)

V obdobju začasnega financiranja Občine Brezovica v letu 2008–2009, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. izv. 06/2007

Brezovica, dne 15. marca 2007

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

1299. Odlok o začasnem ukrepu za zavarovanje v planski celoti V20 Podpeč

Na podlagi drugega odstavka 81. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02) ter 16. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 73/06) je Občinski svet Občine Brezovica na 4. redni seji dne 15. 3. 2007 sprejel

ODLOK**o začasnem ukrepu za zavarovanje v planski celoti V20 Podpeč****1. člen**

(Uvodne ugotovitve)

Ta odlok določa ukrepe o začasnem zavarovanju urejanja prostora za parcele št. 362/113, 362/29 in 362/83 k.o. Jezero.

2. člen

(Podlaga predvidene prostorske ureditve v prostorskem aktu)

Odlok o začasnem ukrepu za zavarovanje v planski celoti V 20 Podpeč se sprejemajo za območje širitve naselja, ki še ni določeno s strategijo prostorskega razvoja občine, in ki je bilo opredeljeno v Programu priprave sprememb strategije prostorskega razvoja Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 108/06).

3. člen

(Območje začasnih ukrepov)

Območje začasnih ukrepov zajema parc. št. 362/113, 362/29 in 362/83 k.o. Jezero.

4. člen

(Vrste začasnih ukrepov)

Na območju, kjer se nahajajo začasni ukrepi, veljajo naslednji ukrepi:

- prepovedana je parcelacija zemljišč;
 - prepovedana je izdaja gradbenih dovoljenj;
 - prepovedana je gradnja novih objektov;
 - prepovedana je postavitvev začasnih in pomožnih objektov;
 - prepovedana je postavitvev reklamnih znamenj, turističnih oznak in spominskih obeležij;
 - prepovedana je postavitvev ograj;
 - prepovedana je ureditev parkirišč za tovornjake;
 - prepovedana je gradnja garaž;
 - prepovedane so rušitve in nadomestna gradnja.
- Dovoljeno pa je:
- gradnja objektov in naprav za potrebe komunale, prometa in zvez;
 - rekonstrukcije in adaptacije obstoječih objektov in vzdrževalna dela;

– izvajati geodetska in druga pripravljala dela, potrebna za izdelavo predvidenega prostorskega akta oziroma njegovih sprememb in dopolnitev.

5. člen

(Čas veljavnosti začasnih ukrepov)

Začasni ukrepi veljajo 3 leta od objave odloka v Uradnem listu Republike Slovenije.

6. člen

(Postopki zaznambe v zemljiški knjigi)

V 30 dneh od uveljavitve odloka, Občina Brezovica prične s postopki zaznambe začasnih ukrepov v zemljiški knjigi.

7. člen

(Objava odloka)

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

Št. izv. 8/2007

Brezovica, dne 16. marca 2007

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

1300. Pravilnik o spremembah Pravilnika o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Brezovica

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1, 21/06) in 16. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 73/06) je Občinski svet Občine Brezovica na 4. redni seji dne 15. 3. 2007 sprejel

PRAVILNIK

o spremembah Pravilnika o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Brezovica

1. člen

V Pravilniku o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Brezovica (Uradni list RS, št. 59/04 in 118/05) se 4. člen spremeni tako, da se glasi:

»Občinska uprava, v sodelovanju s patronažno službo, izroči staršem prvorojenca knjižno darilo in staršem novorojencev čestitko župana ob rojstvu otroka, ter jih s priloženo vlogo do denarne pomoči obvesti o njihovi pravici do denarne pomoči.«

2. člen

5. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Višina denarne pomoči po tem pravilniku znaša neto 200 EUR za prvorojenca. Za vsakega naslednjega novorojenca se znesek poveča za 50 EUR.«

3. člen

7. člen se spremeni tako, da se glasi:

»V vlogi iz prejšnjega člena upravičenec navede podatke o državljanstvu in stalnem prebivališču zase in za novorojenca, številko tekočega računa, na katerega se nakaže denarno pomoč ter seznam družinskih članov. Obvezne priloge so:

- fotokopija osebne dokumenta upravičenca,
- fotokopija rojstnega lista novorojenca in
- fotokopija transakcijskega računa oziroma prve strani hranilne knjižice upravičenca.

Vlogi lahko priloži še:

– fotokopije rojstnih listov za starejše otroke iz iste družine, ki imajo stalno prebivališče na istem naslovu kot upravičenec.«

4. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za vse novorojence rojene od 1. 1. 2007 dalje.

Št. 9/2007

Brezovica, dne 15. marca 2007

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

1301. Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Brezovica

Na podlagi 26. člena Zakona o političnih strankah (Uradni list RS, št. 100/05 – ZPolS – uradno prečiščeno besedilo – UPB1) in 16. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 73/06) je Občinski svet Občine Brezovica na 4. redni seji, ki je bila 15. 3. 2007, sprejel

SKLEP

o načinu financiranja političnih strank v Občini Brezovica

1. člen

Občina Brezovica v skladu z Zakonom o političnih strankah (Uradni list RS, št. 100/05 – ZPolS – uradno prečiščeno besedilo – UPB1) financira politične stranke, katerim so pripadli mandati za člane občinskega sveta Občine Brezovica.

2. člen

Višina sredstev, ki se namenijo za financiranje političnih strank v Občini Brezovica, se določi v proračunu Občine Brezovica za posamezno proračunsko leto.

Sredstva iz proračuna občine, ki se namenijo za financiranje političnih strank, za posamezno proračunsko leto ne morejo presežati 0,6% sredstev, ki jih ima občina opredeljene po predpisih, ki urejajo financiranje občine in s katerimi lahko zagotovi izvajanje ustavnih in zakonskih nalog za to leto (primerna poraba).

3. člen

Sredstva se političnim strankam nakazujejo na njihove račune in sicer štirikrat na leto ob koncu vsakega četrtletja.

4. člen

Z dnem pričetka veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o financiranju političnih strank, objavljen v Uradnem listu RS, št. 27/03 z dne 14. 3. 2003.

5. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2007 dalje do preklica.

Št. izv. 7/2007

Brezovica, dne 16. marca 2007

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

1302. Sklep o uvrstitvi delovnega mesta ravnateljice javnega zavoda Vrtci Brezovica v plačni razred

Na podlagi petega odstavka 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 70/05, uradno prečiščeno besedilo, ZSPJS-UPB4) in prvega odstavka 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05, 103/05 in 12/06) izdajam v zvezi z uvrstitvijo v plačni razred za določitev osnovne plače ravnateljice javnega zavoda Vrtci Brezovica, katerega ustanoviteljica je Občina Brezovica, naslednji

S K L E P

Delovno mesto ravnateljice javnega zavoda Vrtci Brezovica se za določitev osnovne plače uvrsti v 44. plačni razred.

Št. 35/07

Brezovica, dne 27. februarja 2007

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

DOBROVA - POLHOV GRADEC**1303. Dopolnitev obvezne razlage Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za plansko celoto V8 Dobrova, Občine Dobrova - Polhov Gradec**

Na podlagi Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) in 7. člena Statuta Občine Dobrova - Polhov Gradec (Naš časopis, št. 252/99) je Občinski svet Občine Dobrova - Polhov Gradec na 3. seji dne 7. 3. 2007 sprejel

**DOPOLNITEV
OBVEZNE RAZLAGE ODLOKA
o spremembah in dopolnitvah Odloka o
prostorskih ureditvenih pogojih za plansko
celoto V8 Dobrova, Občine Dobrova - Polhov
Gradec**

I.

Obvezna razlaga Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za plansko celoto V8 Dobrova, Občine Dobrova - Polhov Gradec, ki je bila objavljena v Uradnem listu RS, št. 112/06 z dne 3. 11. 2006, stran 11625, se dopolni s točko III., ki se glasi:

»III.

Postopki izdaje gradbenih dovoljenj, ki so se začeli pred objavo te obvezne razlage odloka v Uradnem listu Republike Slovenije, se dokončajo na podlagi do tedaj veljavnega besedila odloka.

II.

Ta dopolnitev obvezne razlage odloka se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 011- 0010/2007-13

Dobrova, dne 7. marca 2007

Župan
Občine Dobrova - Polhov Gradec
Lovro Mrak l.r.

DOLENJSKE TOPLICE**1304. Odlok o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2007**

Na podlagi 29. in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 100/05), 3. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU) in 98. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 4. redni seji dne 8. 3. 2007 sprejel

ODLOK**o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2007****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

S tem odlokom se za proračun Občine Dolenjske Toplice za leto 2007 (v nadaljnjem besedilu; proračun) določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja poroštev občine in javnega sektorja občine.

2. VIŠINA PRORAČUNA**2. člen**

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina/Podskupina kontov	P2007 v EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.152.041
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.413.815
70	DAVČNI PRIHODKI	2.087.980
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.861.582
	703 Davki na premoženje	138.959
	704 Domači davki na blago in storitve	87.439
71	NEDAVČNI PRIHODKI	325.835
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	50.005
	711 Takse in pristojbine	4.173
	712 Denarne kazni	10.849
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	8.346
	714 Drugi nedavčni prihodki	252.462
72	KAPITALSKI PRIHODKI	652.228
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	2.504
	721 Prihodki od prodaje zalog	10.432
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	639.292
73	PREJETE DONACIJE	5.008
	730 Prejete donacije iz domačih virov	5.008
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.080.990
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinancijskih institucij	1.080.990
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.266.792
40	TEKOČI ODHODKI	619.356
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	177.120
	401 Prispevki delodajalca za soc. varnost	26.304

	402 Izdatki za blago in storitve	398.005
	409 Rezerve	17.526
41	TEKOČI TRANSFERI	929.472
	410 Subvencije	47.696
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	555.103
	412 Transferi neprofitnim org. in ustanovam	87.611
	413 Drugi tekoči domači transferi	239.062
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.598.332
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.598.332
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.115.877
	430 Investicijski transferi	4.173
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	1.073.730
	432 Investicijski transferji proračunskim uporabnikom	37.974
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I. – II.)	–114.751
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	–114.751
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII. – VIII. – XI.)	114.751
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	114.755

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Dolenjske Toplice.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem odstavku 43. člena Zakona o javnih financah,

tudi prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01).

Pravice porabe na proračunski postavki Sredstva za usklajevanje plačnih nesorazmerij, ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

4. člen

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Na predlog predlagateljev finančnih načrtov neposrednega uporabnika župan odloča o prerazporeditvi pravic porabe med proračunskimi postavkami v okviru posameznega področja proračunske porabe v posebnem delu proračuna.

Župan lahko prerazporedi sredstva proračuna med postavkami in področjih proračuna oziroma pri neposrednem uporabniku, če nastanejo zato utemeljeni razlogi oziroma če se na določenih postavkah izkažejo prihranki, na drugih pa nastane potreba po dodatnih sredstvih ali če to narekuje dinamika izvajanja investicij in realizacija investicij.

Župan s polletnim poročilom in konec leta poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2007 in njegovi realizaciji.

Župan Občine Dolenjske Toplice je pooblaščen, da poveča ali zmanjša določeno postavko v proračunu za 10% brez soglasja občinskega sveta oziroma da prerazporedi sredstva iz posameznega področja v drugo področje proračuna do višine 20% posameznega področja.

5. člen

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presegati 70% teh pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu uporabnika, od tega:

- v letu 2008 40% navedenih pravic porabe in
- v ostalih prihodnjih letih 30% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in tekoče transfere, ne sme presegati 25% teh pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

6. člen

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 25%, mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz prehodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta. Investicijsko dokumentacijo potrjuje župan.

7. člen

V proračunu se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

Proračunska rezerva se v letu 2007 oblikuje v višini 17.526,29 EUR.

Na predlog neposrednega proračunskega uporabnika odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena Zakona o javnih financah do višine 6.300,00 EUR župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

8. člen

Župan lahko dolžniku do višine 4.200,00 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

9. člen

Občina Dolenjske Toplice se za proračunsko obdobje 2007 ne zadolži.

Občina Dolenjske Toplice v proračunskem obdobju 2007 ne izdaja poroštev za izpolnjevanje obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Dolenjske Toplice. Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine se ne zadolžujejo in ne izdajajo poroštev.

O kratkoročnem zadolževanju za financiranje javne porabe, vendar le do višine 5% sprejetega proračuna odloča župan. Znesek mora biti odplačan do konca proračunskega leta.

5. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

Posredni uporabniki občinskega proračuna morajo organizirati izvrševanje del in nalog iz svojega delovnega področja v mejah sredstev, odobrenih s proračunom.

Sredstva se med letom dodeljujejo praviloma enakomerno kot mesečne akontacije vendar v odvisnosti in zapadlosti obveznosti ter upoštevanju likvidnostnega položaja proračuna. Sredstva se smejo uporabljati le za namene za katere so odobrene.

Posredni uporabniki občinskega proračuna ne smejo za račun občinskega proračuna prevzemati obveznosti, ki presega zneske določene s proračunom.

11. člen

Posredni uporabniki občinskega proračuna so dolžni občinski upravi in županu občine kot predstojniku občine predložiti finančne načrte za naslednje proračunsko leto na način in v rokih, ki jih predpiše župan.

Posredni uporabniki občinskega proračuna so dolžni županu poročati najmanj dvakrat letno o realizaciji nalog, in sicer ob polletju in ob zaključku leta oziroma po potrebi.

Posredni uporabniki občinskega proračuna so dolžni dodatno predložiti podatke za analizo poslovanja, ki jih zahteva župan, direktor občinske uprave ali nadzorni odbor.

12. člen

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov poveča obseg izdatkov proračuna.

13. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Dolenjske Toplice v letu 2008, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana o začasnem financiranju.

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

Št. 410-494/2007-01/03

Dolenjske Toplice, dne 8. marca 2007

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franz Vovk l.r.

1305. Odlok o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2008

Na podlagi 29. in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 100/05), 3. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU) in 98. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 4. redni seji dne 8. 3. 2007 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2008

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za proračun Občine Dolenjske Toplice za leto 2008 (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja poroštev občine in javnega sektorja občine.

2. VIŠINA PRORAČUNA

2. člen

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina/Podskupina kontov	P2008 v EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.235.047
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.359.134
70	DAVČNI PRIHODKI	2.196.131
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.963.516
	703 Davki na premoženje	142.696
	704 Domači davki na blago in storitve	89.919
71	NEDAVČNI PRIHODKI	163.003
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	51.443
	711 Takse in pristojbine	4.298
	712 Denarne kazni	12.728
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	8.571
	714 Drugi nedavčni prihodki	85.963
72	KAPITALSKI PRIHODKI	109.032
	721 Prihodki od prodaje zalog	10.714
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	98.318
73	PREJETE DONACIJE	6.468
	730 Prejete donacije iz domačih virov	6.468
74	TRANSFERNI PRIHODKI	624.793
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinancijskih institucij	624.793
78	PREJETA SREDSTVA IZ EU	135.620
	740 Prejeta sredstva iz EU za kohezijsko politiko	135.620
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.255.905
40	TEKOČI ODHODKI	620.807
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	209.835
	401 Prispevki delodajalca za soc.varnost	30.620

	402 Izdatki za blago in storitve	361.574
	409 Rezerve	18.778
41	TEKOČI TRANSFERI	930.792
	410 Subvencije	40.290
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	566.348
	412 Transferi neprofitnim org. in ustanovam	87.068
	413 Drugi tekoči domači transferi	237.086
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	568.519
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	568.519
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.135.787
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	1.089.885
	432 Investicijski transferji proračunskim uporabnikom	45.902
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I. – II.)	–20.858
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	–20.858
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII. – VIII. – XI.)	20.858
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	20.865

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Dolenjske Toplice.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem odstavku 43. člena Zakona o javnih financah,

tudi prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01).

Pravice porabe na proračunski postavki Sredstva za usklajevanje plačnih nesorazmerij, ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

4. člen

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Na predlog predlagateljev finančnih načrtov neposrednega uporabnika župan odloča o prerazporeditvi pravic porabe med proračunskimi postavkami v okviru posameznega področja proračunske porabe v posebnem delu proračuna.

Župan lahko prerazporedi sredstva proračuna med postavkami in področjih proračuna oziroma pri neposrednem uporabniku, če nastanejo zato utemeljeni razlogi oziroma če se na določenih postavkah izkažejo prihranki, na drugih pa nastane potreba po dodatnih sredstvih ali če to narekuje dinamika izvajanja investicij in realizacija investicij.

Župan s polletnim poročilom in konec leta poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2008 in njegovi realizaciji.

Župan Občine Dolenjske Toplice je pooblaščen, da poveča ali zmanjša določeno postavko v proračunu za 10% brez soglasja občinskega sveta oziroma da prerazporedi sredstva iz posameznega področja v drugo področje proračuna do višine 20% posameznega področja.

5. člen

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presegati 70% teh pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu uporabnika, od tega:

- v letu 2009 40% navedenih pravic porabe in
- v ostalih prihodnjih letih 30% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in tekoče transfere, ne sme presegati 25% teh pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

6. člen

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 25%, mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz prehodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta. Investicijsko dokumentacijo potrjuje župan.

7. člen

V proračunu se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

Proračunska rezerva se v letu 2008 oblikuje v višini 18.778,17 EUR.

Na predlog neposrednega proračunskega uporabnika odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene

iz drugega odstavka 49. člena Zakona o javnih financah do višine 6.300,00 EUR župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

8. člen

Župan lahko dolžniku do višine 4.200,00 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

9. člen

Občina Dolenjske Toplice se za proračunsko obdobje 2008 ne zadolži.

Občina Dolenjske Toplice v proračunskem obdobju 2008 ne izdaja poroštev za izpolnjevanje obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Dolenjske Toplice. Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine se ne zadolžujejo in ne izdajajo poroštev.

O kratkoročnem zadolževanju za financiranje javne porabe, vendar le do višine 5% sprejetega proračuna odloča župan. Znesek mora biti odplačan do konca proračunskega leta.

5. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

Posredni uporabniki občinskega proračuna morajo organizirati izvrševanje del in nalog iz svojega delovnega področja v mejah sredstev, odobrenih s proračunom.

Sredstva se med letom dodeljujejo praviloma enakomerno kot mesečne akontacije vendar v odvisnosti in zapadlosti obveznosti ter upoštevanju likvidnostnega položaja proračuna. Sredstva se smejo uporabljati le za namene za katere so odobrene.

Posredni uporabniki občinskega proračuna ne smejo za račun občinskega proračuna prevzemati obveznosti, ki presega zneske določene s proračunom.

11. člen

Posredni uporabniki občinskega proračuna so dolžni občinski upravi in županu občine kot predstojniku občine predložiti finančne načrte za naslednje proračunsko leto na način in v rokih, ki jih predpiše župan.

Posredni uporabniki občinskega proračuna so dolžni županu poročati najmanj dvakrat letno o realizaciji nalog, in sicer ob polletju in ob zaključku leta oziroma po potrebi.

Posredni uporabniki občinskega proračuna so dolžni dodatno predložiti podatke za analizo poslovanja, ki jih zahteva župan, direktor občinske uprave ali nadzorni odbor.

12. člen

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov poveča obseg izdatkov proračuna.

13. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Dolenjske Toplice v letu 2009, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana o začasnem financiranju.

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

Št. 410-495/2007-01/03

Dolenjske Toplice, dne 8. marca 2007

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franč Vovk l.r.

1306. Odlok o občinskih taksah v Občini Dolenjske Toplice

Na podlagi 9. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo in 21/06 – odločba US), 17. člena Zakona o prekrških (uradno prečiščeno besedilo) (ZP-1-UPB3) (Uradni list RS, št. 70/06) in 7. in 17. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 4. seji dne 8. 3. 2007 sprejel

ODLOK o občinskih taksah v Občini Dolenjske Toplice

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

(Predmet odloka)

Ta odlok določa obveznost plačila občinske takse na območju Občine Dolenjske Toplice (v nadaljevanju: občina), vrsto in višino takse, zavezanca za plačilo takse ter postopek odmere, obračuna in plačila takse.

Prihodki od občinskih taks so vir financiranja občine.

2. člen

(Taksni predmeti in storitve)

V občini se plačujejo občinske takse za naslednje predmete in storitve:

- uporabo javnih površin za prirejanje razstav in zabavnih prireditev;
- oglaševanje na javnih mestih;
- parkiranje na javnih površinah;
- uporabo javnega prostora za kampiranje;
- druge oblike uporabe javne površine, ko tako določa zakon.

Plačilo občinske takse za dejavnosti iz prvega odstavka tega člena se ne zahteva, če je to za posamezne primere z zakonom prepovedano, ali je predpisan ali s pogodbo dogovorjen drug način plačila.

3. člen

(Prijava in namestitve taksnega predmeta)

Taksni zavezanci morajo pred postavitvijo taksnega predmeta ali izvajanjem storitve na javni površini pridobiti dovoljenje oziroma soglasje občinske uprave za vse taksne predmete, ki fizično posegajo na javno površino, so postavljeni na javnih napravah ali objektih, ali kakorkoli vplivajo na promet.

Taksnih predmetov ali izvajanje storitev, za katere je potrebno dovoljenje ali soglasje iz prvega odstavka tega člena, ni dovoljeno spreminjati brez dovoljenja pristojnega občinskega oddelka.

4. člen

Taksni zavezanci so dolžni vsako spremembo taksnega predmeta ali izvajanje storitve oziroma spremembo zavezanca prijaviti pristojnemu občinskemu organu v roku 15 dni od nastale spremembe.

5. člen

Prijava taksne obveznosti mora vsebovati: podatke o zavezancu, čas in kraj uporabe oziroma namestitve taksnega predmeta in opis taksnega predmeta (površina, število ipd.).

6. člen

(Višina občinske takse)

Občinska taksa se določa v točkah.

Višine občinskih taks za posamezne taksne predmete in storitve ter taksne oprostitve so v obliki točkovnega sistema določene v taksni tarifi, ki je sestavni del tega odloka.

Taksa se plača po vrednosti točke na dan odmere.

Vrednost točke za obračun občinskih taks iz 2. člena tega odloka določi občinski svet občine enkrat letno.

7. člen

(Taksni zavezanec)

Taksni zavezanec za plačilo občinske takse je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ali fizična oseba, ki uporablja predmete in izvaja storitve, za katere so s tem odlokom določene takse (v nadaljevanju: taksni zavezanec).

Če ni mogoče ugotoviti uporabnika, je taksni zavezanec lastnik taksnega predmeta.

8. člen

(Nastanek in prenehanje taksne obveznosti)

Taksna obveznost nastane z začetkom uporabe ali namestitve taksnega predmeta oziroma začetkom izvajanja storitve, preneha pa z dnem odstranitve ali uporabe oziroma s prenehanjem izvajanja storitve. Taksni zavezanec je dolžan obvestiti občinsko upravo o odstranitvi taksnega predmeta oziroma o prenehanju uporabe.

Okoliščina, da taksnega predmeta zavezanec začasno ni mogel uporabljati, ne vpliva na taksno obveznost.

9. člen

(Odmera občinskih taks)

Taksnemu zavezancu se plačilo odmeri z dovoljenjem, če gre za taksne predmete iz 3. člena tega odloka in z odločbo, če taksni zavezanec na plača takse vnaprej.

Občinske takse odmerja in pobira občinska uprava na podlagi prijav zavezancev in izdanih dovoljenj za postavitev taksnega predmeta iz 3. člena tega odloka, ki ga izda občinska uprava.

V primeru, da taksni zavezanec ne prijavi taksne obveznosti, se odmeri taksa po podatkih, ki jih pridobi pristojni občinski organ inšpekcijskega nadzora.

10. člen

(Plačilo občinske takse)

Občinske takse plačujejo zavezanci letno, mesečno oziroma dnevno vnaprej oziroma tako, kot je določeno z odločbo oz. dovoljenjem.

V primeru, ko je taksa določena v enkratnem ali dnevnem znesku, je taksni zavezanec dolžan pred namestitvijo oziroma uporabo taksnega predmeta plačati predpisano takso.

Če taksni zavezanec ne plača takse v predpisanem roku, se ta prisilno izterja.

Veljavno dovoljenje iz 3. člena tega odloka poteče, če zavezanec ne plača takse v roku, ki je za to določen v dovoljenju.

11. člen

(Oprostitve plačila takse)

Občinske takse ne plačujejo državni, občinski organi ter javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je občina.

Glede na namen se občinska taksa ne plačuje za kulturne, športne in humanitarne prireditve, prireditve, ki jih organizirajo društva, ustanovljena v javnem interesu s sedežem občini, ter za objave sponzorjev teh prireditev na prireditvenem prostoru. Taksa se ne plačuje za objave političnih strank in neodvisnih kandidatov v predvolilnem obdobju.

Taksa se tudi ne plačuje za objave humanitarnih organizacij v zvezi z njihovimi aktivnostmi.

Poleg oprostitev iz taksne tarife tega odloka lahko pristojni organ občinske uprave oprosti posamezne taksne zavezanca plačila takse, kadar gre za prireditev ali dejavnost, ki je posebnega pomena za razvoj turizma, kulture ali športa v občini.

Pristojni organ občinske uprave lahko oprosti taksnega zavezanca plačila občinske takse iz prejšnjega odstavka, če gre za taksne predmete v zvezi:

- s prireditvami in aktivnostmi širšega promocijskega pomena, ki promovirajo občino in so sofinancirane s strani občine, pod pogojem, da se ne financirajo s strani udeležencev prireditve;

- s prireditvami in promocijami, ki jih organizira Občina Dolenjske Toplice, država ter javna podjetja, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je Občina Dolenjske Toplice;

- s prireditvami in aktivnostmi humanitarnih organizacij in društev.

II. NADZOR NAD IZVAJANJEM ODLOKA

12. člen

(Nadzor nad izvajanjem odloka)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja občinski organ inšpekcijskega nadzora in občinski organ pristojen za finance.

13. člen

(Ukrepanje občinskega organa inšpekcijskega nadzora)

Pristojni občinski organ inšpekcijskega nadzora ugotavlja ali je uporaba oziroma namestitve taksnega predmeta prijavljena ter preverja resničnost podatkov na prijavah taksne obveznosti.

V primeru, ko taksna obveznost ni bila prijavljena ali so bili v prijavi taksne obveznosti navedeni neresnični podatki, ki vplivajo na odmero taksne obveznosti, ali občinska taksa ni bila plačana ali plačana v celoti, lahko občinski organ inšpekcijskega nadzora odredi na stroške taksnega zavezanca odstranitev taksnega predmeta z javne površine ali prekinitev izvajanja taksne storitve na javni površini za čas do izpolnitve pogojev, ki jih za postavitev in uporabo taksnega predmeta ali za izvajanje taksne storitve na javni površini določa ta odlok.

14. člen

(Ukrepanje občinskega organa, pristojnega za finance)

Če taksni zavezanec ne plača obveznosti v roku, občinski organ pristojen za finance, poda predlog za izterjavo zapadle obveznosti Davčni upravi Republike Slovenije.

III. DOLOČBE O SANKCIJAH

15. člen

(Sankcioniranje taksnih zavezancev)

Z globo 1.200 eurov se sankcionira za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik:

1. če ne prijavi predmeta ali storitve, za katerega je predpisano plačilo občinske takse

2. ki v prijavi nastanka taksnega predmeta navede napačne podatke, ki vplivajo na odmero taksne obveznosti

3. ki postavi taksni predmet brez dovoljenja pristojnega občinskega organa oz. ga postavi v nasprotju s soglasjem (3. člen odloka)

4. če ne prijavi sprememb taksnega predmeta, ki vplivajo na odmero taksne obveznosti (4. člen odloka).

Z globo 800 eurov se sankcionira posameznik, ki v zvezi samostojnim opravljanjem dejavnosti stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

Z globo 400 eurov se sankcionira odgovorna oseba pravne osebe ali samostojnega podjetnika posameznika, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

Z globo 300 eurov se sankcionira fizična oseba, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

16. člen

(Sankcioniranje pooblaščenice organizacije)

Pooblaščenica organizacija za plakatiranje in izobešanje transparentov, ki prevzame naročilo za plakatiranje in izobešanje transparentov, ne da bi ugotovila, če je naročnik predhodno plačal ustrezno občinsko takso ali prevzame naročilo, čeprav občinska taksa ni plačana, se kaznuje z globo 350 eurov.

Odgovorna oseba organizacije iz 1. odstavka tega člena se kaznuje z globo 125 eurov.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

(Vrednost točke taksnih tarif)

Z dnem uveljavitve odloka o občinskih taksah v občini znaša vrednost točke taksnih tarif 0,042 eura.

18. člen

(Taksna obveznost ob uveljavitvi odloka)

Zavezanci, ki na dan uveljavitve tega odloka že opravljajo taksno storitev oziroma imajo že nameščene taksne predmete, so dolžni taksno obveznost prijaviti pristojnemu občinskemu oddelku najkasneje v roku 15 dni po uveljavitvi tega odloka. Taksna obveznost v tem primeru nastane z dnem začetka veljavnosti tega odloka.

19. člen

(Prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o komunalnih taksah v Občini Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 29/06).

20. člen

(Začetek veljavnosti odloka)

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

Št. 426-279/2007-01/06

Dolenjske Toplice, dne 8. marca 2007

Župan

Občine Dolenjske Toplice

Franč Vovk l.r.

TARIFE OBČINSKIH TAKS

TARIFA ŠT. 1

Za uporabo javnih površin in javnih prostorov za prirejanje razstav in drugih zabavnih prireditev (zabavišča, luna parki, cirkusi, sejmi, razstave, glasbeni dogodki in podobno) znaša taksa:

za vsak uporabljeni m² dnevno

1.1. za urejene in vzdrževane površine (tlakovane, betonske in asfaltirane in podobne površine) in javne prostore 5 točk

1.2. za uporabo nevzdrževanih in drugih javnih površin (makadamske površine, zelenice ipd.) in drugih javnih prostorov 3 točke

Opomba:

Za javno površino po tej tarifi se štejejo ulice, ceste, trgi, pločniki, pešpoti, zelenice in parkirišča, druge urejene in

neurejene javne površine na območju občine ter javni prostori v lasti občine.

Taksni zavezanec je uporabnik javnih površin in drugih javnih prostorov ali prireditelj razstav in drugih zabavnih prireditev.

TARIFA ŠT. 2

Za oglaševanje na javnih mestih, za reklamne napise, objave, oglase, ozvočevalna sredstva ter podobna sredstva za reklamiranje in sporočila, ki so postavljeni, pritrjeni ali drugače označeni na javnih mestih, se plača taksa:

1. Za panoje, jumbo plakate in ostale plakate, transparente, table in drugo podobno oglaševanje, ki ima trajni značaj, letno glede na velikost:

	Točk enostransko	Točk dvostransko
do 0,5 m ²	750	1500
od 0,5 m ² –2,5 m ²	2.000	4.000
od 2,5 m ² –14 m ²	5.000	10.000
od 14 m ² dalje	7.500	15.000

Za osvetljene oziroma kakorkoli svetlobno opremljene taksne predmete se število točk določenih po zgornji tabeli, poveča s faktorjem 1,8.

2. Za panoje, jumbo plakate in druge plakate, transparente, markize, reklamne zastave, lepake, letake, napise na ograjah, ki nimajo trajnega značaja, znaša dnevna taksa glede na velikost:

	Točk enostransko	Točk dvostransko
do 0,5 m ²	10	20
od 0,5 m ² –2,5 m ²	13	26
od 2,5 m ² –14 m ²	33	66
od 14 m ² dalje	43	86

3. Za vse vrste drugih reklamnih napisov, objav in oglasov, ki nimajo trajnega značaja, znaša dnevna taksa na m² za:

2.1. table

2.1.1. samostojne, stenske table in ulični panoji 2 točki

2.1.2. svetlobne table (enostranske) 3 točke

2.2. slikovno ali pisano obdelane stene zgradb 1 točka

2.3. prikazovalnike

2.3.1. svetlobne 3 točke

2.3.2. vrtljive 2 točki

2.4. obešanke na drogih javne razsvetljave 1 točka

2.5. plakatne stebre 1 točka

2.6. napise, znake, nalepke, zastave, druge simbole podjetja, izdelka in podobno

2.6.1. nesvetlobni 1 točka

2.6.2. svetlobni 2 točki

2.6.3. vrtljivi 2 točki

2.6.4. oglaševalne vitrine, v katerih se razstavlja blago in oglašuje storitev izven poslovne stavbe 3,0 točke

2.6.5. stene in drugi deli avtobusnega postajališča 4 točke

2.7. reklamne avtomobile (pri prodaji srečk in podobno) – na dan 50 točk

2.8. oglaševanje na in z vozili in prikolicah z majhnimi ali velikimi plakati in drugimi podobnimi načini oglaševanja (svetlobni, vrtljivi) ter mobilno in stacionarno oglaševanje

– na dan 500 točk

Opomba:

a) Šteje se, da je taksni predmet na javnem mestu oziroma na javni površini, kadar je nameščen tako, da je njegova sporočilnost usmerjena navzven, v odprt prostor, ne glede na

lastništvo nepremičnine, na kateri je takсни predmet nameščen.

b) Taksni zavezanci po tej tarifi so pravne in fizične osebe, ki izvajajo oglaševanje oziroma reklamiranje. Če tako opredeljenih taksnih zavezancev ni mogoče identificirati, so taksni zavezanci lastniki taksnih predmetov oziroma površin, na katerih je takсни predmet.

c) Plačila občinske takse po tej tarifi so v okviru svojih dejavnosti oproščene objave državnih organov, političnih strank v času volilne kampanje, objave kulturnih in športnih prireditev, ki jih iz svoje dejavnosti objavljajo društva s sedežem v občini, reklamni napisi, ki opozarjajo na naravne in kulturne znamenitosti ter objave dobrodelnih in humanitarnih organizacij. Plačila takse so lahko oproščeni tudi tisti, ki jih pristojen občinski organ oprosti plačila v skladu z 10. členom tega odloka.

d) Za takсни predmet se ne šteje zakonsko obvezna označba podjetja, na zgradbi podjetja, pod pogojem, da po vsebini ustreza veljavnim predpisom.

TARIFA ŠT. 3

Za uporabo javnih površin za druge začasne namene znaša taksa dnevno za vsak začetni m²:

3.1. asfaltirane, betonske, tlakovane in podobne utrjene površine	1,5 točke
3.2. utrjene makadamske površine	1 točka
3.3. druge (neutrjene) površine	0,5 točke

Opombe:

a) Taksni predmet je začasna uporaba javne površine za določen namen, ki ne predstavlja izvirne namembnosti tega prostora (npr. parkiranje ob večjih prireditvah, uporaba javnega prostora za večje politične, zabavne ali gospodarsko-pridobitne prireditve) in ki je dovoljena na podlagi ustreznega občinskega akta.

TARIFA ŠT. 4

Za uporabo javnega prostora za kampiranje znaša taksa dnevno za vsak začetni m²:

4.1. asfaltirane, betonske, tlakovane in podobne utrjene površine	1,5 točke
4.2. utrjene makadamske površine	1,0 točka
4.3. zelene površine	2,0 točke
4.4. druge (neutrjene) površine	0,5 točke

Opombe:

a) Taksni predmet je začasna uporaba javnega prostora za določen namen (kot npr. šotorenje), ki ne predstavlja izvirne namembnosti tega prostora.

1307. Odlok o občinskih cestah

Na podlagi prvega odstavka 82. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 33/06 – UPB1), 7. in 17. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 4. seji dne 8. 3. 2007 sprejel

O D L O K o občinskih cestah

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(predpisi o graditvi in vzdrževanju občinskih cest)

(1) Občinske ceste se gradijo in vzdržujejo na način in pod pogoji, kot jih določajo ta odlok, predpisi, ki urejajo javne

ceste, predpisi izdani na njihovi podlagi, predpisi, ki urejajo varstvo okolja, urejanje prostora in graditev objektov, ter predpisi o varnosti cestnega prometa.

(2) Občinske ceste se morajo projektirati in graditi tako, da je omogočeno normalno gibanje oseb z omejeno sposobnostjo gibanja.

2. člen

(namen odloka)

Ta odlok določa:

- občinske ceste na območju Občine Dolenjske Toplice in postopek njihove kategorizacije;
- upravljanje, graditev, vzdrževanje in varstvo občinskih cest in prometa na njih;
- način izvajanja vzdrževanja občinskih cest kot obvezne gospodarske javne službe;
- inšpekcijsko nadzorstvo nad občinskimi cestami in sankcioniranje kršitev tega odloka.

II. OBČINSKE CESTE IN NJIHOVA KATEGORIZACIJA

3. člen

(občinske ceste)

Občinske ceste na območju Občine Dolenjske Toplice so vse javne ceste, ki niso kategorizirane kot državne ceste.

4. člen

(kategorije občinskih cest)

Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste in javne poti.

5. člen

(postopek kategorizacije občinskih cest)

(1) Občinske ceste določi in kategorizira Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na predlog župana.

(2) Predlog kategorizacije občinskih cest mora biti predhodno strokovno usklajen z Direkcijo Republike Slovenije za ceste po postopku, določenim v predpisu o merilih za kategorizacijo javnih cest.

6. člen

(spremembe kategorizacije občinskih cest)

(1) Spremembe kategorizacije občinskih cest in nadomeščenih delov občinskih cest, ki se ohranjajo kot prometne površine, se določijo po postopku iz prejšnjega člena tega odloka.

(2) Spremembe kategorizacije občinskih cest lahko predlagajo četrtne skupnosti, krajevne skupnosti in zainteresirane pravne osebe (podjetja in druge organizacije). Predlogi morajo biti utemeljeni v skladu z merili za kategorizacijo javnih cest.

(3) O predlogu za prenos občinske ceste med državne ceste odloči Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na predlog župana.

(4) Občinska cesta, določena s sklepom Vlade Republike Slovenije o prenosu državne ceste med občinske ceste, ima kategorijo, določeno v tem sklepu.

(5) Spremembe kategorizacije občinskih cest se opravijo enkrat letno in se upoštevajo v planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest za naslednje leto.

7. člen

(novogradnje in rekonstrukcije občinskih cest)

Novozgrajeni ali rekonstruirani del občinske ceste, s katerim se nadomesti del te ceste, je iste kategorije kot cesta pred rekonstrukcijo.

8. člen

(opustitev občinske ceste)

(1) Občinska cesta ali njen del se lahko opusti, če se zgradi nova cesta ali del ceste, ki nadomesti prejšnjo.

(2) Opuščena občinska cesta ali njen del se uporabi za parkirišča, počivališča in druge potrebe udeležencev v prometu ali pa se agrotehnično obdelava skladno s svojim okoljem.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se lahko občinska cesta ali njen del, ki se opusti kot javna cesta, prenese med nekategorizirane ceste, če je tak prenos usklajen z bodočim upravljavcem te ceste.

(4) O opustitvi in ureditvi opuščene občinske ceste ali njenega dela ter o njenem prenosu med nekategorizirane ceste odloči Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na predlog župana.

9. člen

(prenos nekategoriziranih cest med občinske ceste)

(1) Za nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, lahko lastnik ali od njega pooblaščen upravljavec te ceste predlaga občini njen prenos med občinske ceste.

(2) Nekategorizirana cesta se lahko prenese med občinske ceste, če je bila v uporabi za javni promet najmanj zadnjih pet let.

(3) Določba prejšnjega odstavka ne velja za prenos gozdnih cest med občinske ceste, ki ga določajo predpisi o gozdovih.

(4) O prenosu nekategoriziranih cest med občinske ceste odloči Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na predlog župana, njena kategorizacija pa se opravi po postopku iz 5. člena tega odloka.

10. člen

(planinske, turistične in druge poti)

(1) Planinske poti, turistične poti, poti v parkovnih gozdovih in druge poti, ki niso zgrajene v skladu s predpisi o javnih cestah in ki so namenjene dostopu do planinskih koč in vrhov ali dostopu in ogledu naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, niso javne poti po tem odloku.

(2) Če je pot iz prejšnjega odstavka namenjena dostopu do naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, za ogled katerih je določeno plačilo, mora njihov upravljavac zgraditi in vzdrževati pot tako, da je njena uporaba varna za uporabnike, katerim je namenjena.

(3) Sredstva za graditev in vzdrževanje poti iz prejšnjega odstavka tega člena se zagotavljajo iz vplačil za ogled naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti in iz dotacij občine njihovim upravljalcem.

III. UPRAVLJANJE OBČINSKIH CEST

11. člen

(upravljavac občinskih cest)

Z občinskimi cestami, ki so javno dobro v lasti občine, upravlja Občina Dolenjske Toplice.

12. člen

(plani (letni plan) razvoja in vzdrževanja občinskih cest)

(1) Plan razvoja in vzdrževanja občinskih cest, s katerim se najmanj za obdobje štirih let določijo prednostne naloge razvoja in vzdrževanja občinskih cest, viri sredstev za njihovo uresničevanje ter letna dinamika njihovega uresničevanja, sprejme Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na predlog župana.

(2) Letni plan razvoja in vzdrževanja občinskih cest, s katerim se določi uresničevanje plana iz prejšnjega odstavka v posameznem koledarskem letu, se usklajuje in sprejema

po postopku, določenim za občinski proračun, in je njegov sestavni del.

(3) V letnem planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest se del sredstev rezervira za financiranje izvedbe ukrepov na občinskih cestah, ki jih je potrebno opraviti zaradi naravnih in drugih nesreč ali izrednih dogodkov na občinskih cestah (odpravljanje posledic elementarnih in drugih nezgod, zmrzlinjskih poškodb po hitrih odjugah, odstranjevanje nepredvidenih ovir na občinskih cestah ipd.), in izvedbe tistih ukrepov, ki jih je odredil občinski inšpektor za ceste, niso pa sestavni del rednega vzdrževanja in obnavljanja občinskih cest po tem planu.

13. člen

(opravljanje strokovnih nalog za občinske ceste)

Strokovno-tehnične, razvojne, organizacijske in upravne naloge za graditev, vzdrževanje in varstvo občinskih cest opravlja pristojna služba občinske uprave za ceste. Te obsegajo zlasti:

- izdelavo strokovnih podlag za načrtovanje razvoja in vzdrževanja občinskih cest in izdelavo osnutkov teh planov;
- naloge v zvezi z rednim vzdrževanjem občinskih cest;
- naloge nadzora nad stanjem občinskih cest;
- izvajanje postopkov za oddajanje vzdrževalnih del na občinskih cestah, za katere je predpisana izbira izvajalca na podlagi javnega razpisa;
- izvajanje postopkov za izbiro izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest (če je tak postopek potreben glede na rešitev iz 27. člena tega odloka);
- naloge v zvezi z investicijami v občinske ceste;
- vodenje predpisanih evidenc o občinskih cestah in zagotavljanje podatkov za potrebe izračuna primerne porabe občine in vodenja združene evidence o javnih cestah;
- organiziranje štetja prometa na občinskih cestah in obdelave zbranih podatkov;
- spremljanje prometnih tokov na občinskih cestah in priprava predlogov sprememb njihove prometne ureditve in/ali prometne ureditve na državnih cestah, ki potekajo skozi občino;
- naloge obveščanja javnosti o stanju občinskih cest in prometa na njih;
- izdajanje dovoljenj in soglasij, določenih z ukrepi za varstvo občinskih cest in za zavarovanje prometa na njih;
- priprava programov in organizacija izdelave raziskovalnih in razvojnih nalog za občinske ceste ter sodelovanje z Direkcijo Republike Slovenije za ceste in drugimi občinami pri pripravi in uresničevanju teh programov;
- izvajanje drugih nalog, določenih s tem odlokom in drugimi predpisi.

14. člen

(financiranje občinskih cest)

(1) Sredstva za graditev in vzdrževanje občinskih cest se zagotavljajo v občinskem proračunu.

(2) Občinski svet Občine Dolenjske Toplice lahko predlaga Vladi Republike Slovenije, da predpiše posebno povračilo za uporabo občinske ceste in objektov na njej, ki poteka po območju s statusom zavarovanega naravnega bogastva, in določi prometno ureditev in nivo njenega vzdrževanja. Če je za vzdrževanje te ceste dana koncesija, se z zbranimi sredstvi povračila krijejo stroški njenega vzdrževanja.

IV. GRADITEV OBČINSKIH CEST

15. člen

(varstvo okolja vzdolž občinske ceste)

(1) Občinske ceste morajo biti projektirane in grajene v skladu s predpisi o varstvu okolja in tako, da bodo škodljivi vplivi na okolje zaradi pričakovanega prometa na njih čim manjši.

(2) Če je izvedba gradbenih ukrepov, ki so potrebni zaradi predpisanega varovanja okolja, cenejša na zemljišču ali objektu sosedu kot izvedba istih na zemljišču občinske ceste, se lahko na podlagi pravnega posla, sklenjenega med sosedom in investitorjem občinske ceste, ustanovi stvarna služnost za takšno izvedbo.

16. člen

(projektiranje in rekonstrukcija občinskih cest)

(1) Elementi za projektiranje občinske ceste se določijo v skladu s predpisom o projektiranju javnih cest in njihovih elementov s stališča zagotavljanja prometne varnosti in ekološkega vpliva njihove graditve in vzdrževanja.

(2) V projektni dokumentaciji za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste se določijo tudi prometna ureditev občinske ceste in ureditev navezav na obstoječe ceste ter pristopov do objektov in zemljišč ob cesti ter predvidijo površine zunaj vozišča ceste za parkirišča, avtobusna postajališča in druge prometne površine, površine za opravljanje spremljajočih dejavnosti, za gradnjo objektov za vzdrževanje cest in za nadzor cestnega prometa.

(3) Rekonstrukcija občinske ceste, ki se izvede zaradi izboljšanja njenih prometnih in varnostnih lastnosti in s katero se ne posega v prostor zunaj njenega varovalnega pasu ter za katero je pridobljena pravica graditi na zemljiščih, ki so potrebna za njeno rekonstrukcijo, se šteje za vzdrževalno delo v javno korist.

17. člen

(pridobitev zemljišč za gradnjo občinske ceste)

Zaradi pridobitve potrebnih zemljišč za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste se lahko v skladu z zakonom na zahtevo investitorja lastninska pravica na zemljišču in drugi nepremičnini odvzame ali omeji, če ne pride do sklenitve pogodbe med investitorjem in lastnikom te nepremičnine, kljub ponujeni pravični odškodnini.

18. člen

(vračilo razlaščenih zemljišč)

(1) Če se razlaščena zemljišča in druge nepremičnine iz prejšnjega člena v štirih letih ne pričnejo uporabljati za namene razlastitve, lahko razlaščenec zahteva vrnitev razlaščenih zemljišč in drugih nepremičnin ali pravic v skladu z zakonom.

(2) Če je bila med investitorjem in lastnikom zemljišča ali druge nepremičnine sklenjena pogodba namesto razlastitve, lahko prejšnji lastnik v primeru iz prejšnjega odstavka zahteva od investitorja sklenitev pogodbe o odkupu tega zemljišča in drugih nepremičnin. Pri sklenitvi pogodbe o odkupu se za določitev višine kupnine smiselno uporabljajo podlage, ki so bile uporabljene pri sklenitvi pogodbe.

19. člen

(gradnja avtobusnih postajališč)

Pri predvideni gradnji ali rekonstrukciji občinske ceste določi gradnjo potrebnih avtobusnih postajališč pristojna služba občinske uprave za ceste ob upoštevanju predlogov javnih prevoznikov.

20. člen

(križanja občinskih cest in železniških prog)

(1) Križanja občinskih cest in železniških prog morajo biti omejena na najnujnejši obseg, in sicer tako da se dvoje ali več občinskih cest usmeri na skupno križanje z železniško progo.

(2) Način križanja občinskih lokalnih cest in železniških prog ter razmejitev stroškov njihove gradnje ali rekonstrukcije, ki bremenijo lokalno cesto ali železniško progo, se uredita skladno s predpisi o varnosti v železniškem prometu.

21. člen

(razmejitev obveznosti med upravljalcem občinskih cest in upravljalci vodotokov)

(1) Stroške gradnje ali rekonstrukcije objektov in naprav, ki posegajo v vodni prostor in so potrebni zaradi izgradnje občinske ceste, kadar prečka vodotok ali poteka ob njem, krije investitor ceste.

(2) Vzdrževanje neposrednega zavarovanja podpornega zidu in premostitvenega objekta (brežine pod objektom in pragu pri objektu za zavarovanje temelja objekta) je sestavni del vzdrževanja občinske ceste.

(3) Vzdrževanje objektov in naprav, ki služijo vodotoku, ter obrežnih zavarovanj in zavarovanj struge vodotoka so sestavni del vzdrževanja vodotoka.

22. člen

(obveznost investitorja zaradi prestavitve občinske ceste)

(1) Če je treba obstoječo občinsko cesto prestaviti zaradi graditve drugega objekta ali naprave, mora biti prestavljeni del ceste zgrajen z elementi, ki ustrezajo namenu ceste in drugim zahtevam predpisov o cestah. Stroške prestavitve občinske ceste krije investitor objekta ali naprave.

(2) Investitor iz prejšnjega odstavka lahko zahteva povrnitev stroškov prestavitve občinske ceste v obsegu, ki so nastali zaradi zahteve pristojne službe občinske uprave za ceste za boljše elemente nadomeščenega dela občinske ceste od elementov, določenih po prejšnjem odstavku.

23. člen

(obveznost usklajenega projektiranja)

(1) Če se hkrati z gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste predvideva tudi graditev komunalnih in drugih objektov, naprav in napeljav, ki ne služijo cesti ali njeni uporabi, mora tehnična dokumentacija obsegiati vsa dela, ki jih je treba opraviti na območju ceste.

(2) Za usklajevanje projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov, naprav in napeljav iz prejšnjega odstavka je odgovorna pristojna služba občinske uprave za ceste.

(3) Stroške projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov, naprav in napeljav iz prvega odstavka tega člena krije investitor oziroma upravljavalec posameznih objektov, naprav in napeljav.

24. člen

(obveznost obveščanja o posegih v občinsko cesto)

(1) Pristojna služba občinske uprave za ceste mora o gradnji ali rekonstrukciji občinske ceste obvestiti investitorje oziroma upravljalce drugih objektov in naprav v ali ob cestnem telesu najmanj 30 dni pred pričetkom del, da ti lahko svoja dela uskladijo z gradnjo oziroma rekonstrukcijo ceste.

(2) Pristojna služba občinske uprave za ceste mora dati investitorju oziroma upravljavcu objektov in naprav iz prejšnjega odstavka na razpolago načrte in podatke, potrebne za uskladitev del.

(3) Določbe tega člena veljajo smiselno tudi za investitorje oziroma upravljalce objektov in naprav v ali ob cestnem telesu, kadar nameravajo graditi ali rekonstruirati svoje objekte in naprave v občinski cesti.

V. VZDRŽEVANJE OBČINSKIH CEST

25. člen

(odgovornost za stanje občinskih cest)

(1) Občinske ceste se morajo redno vzdrževati in obnavljati tako da ob upoštevanju njihovega pomena za povezovanje prometa v prostoru, gospodarnosti vzdrževanja, predpisov, ki urejajo javne ceste in določbe 30. člena tega odloka, omogočajo varno odvijanje prometa.

(2) Za izvajanje rednega vzdrževanja občinskih cest kot javne službe in izvajanje ukrepov iz tretjega odstavka 30. člena tega odloka je odgovoren izvajalec javne službe.

(3) Za organiziranje obnavljanja občinskih cest in izvajanje ukrepov iz prvega odstavka 30. člena tega odloka je odgovorna pristojna služba občinske uprave za ceste.

26. člen

(vzdrževanje občinskih cest)

(1) Vzdrževanje občinskih cest obsega redno vzdrževanje in organiziranje njihovega obnavljanja in se izvaja kot gospodarska javna služba ali s pogodbenim izvajalcem.

(2) Redno vzdrževanje občinskih cest se zagotavlja z oddajo koncesije pravni ali fizični osebi po predpisih, ki urejajo gospodarske javne službe ali z oddajo v izvedbo na podlagi javnega razpisa.

(3) Izbira koncesionarja se lahko opravi brez javnega razpisa, če tako na predlog župana odloči Občinski svet Občine Dolenjske Toplice.

(4) Koncesionar mora v primeru stavke svojih delavcev zagotoviti vzdrževanje občinskih cest v obsegu in pod pogoji, določenimi s predpisi o javnih cestah.

(5) Ne glede na določbo drugega in tretjega odstavka tega člena lahko Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na predlog župana odloči, da redno vzdrževanje občinskih cest ali dela teh cest (npr. javnih poti) zagotavljajo na svojem območju vaše skupnosti. Občinski svet Občine Dolenjske Toplice lahko hkrati določi tudi program rednega vzdrževanja teh cest, potrebna sredstva, ki se zagotovijo iz proračuna občine, in določi odgovorno osebo za izvedbo programa. Za stanje občinskih cest je Občina Dolenjske Toplice subsidiarno odgovorna.

(6) Obnovitvena dela na občinskih cestah se oddajajo v izvedbo na podlagi javnega razpisa. Obnovitvena dela oddaja pristojna služba občinske uprave za ceste, po postopku in pod pogoji, ki so z zakonom določeni za oddajo javnih naročil.

27. člen

(vzdrževanje križišč in križanj)

(1) Za vzdrževanje križišč občinskih cest z nekategoriziranimi cestami, po katerih je dovoljen javni promet, v območju cestnega sveta občinske ceste skrbi pristojna služba občinske uprave za ceste.

(2) Vzdrževanje križanj občinskih cest z železniško progo urejajo predpisi o varnosti v železniškem prometu.

28. člen

(vzdrževanje cestnih objektov na nekategoriziranih cestah nad občinskimi cestami)

Za vzdrževanje premostitvene in podporne konstrukcije nadvozov in drugih cestnih objektov na nekategoriziranih cestah, po katerih je dovoljen javni promet, nad občinskimi cestami je pristojna služba občinske uprave za ceste.

29. člen

(vzdrževanje občinskih cest ob preusmeritvah prometa)

(1) Pristojna služba občinske uprave za ceste lahko zaradi zapore občinske ceste začasno preusmeri promet na državno cesto ali nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet.

(2) O preusmeritvi prometa z občinske na državno cesto, ki bi bistveno povečala prometno obremenitev te ceste, se mora pristojna služba občinske uprave za ceste predhodno uskladiti z Direkcijo Republike Slovenije za ceste.

(3) Za preusmeritev prometa z občinske ceste na nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, mora pristojna služba občinske uprave za ceste predhodno pridobiti soglasje lastnika te ceste ali od njega pooblaščenega upravljalca ceste. Če je med preusmeritvijo prometa z občinske ceste na nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni

promet, treba povečati obseg vzdrževanja te ceste ali pa jo je treba pred tem usposobiti za prevzem dodatnega prometa, krije stroške teh ukrepov predlagatelj preusmeritve prometa.

VI. VARSTVO OBČINSKIH CEST IN PROMETA NA NJIH

1. Varstvo občinskih cest

30. člen

(omejitve uporabe občinske ceste)

(1) Če je občinska cesta v takem stanju,

– da promet po njej ni mogoč ali je mogoč samo promet posameznih vrst vozil,

– da bi promet posameznih vrst vozil povzročil pospešeno propadanje te ceste ali

– če to terjajo drugi utemeljeni razlogi, ki se nanašajo na zavarovanje ceste in varnost prometa na njej (npr. posebne razmere zaradi snega, poledice, odjuge, močnega vetra, burje, nenadne poškodbe ceste ali ovire na cesti in podobno),

lahko predstojnik pristojne službe občinske uprave oziroma koncesionar iz 12. člena tega zakona ali posebna gospodarska družba iz 20. člena tega zakona začasno prepove ali omeji promet na tej cesti ali njenem delu (omejitev prometa posameznih vrst vozil, zmanjšanje dovoljene skupne mase, osne obremenitve ali dimenzij vozil, zmanjšanje dovoljene hitrosti vozil in drugi ukrepi), dokler so razlogi za takšen ukrep, vendar največ za čas enega leta.

(2) Predstojnik pristojne službe občinske uprave oziroma koncesionar iz 12. člena tega zakona ali posebna gospodarska družba iz 20. člena tega zakona mora o ukrepih, ki jih utemeljujejo razlogi iz prve ali druge alineje prejšnjega odstavka, obvestiti policijo in občinskega inšpektorja najmanj petnajst dni pred njihovo označitvijo s prometno signalizacijo na občinski cesti, javnost pa obvesti po sredstvih javnega obveščanja najmanj tri dni pred dnem označitve.

(3) Ukrepe, ki jih utemeljujejo razlogi iz tretje alineje prvega odstavka tega člena, lahko sprejmeta tudi izvajalec rednega vzdrževanja ceste in vodja intervencije ob naravnih in drugih nesrečah. O teh ukrepih morata nemudoma obvestiti policijo, občinskega inšpektorja in javnost po sredstvih javnega obveščanja. Izvajalec rednega vzdrževanja ceste in vodja intervencije ob naravnih in drugih nesrečah morata o teh ukrepih obvestiti tudi pristojno službo občinske uprave oziroma koncesionarja iz 12. člena tega zakona ali posebno gospodarsko družbo iz 20. člena tega zakona.

(4) Iz razlogov, določenih v prvem odstavku tega člena, lahko predstojnik pristojne službe občinske uprave določi prepovedi in omejitve prometa, katerih trajanje je daljše od enega leta.

(5) Ukrepe omejitve uporabe občinske ceste je dolžan izvesti izvajalec rednega vzdrževanja ceste v okviru izvajanja te javne službe.

31. člen

(varovalni pas ob občinski cesti)

(1) Da se preprečijo škodljivi vplivi posegov v prostor ob občinski cesti na občinsko cesto in promet na njej, je ob teh cestah varovalni pas, v katerem je raba prostora omejena.

(2) Gradnja in rekonstrukcija gradbenih objektov ter postavljanje kakršnih koli drugih objektov, naprav ter predmetov v varovalnem pasu občinske ceste so dovoljeni le s soglasjem pristojne službe občinske uprave za ceste.

(3) Pristojna služba občinske uprave za ceste izda soglasje iz prejšnjega odstavka, če s predlaganim posegom v varovalnem pasu niso prizadeti interesi varovanja občinske ceste in prometa na njej, njene širitve zaradi prihodnjega razvoja prometa ter varovanja njenega videza.

(4) Predlagatelj nameravanega posega v varovalni pas občinske ceste nima pravice zahtevati izvedbe ukrepov

za zaščito pred vplivi ceste in prometa na njej, določenih s 15. členom tega odloka.

(5) Varovalni pas se meri od zunanjega roba cestnega sveta in je na vsako stran občinske ceste širok

- pri lokalni cesti 8 m
- pri javni poti 6 m
- pri javni poti za kolesarje 3 m

(6) Določbe tega člena se ne uporabljajo za območja, urejena s prostorskimi izvedbenimi akti Občine Dolenjske Toplice.

32. člen

(napeljevanje nadzemnih in podzemnih vodov in naprav)

(1) Telefonski, telegrafski in drugi kabelski vodi, nizkonapetostni električni oziroma napajalni vodi, kanalizacija, vodovodi, toplovodi ter druge podobne naprave, katerih investitor ni Občina Dolenjske Toplice, se smejo napeljevati oziroma postavljati v območju občinske ceste in njenega varovalnega pasu le pod pogoji in na način, določenimi s soglasjem pristojne službe občinske uprave za ceste.

(2) Pristojna služba občinske uprave za ceste lahko zahteva od upravljalca vodov in naprav, da jih preuredi ali prestavi, kadar je to potrebno zaradi obnavljanja ali rekonstrukcije občinske ceste ali izvedbe ukrepov za zavarovanje te ceste in prometa na njej. Stroške prestavitve ali preureditve vodov in naprav krije njihov upravljavalec, razen če to ni v nasprotju s pogoji iz soglasja za njihovo napeljavo oziroma postavitev.

(3) Pristojna služba občinske uprave za ceste lahko odkloni izdajo soglasja iz prvega odstavka tega člena, če bi vodi in naprave ogrožali občinsko cesto ali promet na njej, bistveno oteževali njeno vzdrževanje ali onemogočali morebitno rekonstrukcijo te ceste.

33. člen

(dela na občinski cesti)

(1) Prekopavanje, podkopavanje in druga dela na občinski cesti se lahko opravljajo le z dovoljenjem pristojne službe občinske uprave za ceste.

(2) V dovoljenju za opravljanje del iz prejšnjega odstavka se določijo način, pogoji in nadzor nad opravljanjem teh del.

(3) Dovoljenje iz prvega odstavka tega člena ni potrebno, če so s poškodbami naprav in napeljav, vgrajenih v občinsko cesto, neposredno ogroženi varen promet oziroma življenja in zdravje občanov ali bi lahko nastala večja gospodarska škoda. Upravljavalec naprav in napeljav mora takoj odstraniti neposredno nevarnost in o tem obvestiti izvajalca rednega vzdrževanja ceste. Upravljavalec naprav in napeljav mora čim hitreje odstraniti poškodbe na njih, vzpostaviti cesto v prvotno stanje in o končanih delih obvestiti izvajalca rednega vzdrževanja ceste.

(4) Če se mora zaradi del iz prejšnjega odstavka občinsko cesto delno ali popolno zapreti za promet ali na njej omejiti promet posameznih vrst vozil, mora upravljavalec naprav in napeljav, vgrajenih v občinsko cesto, o omejitvi prometa in o njenem prenehanju takoj obvestiti policijo.

34. člen

(opravljanje del ob občinski cesti)

Za podiranje dreves, spravilo lesa, izkope, vrtanja in opravljanje drugih del na zemljiščih ali na objektih vzdolž občinske ceste, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala cesto ali povečala stroške njenega vzdrževanja, je potrebno soglasje pristojne službe občinske uprave za ceste. V soglasju se določijo pogoji za opravljanje teh del.

35. člen

(izredni prevoz)

(1) Vozila ne smejo presegati predpisanih pogojev glede osnih obremenitev, skupne mase ali dimenzij.

(2) Prevoz z vozili, ki sama ali skupaj z nedeljivim tovorom presegajo s predpisi dovoljene osne obremenitve, skupno

maso, širino, dolžino in višino, velja za izredni prevoz. Za izredni prevoz se šteje tudi prevoz, pri katerem je vozilo samo ali skupaj z nedeljivim tovorom v mejah s predpisom dovoljenih mer, mase ali obremenitev, vendar pa presega omejitve katerega koli od teh elementov, ki je odrejena na občinski cesti ali njenem delu s prometnimi znaki.

(3) Za izredni prevoz je potrebno dovoljenje, s katerim se določijo način in pogoji prevoza ter višina povračila za izredni prevoz. Dovoljenje za izredni prevoz, ki poteka samo po občinskih cestah, izda pristojna služba občinske uprave za ceste v 15 dneh po vložitvi popolne zahteve. O izdanih dovoljenjih obvesti policijo, občinskega inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest.

(4) Dovoljenje iz prejšnjega odstavka ni potrebno za izredne prevoze, ki se morajo opraviti takoj zaradi vzpostavitve prevoznosti občinskih cest v zimskem času, intervencije ob naravnih in drugih nesrečah ali ob izrednih razmerah in zaradi obrambnih potreb. Izvajalec prevoza mora pred začetkom izrednega prevoza s pristojno službo občinske uprave za ceste uskladiti potek izrednega prevoza in o tem obvestiti policijo.

36. člen

(nadzor izrednih prevozov)

(1) Nadzor največjih dovoljenih osnih obremenitev, skupnih mas in dimenzij vozil na državnih cestah je sestavni del rednega vzdrževanja javnih cest. Pri izvajanju nadzora sodelujejo policisti.

(2) Vozilo, ki opravlja izredni prevoz brez dovoljenja iz tretjega odstavka prejšnjega člena, policist izključi iz prometa. Izvajalec prevoza mora plačati povračilo za izredni prevoz in povrniti škodo na občinski cesti, če jo je povzročil.

37. člen

(spremljajoče dejavnosti ob občinski cesti)

(1) Površine za opravljanje spremljajočih dejavnosti, določene v skladu z določbo drugega odstavka 16. člena tega odloka, in površine, ki jih za te namene pristojna služba občinske uprave za ceste določi ob obstoječih občinskih cestah, ta služba odda najugodnejšemu ponudniku za opravljanje teh dejavnosti.

(2) Razmerja v zvezi s postavitvijo objektov in naprav za opravljanje spremljajočih dejavnosti in drugimi pogoji rabe površin iz prejšnjega odstavka se uredijo s pogodbo, ki jo podpiše župan.

(3) Za vsako gradbeno spremembo objektov in naprav za opravljanje spremljajočih dejavnosti ali spremembo dejavnosti je potrebno soglasje pristojne službe občinske uprave za ceste.

38. člen

(priklučki na občinsko cesto)

(1) Priklučki nekategoriziranih cest, dovoznih cest in pristopov do objektov ali zemljišč na občinske ceste se lahko gradijo ali rekonstruirajo le s soglasjem pristojne službe občinske uprave za ceste. S soglasjem se določijo tehnični in drugi pogoji graditve in vzdrževanja priključka ter njegova opremljenost s prometno signalizacijo.

(2) Pri gradnji ali rekonstrukciji občinskih cest ter objektov in naprav od njih je treba ureditev priključkov predvideti že v lokacijski ali projektni dokumentaciji za te gradnje.

(3) Stroške graditve ali rekonstrukcije priključka na občinsko cesto, vključno s postavitvijo potrebne prometne signalizacije, krije njegov investitor.

(4) Prikluček nekategorizirane ceste, po kateri je dovoljen javni promet, je skupaj s pripadajočo prometno signalizacijo v območju cestnega sveta občinske ceste sestavni del te ceste.

(5) Pri izvedbi tehničnega pregleda zgrajenega priključka mora sodelovati pristojna služba občinske uprave za ceste zaradi ugotovitve njegove skladnosti s tehničnimi in drugimi pogoji, določenimi v soglasju iz prvega odstavka tega člena.

39. člen

(obvezna rekonstrukcija priključka)

Če priključek na občinsko cesto zaradi povečanega prometa ali uporabe za drugačen promet, kot je bil upoštevan ob izdaji soglasja za njegovo ureditev, ni več ustrezen, lahko pristojna služba občinske uprave za ceste z upravno odločbo zahteva njegovo prilagoditev spremenjenim razmeram. Stroške preureditve priključka krije investitor priključka ali njegov pravni naslednik.

40. člen

(ukinitvev priključka)

(1) Občinski inšpektor za ceste lahko zahteva ustrezno ureditev priključka na občinsko cesto, odredi prepoved uporabe priključka ali njegovo ukinitvev, če ta ni vzdrževan v skladu s pogoji iz soglasja iz 38. člena ali je zgrajen brez soglasja ali če ta ni preurejen v skladu z odločbo iz 39. člena tega odloka.

(2) Stroške za izvedbo ukrepa iz prejšnjega odstavka krije investitor priključka ali njegov pravni naslednik.

41. člen

(varovalni gozdovi in hudourniki ob občinski cesti)

(1) Pristojna služba občinske uprave za ceste lahko pristojnemu upravnemu organu za gozdarstvo predlaga, da se gozd vzdolž občinske ceste ali v njeni bližini, ki je pomemben zaradi njenega varovanja pred drsenjem zemljišča, bočnega vetra, snežnimi plazovi in podobnega, razglasi za varovalni gozd v skladu s predpisi o gozdovih.

(2) Pravne ali fizične osebe, ki ob občinski cesti pogozdujejo ali urejajo hudournike ter deroče reke, morajo sodelovati s pristojno službo občinske uprave za ceste in prilagoditi vrsto in obseg del tako, da se zavaruje cesta.

(3) Pristojna služba občinske uprave za ceste krije del stroškov za pogozditev goljav ter za ureditev hudournikov in deročih rek glede na pomen, ki ga imajo takšna dela za varstvo občinske ceste.

42. člen

(graditev žičniških naprav čez občinske ceste)

(1) Za graditev žičniških naprav nad občinskimi cestami ali ob njih mora investitor dobiti soglasje pristojne službe občinske uprave za ceste.

(2) Občinska cesta, ki jo prečka žičniška naprava, mora biti zavarovana z ustrezno lovilno napravo. Stroške postavitve in vzdrževanja lovilne naprave krije investitor oziroma upravljavec žičniške naprave.

43. člen

(izkoriščanje kamnin ob občinski cesti)

(1) Kamnolomi, peskokopi in glinokopi lahko obratujejo le v takšni oddaljenosti od občinske ceste, da to ne vpliva na stabilnost cestnega telesa, na vzdrževanje ceste in na varnost prometa.

(2) Za odpiranje objektov iz prejšnjega odstavka mora investitor pridobiti soglasje pristojne službe občinske uprave za ceste.

44. člen

(omejitve opravljanja del zunaj varovalnega pasu občinske ceste)

Za opravljanje del zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila spremembo vodostaja oziroma višine podzemnih voda in bi zato vplivala na stabilnost cestnega telesa, na stroške vzdrževanja ceste ali na promet na cesti, mora investitor pridobiti soglasje pristojne službe občinske uprave za ceste. Taka dela se lahko opravljajo le pod pogoji, ki jih določa soglasje.

45. člen

(prepovedi ogrožanja občinske ceste in prometa na njej)

(1) Prepovedano je trajno ali začasno zasesti občinsko cesto ali njen del ter izvajati ali opustiti kakršna koli dela na cesti, ki bi utegnili poškodovati cesto ali ogroziti, ovirati ali zmanjševati varnost prometa na njej. Prav tako je prepovedano na zemljiščih ali na objektih ob cesti izvajati ali opustiti kakršna koli dela ali karkoli nameščati, kar bi utegnilo škodovati cesti ali ogroziti, ovirati ali zmanjševati varnost prometa na njej. Vse stroške zavarovanja in odstranitve ovire na cesti in drugih posledic prepovedanih dejanj nosi tisti, ki jih je povzročil.

(2) Prepovedano je predvsem:

1. odvajati na cesto vodo, odplake in druge tekočine;
2. puščati na cesti sneg ali led, ki pade ali zdrsne nanjo;
3. ovirati odtok vode s ceste;
4. z mazili ali drugimi snovmi pomastiti cesto;
5. voziti ali parkirati po bankinah, površinah za kolesarje in pešce ali drugih delih ceste, ki niso namenjeni za vožnjo z vozili, razen če sta parkiranje in ustavljanje na njih izrecno dovoljeni;

6. ob ali na cesti postavljati ograje, zasaditi živo mejo, drevje, trto ali druge visoke nasade ali poljščine, nameščati ali odlagati les, opeko, zemljo, drug material ali predmete, če bi to škodovalo cesti, njeni preglednosti ali urejenosti ali zmanjševalo varnost prometa. Praviloma dovoljena višina predmetov, ki onemogočajo ali vplivajo na polje preglednosti ali ovirajo ali ogrožajo promet, kot so žive meje, drevje in grmičevja, je 0,75 m;

7. nameščati in uporabljati na cesti ali ob njej luči ali druge svetlobne naprave, ki bi lahko ovirale ali ogrožale promet;

8. spuščati po brežinah ceste kamenje, les in drug material ali predmete;

9. nameščati na cesto kakršne koli predmete z namenom oviranja ali onemogočanja nemotenega in varnega odvijanja prometa;

10. poškodovati, odstranjevati, prestavljati ali kakorkoli spreminjati prometno signalizacijo;

11. uporabljati za pristop na cesto kraj zunaj priključka nanjo;

12. postavljati na cesto kakršne koli predmete (nagrobne plošče in druga spominska znamenja, stojala, transparente, plakate in druge oblike obveščanja oziroma oglaševanja in podobno) ali jih metati nanjo (sneg, odpadke in podobno), razsipati po cesti sipek material, nanašati blato ali kako drugače onesnaževati cesto;

13. puščati na cesto živali brez nadzorstva, napajati živali v obcestnih jarkih, pasti živino na cestnem svetu ali graditi ob cesti napajališča za živali;

14. voditi po cesti konje ali druge živali, ki so tako podkovane, da lahko poškodujejo cesto;

15. namerno zažigati ob cesti strnišča, odpadne in druge gorljive snovi;

16. orati v razdalji 4 m od ceste v smeri proti njej ali v širini 1 m od ceste vzporedno z njo;

17. obračati na cesti živali, traktorje, pluge ter drugo kmetijsko orodje in stroje;

18. zavirati vprežna vozila s privezovanjem koles ali s coklami;

19. vlačiti po cesti hlode, veje, skale in podobne predmete kot tudi pluge, brane in drugo kmetijsko orodje ter druge dele tovora;

20. nameščati na cesto kakršnekoli predmete z namenom oviranja ali onemogočanja nemotenega in varnega odvijanja prometa.

(3) Povzročitelj je dolžan s ceste ali njenega dela ali iz dela, ki ovira ali onemogoča polje preglednosti takoj odstraniti vse ovire ali druge posledice prepovedanih ravnanj, ki bi utegnile škodovati cesti ali ogroziti, ovirati, zmanjševati varnost prometa na njej. Če to ni mogoče, mora oviro ali nevarno mesto na cesti zavarovati s predpisano prometno signalizacijo in obvestiti

občinsko upravo. Če povzročitelj ne odstrani ovir oziroma ne izvede odrejenih ukrepov na zahtevo občinskega inšpektorja, to stori izvajalec rednega vzdrževanja občinske ceste na stroške povzročitelja ovir ali prepovedanih ravnanj.

(4) Izvajalec rednega vzdrževanja občinske ceste je dolžan s ceste takoj odstraniti vse ovire ali druge posledice prepovedanih ravnanj, ki bi utegnile škodovati cesti ali ogroziti, ovirati ali zmanjševati varnost prometa na njej. Če to ni mogoče, mora oviro ali nevarno mesto na cesti zavarovati s predpisano prometno signalizacijo. Vse stroške odstranitve ovir ali drugih posledic prepovedanih ravnanj ali zavarovanja ovir ali nevarnih mest na cesti mora poravnati povzročitelj ovire ali nevarnega mesta na cesti. Če povzročitelj ni znan, gredo stroški v breme rednega vzdrževanja občinske ceste.

(5) Določbe tega člena veljajo tudi za varovalni pas ceste in smiselno tudi za ostale javne površine in javne zelene površine.

46. člen

(naležne ploskve na kolesih vozil)

(1) Vozila, ki vozijo po občinskih cestah, morajo imeti kolesa s takšnimi naležnimi ploskvami, da ne poškodujejo vozišča.

(2) Motorna vozila z gosenicami smejo voziti po občinskih cestah samo, če imajo gosenice obložene s primernimi oblogami, ki ne poškodujejo vozišča.

47. člen

(obveznosti sosedov ob občinski cesti)

(1) Sosedji ob občinski cesti morajo dopustiti prost odtok vode in odlaganje snega na njihovo zemljišče, če se jim s tem ne povzroča škoda.

(2) Sosedji ob občinski cesti morajo dopustiti dostop do cestnih objektov zaradi njihovega vzdrževanja, gradnjo odtočnih in ponikovalnih jarkov in drugih naprav za odvod vode od cestnega telesa ter postavitev začasnih ali stalnih naprav in ureditev za zaščito ceste in prometa na njej pred snežnimi plazovi, zameti, hrupom, slepilnimi učinki in drugimi škodljivimi vplivi, če teh ni mogoče postaviti na zemljišče, ki je sestavni del ceste.

(3) Sosedji ob občinski cesti morajo imeti na strehah objektov, s katerih se lahko na občinsko cesto vsuje sneg, pritrjene snegolove. Sosedji morajo z objektov ob občinski cesti odstraniti ledene sveče pravočasno oziroma najkasneje v roku 24 ur in tako, da ne ogrožajo varnosti udeležencev v prometu. Sosedje ne smejo odmetavati sneg na ceste. Občinska inšpekcija lahko v primeru neizvrševanja teh določb, odredi namestitvev snegobrana ali odstranjevanje snega in ledenih sveč po pooblaščenem izvajalcu na stroške zavezanca. Ostala določila se izvajajo v skladu z predpisi, ki urejajo zimsko službo.

2. Ukrepi za varstvo prometa

48. člen

(zapora ceste zaradi del ali prireditve na občinski cesti)

(1) Dela na občinski cesti ali ob njej, ki vplivajo na promet na tej cesti in jo je zaradi tega treba delno ali popolno zapreti za promet, se lahko opravljajo le z dovoljenjem iz 49. člena tega odloka.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka dovoljenje za delno ali popolno zaporo ceste ni potrebno za redno vzdrževanje cest ter za opravljanje tistih obnovitvenih del na cesti, za katera je izvedba zapore ceste urejena v pogodbi o oddaji teh del.

(3) Dovoljenje za zaporo občinske ceste je treba pridobiti tudi za športne in druge prireditve na njej. Dovoljenje za občinske ceste se lahko izda, če je promet mogoče preusmeriti na druge javne ceste ali če se promet zaradi zapore na zbirni krajevni cesti in krajevni cesti ne ustavi za daljši čas. Dovoljenje

za delno ali popolno zaporo občinske ceste, se lahko izjemoma izda tudi v primeru, da prometa ni mogoče preusmeriti na druge javne ceste, vendar samo v času izven prometnih konic.

49. člen

(izdaja dovoljenja za zaporo občinske ceste)

(1) Dovoljenje za delno ali popolno zaporo občinske ceste izda pristojna služba občinske uprave za ceste. O izdanih dovoljenjih pristojna služba občinske uprave za ceste obvesti policijo, občinskega inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest. Dovoljenju mora biti priložena od pristojne službe občinske uprave za ceste potrjena prometno-tehnična dokumentacija začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore občinske ceste.

(2) O delnih ali popolnih zaporah občinske ceste zaradi izvajanja obnovitvenih del, za katere na podlagi drugega odstavka 48. člena tega odloka ni potrebno pridobiti dovoljenja, mora izvajalec teh del najmanj tri dni pred začetkom njihovega izvajanja obvestiti policijo, občinskega inšpektorja za ceste in izvajalca rednega vzdrževanja ceste, na kateri se bodo dela izvajala. Obvestilu mora biti priložena od pristojne službe občinske uprave za ceste potrjena prometno-tehnična dokumentacija začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore občinske ceste.

(3) Z dovoljenjem za zaporo občinske ceste se določijo pogoji za izvedbo zapore ceste, preusmeritve prometa zaradi zapore ceste in čas njenega trajanja.

(4) Vloga za zaporo občinske ceste mora biti vložena najmanj 15 dni pred predlaganim rokom zapore ceste in mora vsebovati podatke o lokaciji, vrsti in obsegu del, zaradi katerih se predlaga delna ali popolna zapora ceste, o načinu in času trajanja njihove izvedbe ter prometno tehnično dokumentacijo začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore ceste. Izdajatelj dovoljenja za zaporo ceste lahko spremeni čas in trajanje zapore ceste, zlasti če se ta predlaga med prireditvami, predvidenimi s koledarjem večjih športnih prireditev, med turistično sezono ali med povečanimi prometnimi obremenitvami ceste.

(5) Določba prejšnjega odstavka o vsebini vloge za zaporo občinske ceste zaradi del na cesti se smiselno uporablja tudi za športne in druge prireditve na občinski cesti.

(6) Stroške za izvedbo zapore ceste in preusmeritve prometa zaradi zapore ceste krije njen predlagatelj. Predlagatelj popolne zapore ceste mora o njej in o preusmeritvi prometa obvestiti policijo ter javnost po sredstvih javnega obveščanja najmanj tri dni pred zaporo ceste.

50. člen

(polje preglednosti)

(1) V bližini križišča občinske ceste v ravnini z drugo cesto ali železniško progo v ravnini (pregledni trikotnik) ter na notranjih straneh cestnih krivin (pregledna berma) ni dovoljeno saditi dreves, grmovja ali visokih poljskih kultur, postavljati predmetov in naprav ali storiti karkoli drugega, kar bi oviralo preglednost občinske ceste ali železniške proge (polje preglednosti).

(2) Lastnik oziroma uporabnik zemljišča mora v polju preglednosti na zahtevo občinskega inšpektorja za ceste ali policista odstraniti ovire. Če tega ne stori, zagotovi odstranitev ovir na njegove stroške izvajalec rednega vzdrževanja občinskih cest.

51. člen

(prometna signalizacija na občinskih cestah)

(1) Prometna signalizacija na občinskih cestah določa občinska uprava z odločbo, razen v primerih, ko je njena postavitev, zamenjava, dopolnitev ali odstranitev posledica odredb o prepovedih ali omejitvah prometa na javnih cestah, za izdajo katerih so s predpisi o varnosti cestnega prometa pristojni minister, pristojen za promet, minister, pristojen za notranje zadeve in minister, pristojen za okolje in prostor.

(2) Na občinski cesti se smejo postavljati table in napisi, ki opozarjajo na kulturni in zgodovinski spomenik ter naravno znamenitost ali turistično pomembno območje ali naselje in podobno (turistična in druga obvestilna signalizacija), samo v skladu s predpisi o prometni signalizaciji. O predlogu za interesirane pravne ali fizične osebe za postavitev turistične in druge obvestilne signalizacije odloči predstojnik pristojne službe občinske uprave za ceste s sklepom. Pristojna služba občinske uprave za ceste ima pravico do povrnitve stroškov za postavitev signalizacije, njeno vzdrževanje in odstranitev.

52. člen

(obveščanje in oglaševanje ob občinski cesti)

(1) Postavljanje nagrobnih in spominskih znamenj ob občinskih cestah je prepovedano. Postavljanje tabel, napisov in drugih objektov ali naprav za slikovno ali zvočno obveščanje in oglaševanje je ob občinskih cestah zunaj naselja prepovedano v varovalnem pasu ceste. Pristojna služba občinske uprave za ceste lahko izda soglasje za njihovo postavitev znotraj te razdalje samo, če so obvestila pomembna za udeležence v prometu in zanje ni predpisana prometna signalizacija. S soglasjem se določijo pogoji njihove postavitve, vzdrževanja in odstranitve.

(2) Table, napisi in drugi objekti in naprave iz prejšnjega odstavka se ob občinskih cestah v naselju lahko postavljajo le zunaj območja vzdolž vozišča ceste, določenega za postavitev prometne signalizacije v predpisih o javnih cestah. Soglasje za njihovo postavitev izda pristojna služba občinske uprave za ceste. V soglasju določi pogoje postavitve, ki morajo biti v skladu s predpisi o varstvu cest in varnosti prometa na njih, ter pogoje vzdrževanja in odstranitve teh objektov in naprav.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se soglasje za izobešanje transparentov preko občinske ceste lahko izda le za določen čas (za čas trajanja prireditve, razstave, sejma ipd.) in za tiste občinske ceste, ki jih določi Občinski svet Občine Dolenjske Toplice. Transparenti morajo biti izobešeni najmanj 4,5 m nad voziščem občinske ceste.

53. člen

(opravljanje dejavnosti ob občinskih cestah
(zunaj naselja))

(1) Kdor namerava ob občinski cesti (zunaj naselja) opravljati dejavnost (gostinsko, trgovsko, servisno in podobno), ki neposredno vpliva na odvijanje prometa (ustavljanje, parkiranje in vključevanje vozil v promet), mora v skladu z določbo 38. in 39. člena tega odloka zagotoviti ustrezen priključek oziroma pristop do objekta ter zadostno število mest za parkiranje vozil, če ta možnost ni zagotovljena z javnim parkiriščem.

(2) V postopku pridobitve dovoljenja za poseg v prostor ter uporabnega dovoljenja za objekte in prostore za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka je treba pridobiti mnenje pristojne službe občinske uprave za ceste.

54. člen

(pritožbeni organ)

Zoper dovoljenja in soglasja, ki niso izdana v postopku pridobitve dovoljenja za poseg v prostor in katera po določbah tega odloka izdaja pristojna služba občinske uprave za ceste, ter zoper sklep iz drugega odstavka 51. člena tega odloka je dovoljena pritožba na župana.

VII. INŠPEKCIJSKO NADZORSTVO OBČINSKIH CEST

55. člen

(opravljanje inšpekcijskega nadzorstva)

Uresničevanje določb tega odloka in določb predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste, nadzira občinski inšpektor za ceste.

56. člen

(naloge inšpekcijskega nadzorstva)

(1) Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva državnih cest ima inšpektor za ceste poleg pravic in dolžnosti, ki jih ima po drugih predpisih, še naslednje pravice in dolžnosti:

1. nadzorovati dela pri rednem vzdrževanju in obnavljanju cest, pregledovati dokumentacijo za ta dela in odrediti ukrepe za odpravo nepravilnosti, ki bi lahko povzročile poslabšanje stanja ceste ali ogrožale varnost prometa na njej;

2. nadzorovati izpolnjevanje pogojev za opravljanje rednih vzdrževalnih del na cestah, ki so bila oddana koncesionarju;

3. nadzorovati izvajanje ukrepov za varstvo cest in prometa na njih;

4. ustaviti vsa dela na cesti, ki se ne opravljajo v skladu z določbami tega odloka in ki se opravljajo brez izdanega soglasja ali dovoljenja ali v nasprotju z njim;

5. odrediti odpravo pomanjkljivosti in nepravilnosti na cesti, ki ogrožajo varnost prometa;

6. v nujnih primerih, ko bi bila ogrožena varnost prometa na cesti ali bi lahko nastala škoda na njej, odreditičasne ukrepe, da se odvrne nevarnost ali prepreči škoda;

7. odrediti, da se v polju preglednosti odpravijo pomanjkljivosti in nepravilnosti, povzročene s kršenjem predpisanih ukrepov za zagotavljanje preglednosti ceste;

8. nadzorovati izvajanje predpisanih pogojev za posege v varovalni pas ceste;

9. odrediti začasno prepoved prometa na novi ali rekonstruirani cesti, ki še ni tehnično pregledana ali ni izročena prometu.

(2) Rok za pritožbo zoper odločbo, izdano na prvega odstavka tega člena, je 8 dni od dneva njene vročitve. Pritožba zoper odločbo, izdano na podlagi četrte, pete, šeste, sedme in devete točke prejšnjega odstavka, ne zadrži njene izvršitve.

(3) V zadevah iz 5. točke prvega odstavka tega člena, ko je zaradi neposredne ogroženosti občinske ceste ali varnosti prometa na njej ogrožena tudi varnost udeležencev v prometu, občinski inšpektor za ceste lahko odloči po skrajšanem postopku brez zaslišanja strank. V nujnih primerih lahko občinski inšpektor za ceste odloči tudi ustno ter odredi, da se odločba izvrši takoj.

(4) Pri opravljanju inšpekcijskega nadzorstva ima občinski inšpektor za ceste pravico:

– pregledovati prostore, objekte, naprave, materiale ter poslovanje in dokumentacijo upravnih organov, gospodarskih družb, podjetnikov posameznikov, drugih organizacij in skupnosti;

– zaslišati stranke in pričë v upravnem postopku;

– pregledati listine, s katerimi lahko ugotovi istovetnost oseb;

– vzeti vzorce materiala ter opraviti druga dejanja, ki so v skladu z namenom inšpekcijskega nadzorstva;

– pridobiti osebne podatke o pravnih in fizičnih osebah, podatke o lastništvu vozil, podatke o lastništvu zemljišč in objektov v varovalnem pasu ceste in druge podatke, potrebne za vodenje postopkov v zvezi s kršitvami tega odloka in predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste;

– proti potrdilu za največ 8 dni odvzeti dokumentacijo, ki jo potrebuje za ugotavljanje dejanskega stanja v obravnavani zadevi, če meni, da je utemeljen sum kršitve tega odloka in predpisov o javnih cestah, ki se neposredno uporabljajo za občinske ceste;

– od odgovorne osebe zavezanca zahtevati da v roku, ki ga določi občinski inšpektor za ceste, poda pisno pojasnilo in izjavo v zvezi s predmetom nadzorstva.

(5) O ukrepih, ki jih je odredil po 5. točki prvega odstavka tega člena, mora občinski inšpektor za ceste obvestiti župana, pristojno službo občinske uprave za ceste in policijo.

(6) Če občinski inšpektor za ceste pri izvajalcu rednega vzdrževanja občinskih cest ugotovi pogoste kršitve obveznosti pri izvajanju rednega vzdrževanja občinskih služb, lahko poda občinski upravi, utemeljen predlog za uveljavitev sankcij, določenih s pogodbo ali koncesijo. Občinski inšpektor pa ima ne glede na navedeno pristojnost zahtevati od izvajalca rednega vzdrževanja odpravo ugotovljenih nepravilnosti.

VIII. KAZENSKES DOLOČBE

57. člen

(prekrški)

(1) Z globo 1250 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojnega podjetnika posameznika, če:

1. brez soglasja gradi ali rekonstruira gradbene objekte v varovalnem pasu občinske ceste ali v njem postavlja kakršnekoli druge objekte in naprave ter predmete (drugačnega odstavka 31. člena);

2. brez soglasja postavi ali napelje nadzemne telefonske, telegrafске in druge kableske vode, nizkonapetostne električne oziroma napajalne vode, kanalizacijo, vodovod, toplovod in druge podobne naprave (prvi odstavek 32. člena);

3. brez dovoljenja prekopava, podkopava in opravlja druga dela na občinski cesti ali opravlja ta dela v nasprotju z dovoljenjem (prvi odstavek 33. člena);

4. brez soglasja podira drevesa, spravlja les ali opravlja izkope, vrtnanja in druga dela na zemljiščih ali na objektih vzdolž občinske ceste, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala cesto ali povečala stroške njenega vzdrževanja (34. člen);

5. postavi na površinah ob občinski cesti, določenih za te namene, objekte in naprave za opravljanje spremljajočih dejavnosti brez predhodne sklenitve pogodbe ali če spremeni objekte in naprave ali samo dejavnost brez soglasja pristojne službe občinske uprave za ceste (37. člen);

6. brez soglasja gradi ali rekonstruira priključek na občinsko cesto ali ga gradi ali rekonstruira v nasprotju s tehničnimi in drugimi pogoji tega soglasja (prvi odstavek 38. člena);

7. vrste in obsega del pri pogozdovanju ali urejanju hudoornikov ter deročih rek ne prilagodijo tako, da se zavaruje občinska cesta (drugi odstavek 41. člena);

8. brez soglasja gradi žičniške naprave nad občinskimi cestami ali ne zavaruje žičnice z ustrezno lovilno napravo (42. člen);

9. brez soglasja ob cesti odpira kamnolome, peskokope in glinokope, ki bi lahko vplivali na stabilnost cestnega telesa, vzdrževanje občinske ceste ali varnost prometa na njej (43. člen);

10. brez soglasja opravlja dela zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila spremembo vodostaja oziroma višine podzemnih voda in tako vplivala na cesto in varnost prometa na njej, ali jih opravlja v nasprotju s pogoji tega soglasja (44. člen);

11. začasno ali trajno zasede občinsko cesto ali njen del ali izvaja ali opusti kakršna koli dela na cesti in zemljišču in objektih ob občinski cesti, ki bi lahko poškodovala cesto ali objekte na njej ter ovirala ali ogrožala promet na cesti (45. člen);

12. vozi vozilo s takšnimi naležnimi ploskvami koles, ki bi lahko poškodovala vozišče (prvi odstavek 46. člena);

13. vozi njeno motorno vozilo z gosenicami, ki niso obložene s primernimi oblogami, ki ne poškodujejo vozišča (drugi odstavek 46. člena);

14. ne pritrdi snegolov na strehe objektov, s katerih se lahko na občinsko cesto vsuje sneg ali ne odstrani ledenih sveč s teh objektov, ki ogrožajo varnost udeležencev v prometu ali odmetuje sneg na občinske ceste (tretji odstavek 47. člena);

15. brez dovoljenja izvede delno ali popolno zaporo občinske ceste, potrebno zaradi opravljanja del na cesti ali športne ali druge prireditve na cesti (prvi in tretji odstavek 48. člena);

16. ne obvesti ali ne obvesti pravočasno o izvedbi delne ali popolne zapore občinske ceste zaradi izvajanja obnovitvenih del, za katero ni bilo treba pridobiti dovoljenja (drugi odstavek 49. člena);

17. izvede delno ali popolno zaporo občinske ceste v nasprotju s pogoji za njeno izvedbo, delno ali popolno zaporo ceste in začasno prometno ureditev ne označi v skladu s predpisi in potrjeno prometno tehnično dokumentacijo začasne prometne ureditve ali preseže dovoljeni čas njenega trajanja (tretji odstavek 49. člena);

18. ravna v nasprotju z omejitvami uporabe zemljišča v polju preglednosti (prvi odstavek 50. člena);

19. postavi nagrobno ali spominsko znamenje ob občinski cesti ali brez soglasja postavi tablo, napis in drug objekt ali napravo za slikovno in zvočno obveščanje in oglaševanje ob občinski cesti ali jih postavi v nasprotju s pogoji iz soglasja (52. člen);

20. ravna v nasprotju z drugim in tretjim odstavkom 45. člena;

21. ne dopusti prostega odtoka vode ali odlaganja snega (prvi odstavek 47. člena).

(2) Z globo 125 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe ali samostojnega podjetnika posameznika, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

(3) Z globo 210 eurov se za prekršek kaznuje posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori katero od dejanj iz prvega odstavka prejšnjega člena.

58. člen

(prekrški posameznikov)

Z globo 210 eurov se za prekršek kaznuje posameznik, ki stori katero od dejanj iz prvega odstavka prejšnjega člena.

59. člen

(kršitev obveznosti vzdrževanja cest)

(1) Z globo 1250 eurov se kaznuje za prekršek izvajalec rednega vzdrževanja občinskih cest:

1. če teh cest ne vzdržuje redno, tako da omogočajo varno odvijanje prometa (prvi in drugi odstavek 26. člena);

2. če ne zagotovi opravljanja nujnih vzdrževalnih del ob morebitni stavki (četrti odstavek 26. člena).

(2) Z globo 125 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tudi odgovorna oseba izvajalca rednega vzdrževanja občinskih cest.

60. člen

(kršitev obveznosti uskladitve del)

(1) Z globo 835 eurov se kaznuje za prekršek investitor objektov in naprav v ali ob cestnem telesu občinske ceste, če o nameravanih delih ne obvesti pristojne službe občinske uprave za ceste ali če ji ne da na razpolago potrebnih podatkov in načrtov (tretji odstavek 24. člena).

(2) Z globo 85 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tudi odgovorna oseba investitorja.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

61. člen

(večletni plan)

Pristojna služba občinske uprave za ceste najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega odloka pripravi predlog plana razvoja in vzdrževanja občinskih cest iz prvega odstavka 12. člena tega odloka.

62. člen

(prilagoditev neprometnih znakov)

(1) Neprometni znaki, ki so postavljeni ob občinskih cestah na podlagi dovoljenja iz drugega odstavka 106. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 38/81, 7/86 in 37/87), se morajo prilagoditi določbam 51. in 52. člena tega odloka ter določbam novega predpisa o prometni signalizaciji in prometni opremi na javnih cestah najkasneje v petih letih po uveljavitvi tega predpisa.

(2) Neprometni znaki, ki so postavljeni brez dovoljenja iz drugega odstavka 106. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 38/81, 7/86 in 37/87) ali so postavljeni v nasprotju s pogoji, določenimi v dovoljenju, se odstranijo.

63. člen

(legalizacija priključkov)

Investitorji in njihovi pravni nasledniki, ki so zgradili priključek nekategorizirane ceste na občinsko cesto brez predpisanega dovoljenja ali soglasja pristojnega organa, morajo vložiti vlogo za pridobitev tega soglasja pri pristojni službi občinske uprave najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega odloka. Po preteku tega roka se uveljavijo ukrepi iz 40. člena tega odloka.

64. člen

(obstoječe javne ceste)

(1) Če ob uveljavitvi tega odloka obstoječa javna cesta poteka po nepremičninah, ki so v lasti drugih oseb, kot pa določa 3. člena odloka, se lahko lastninska pravica odvzame ali omeji proti odškodnini ali nadomestilu v naravi v posebnem postopku razlastitve, določenem v tem členu.

(2) Za poseben postopek razlastitve se uporabljajo določbe 92. do 114. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03, 55/03 – ZKZ in 58/03 – ZZK-1), kolikor s tem členom niso posamezna vprašanja razlastitve drugače urejena.

(3) Ne glede na določbo tretjega odstavka 93. člena Zakona o urejanju prostora se šteje, da je javna korist za razlastitev nepremičnin, po katerih poteka obstoječa javna cesta, ugotovljena, če ob vložitvi zahteve za razlastitev po njej poteka cestni promet v skladu s prvim odstavkom 2. člena zakona. Za vložitev zahteve razlastitveni upravičenec ni vezan na rok iz drugega odstavka 95. člena Zakona o urejanju prostora.

(4) Ne glede na 98. člen Zakona o urejanju prostora je treba zahtevi za razlastitev po tem členu predložiti le seznam nepremičnin, predlaganih za razlastitev z njihovimi podatki iz zemljiškega katastra oziroma katastra stavb in zemljiške knjige in ponudbo iz drugega odstavka 97. člena Zakona o urejanju prostora.

(5) Ne glede na 100. člen Zakona o urejanju prostora se postopek razlastitve začne z vložitvijo zahteve iz prejšnjega odstavka, o čemer upravni organ, ki vodi postopek, po uradni dolžnosti obvesti zemljiško knjigo.

(6) Ne glede na določbo 103. člena Zakona o urejanju prostora pridobi razlastitveni upravičenec lastninsko pravico na nepremičninah, po katerih poteka obstoječa javna cesta z dokončnostjo odločbe o razlastitvi in lahko z dokončnostjo odločbe tudi prevzame nepremičnino v posest, če je še nima v posesti.

(7) Dosedanji lastnik nepremičnine, za katero zaradi gradnje javne ceste ni bila plačana odškodnina po takrat veljavnih predpisih oziroma za katero se tedanji lastnik pravici do odškodnine ni odpovedal, lahko po pravnomočnosti odločbe zahteva plačilo odškodnine ali nadomestno nepremičnino.

(8) Določbe 45. člena zakona se uporabljajo ne glede na lastništvo nepremičnin, po katerih teče obstoječa javna cesta iz prvega odstavka tega člena.

65. člen

(začetek veljavnosti odloka)

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 103/99) in Odlok o spremembi Odloka o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 38/06).

(2) Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 371-509/2007-01/03

Dolenjske Toplice, dne 8. marca 2007

Župan

Občine Dolenjske Toplice
Franc Vovk l.r.

1308. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dolenjske Toplice

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 121/91, 451/94 Odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 Odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo), 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 98/05 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 in 129/06) ter 17. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 4. redni seji dne 8. 3. 2007 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dolenjske Toplice

1. člen

S tem odlokom se spreminja Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 78/99).

2. člen

Besedilo 7. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Svet šole sestavljajo: trije predstavniki ustanovitelja, trije predstavniki delavcev in trije predstavniki staršev. Za predsednika sveta šole člani sveta šole izvolijo enega izmed članov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Dolenjske Toplice.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe. Eden izmed predstavnikov staršev, ki jih voli svet staršev, mora biti predstavnik staršev v enoti vrtca.

Dva predstavnika delavcev zavoda se izvolijo iz osnovne šole, eden pa iz enote vrtca. Predstavniki delavcev zavoda se volijo na neposrednih in tajnih volitvah. Delavci, ki volijo, imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo: učiteljski in vzgojiteljski zbor, reprezentativni sindikati, zavod in zbor delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so tisti trije kandidati, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet šole in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu šole po njegovem konstituiranju.

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi;
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta šole;
- je razrešen;
- mu preneha delovno razmerje v zavodu.

Člana sveta šole razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgornjega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo v skladu s petim odstavkom tega člena.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.«

3. člen

Za 7. členom se dodajo novi 7.a, 7.b, 7.c in 7.č členi, ki se glasijo:

»7.a člen

(Postopek za imenovanje ravnatelja)

Ravatelj šole se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem z zakonom.

V javnem razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, rok, do katerega se sprejemajo prijave, in rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o imenovanju, ki ne sme biti daljši od 4 mesecev od njegove objave. Rok za prijavo kandidatov ne sme biti krajši od 8 in ne daljši od 15 dni. Kandidat mora k prijavi predložiti program vodenja zavoda.

Ravatelj šole imenuje svet šole.

Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje vzgojiteljskega oziroma učiteljskega zbora,
- mnenje ustanoviteljice,
- mnenje sveta staršev.

Ustanoviteljica in svet staršev mnenje obrazložijo. Vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor o mnenju glasujejo tajno.

Če ustanoviteljica in organi iz drugega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru.

Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Če ravnatelju šole predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja šole ni imenovan, svet šole imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet šole ne imenuje niti ravnatelja šole niti vršilca dolžnosti ravnatelja šole, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja šole v naslednjih osmih dneh minister.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet šole takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja šole.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

7.b člen

(Pogoji za ravnatelja šole)

Za ravnatelja šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj visokošolsko izobrazbo ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata.

Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, mu preneha mandat po zakonu.

Mandat ravnatelja traja pet let.

7.c člen

(Postopek za razrešitev ravnatelja šole)

Ravatelj šole razreši svet šole.

Svet šole mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Svet šole s predlogom za razrešitev seznaniti ustanoviteljico in organe iz drugega odstavka 7.a člena tega odloka.

Svet šole obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Svetu šole ni treba zaprositi za mnenje ministra, če se ravnatelj razreši na njegov predlog. V tem primeru svet šole o razrešitvi ravnatelja obvesti ministrstvo.

Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

Svet šole po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta šole je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

7.č člen

(Svet staršev)

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v javnem vrtcu oziroma šoli oblikuje svet staršev.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja vrtca oziroma šole in o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet vrtca oziroma šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.«

4. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 600-507/2007-01/03

Dolenjske Toplice, dne 8. marca 2007

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franč Vovk l.r.

1309. Odlok o spremembah Odloka o organiziranju in izvajanju pomoči družini na domu in merilih za določanje plačil storitev v Občini Dolenjske Toplice

Na podlagi Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 42/94 – odločba US, 1/99, 41/99, 36/00, 54/00, 26/01, 36/04, 105/06, 3/07), 6. člena Pravilnika o standardih in normativih socialno-varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95, 2/98, 19/99, 28/99), Odloka o organiziranju in izvajanju pomoči na domu in merilih za določanje plačil storitev v Občini Dolenjske Toplice (Uradni list, št. 28/01) ter 17. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 4. redni seji dne 8. 3. 2007 sprejel

O D L O K**o spremembah Odloka o organiziranju in izvajanju pomoči družini na domu in merilih za določanje plačil storitev v Občini Dolenjske Toplice****1. člen**

V Odloku o organiziranju in izvajanju pomoči na domu in merilih za določanje plačil storitev v Občini Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 28/01) se v celoti črta 10. člen, ki navaja lestvico za plačilo storitev pomoči na domu, ki se odmeri v odvisnosti od materialnega stanja upravičenca ali zavezanec.

2. člen

Prvi stavek 11. člena odloka, ki se glasi: »Upravičenci in drugi zavezanci so dolžni sami plačevati celotne stroške storitve.«, dopolnimo z besedilom: »razen storitev socialne preventive, prve socialne pomoči in institucionalnega varstva v socialno varstvenih zavodih za usposabljanja, ki so za vse upravičence brezplačne.«.

3. člen

V celoti se črta drugi odstavek 11. člena odloka.

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 122/450/2007-0106

Dolenjske Toplice, dne 8. marca 2007

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franc Vovk l.r.

1310. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Dolenjske Toplice

Na podlagi Zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 133/06), Odloka o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Dolenjske Toplice (Uradni list št. 74/02) in 7. ter 17. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 4. redni seji dne 8. 3. 2007 sprejel

O D L O K**o spremembah Odloka o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Dolenjske Toplice****1. člen**

V Odloku o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Dolenjske Toplice (Uradni list RS,

št. 74/02) se v 2. členu besedilo prvega odstavka, ki se glasi: »Svet šteje pet članov, ki jih imenuje župan Občine Dolenjske Toplice na predlog organa zavoda oziroma sveta, ki sestavljajo Svet.«, zamenja z besedilom: »Svet šteje pet članov, ki jih imenuje svet lokalne skupnosti na predlog udeleženih organizacij za mandatno dobo štirih let.«.

2. člen

V 4. členu odloka se šesta alineja spremeni tako, da se glasi:

»– sodeluje s svetom drugih občin in z ministrstvom, pristojnim za promet;«.

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 224/452/2007-0106

Dolenjske Toplice, dne 8. marca 2007

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franc Vovk l.r.

1311. Odlok o spremembi Odloka o izvajanju gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki in gospodarske javne službe odlaganja ostankov komunalnih odpadkov

Na podlagi 4. in 26. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB1), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP), 3. in 26. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB4) ter 7. in 17. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 4. seji dne 8. 3. 2007 sprejel

O D L O K**o spremembi Odloka o izvajanju gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki in gospodarske javne službe odlaganja ostankov komunalnih odpadkov****1. člen**

S tem odlokom se spreminja Odlok o izvajanju gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki in gospodarske javne službe odlaganja ostankov komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 36/02).

2. člen

V 52. členu se besedilo spremeni tako, da se glasi:

1. »Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja Medobčinski inšpektorat. Nadzor in ukrepanje se opravljata v okviru določenega delovnega področja in zakonskih pooblastil.«.

3. člen

V 53. členu se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»Z globo 835 eurov se kaznuje za prekršek izvajalec javne službe, če:

1. ne zagotovi pogojev za prevzem ločenih frakcij v zbirnih centrih v obsegu iz 8. člena,

2. ne zagotovi pogojev za prevzem ločenih frakcij v zbiralnicah ločenih frakcij in v stavbah, v katerih se izvaja gostinska dejavnost ali turistična dejavnost s kapaciteto več kot 20 nočitev, v obsegu iz 9. člena,

3. ne prevzema ločenih frakcij skladno z letnim načrtom in po urniku iz letnega programa zbiranja ločenih frakcij iz 21. člena,

4. ne pripravi letnega programa ločenih frakcij iz 21. člena,
5. ne vzdržuje zabojnikov v zbiralnicah ločenih frakcij in zbirnih centrih, jih po potrebi sproti ne očisti, ne popravlja okvar in dotrajanih zabojnikov ne nadomesti z novimi, kot to določa 20. člen,

6. ne zagotavlja snažnosti prostorov zbiralnic ločenih frakcij in zbirnih centrov, kot to določa 20. člen,

7. ne oddaja odpadne embalaže, zbrane v okviru prevzemanja ločenih frakcij, v predelavo skladno s predpisom o ravnanju z odpadno embalažo.

Z globo 250 eurov se kaznuje za prekršek odgovorna oseba izvajalca javne službe, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.«.

4. člen

V 54. členu se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»Z globo 835 eurov se kaznuje za prekršek izvajalec javne službe, če:

1. ne prevzema kosovnih odpadkov in nevarnih frakcij skladno z letnim načrtom in po urniku iz letnega programa zbiranja kosovnih odpadkov in nevarnih frakcij iz 22. člena,

2. ne pripravi letnega programa zbiranja odpadkov iz 22. člena,

3. ne vzdržuje na svoje stroške posod, jih po potrebi sproti ne očisti, ne popravlja okvar in dotrajanih posod ne nadomesti z novimi, kot to določata 24. in 25. člen,

4. ne obvesti o izpadu prevzema komunalnih odpadkov zaradi višje sile, kot to določa 32. člen,

5. ne očisti prevzemnih mest in njihove okolice, če ju je pri prevzemanju komunalnih odpadkov onesnažil, kot to določa 23. člen,

6. ne upošteva vseh sprememb, ki jih sporoči uporabnik storitev javne službe, kot to določa 50. člen,

7. ne izdela registra prevzemnih mest iz 28. člena,

8. ne ugotavlja in ne evidentira sestave in količine prevzetih komunalnih odpadkov, kot to določa 33. člen,

9. ne zagotovi zbiranja in odvoza komunalnih odpadkov, kot to določa 32. člen,

10. ne prevzema in prevažata komunalnih odpadkov s posebnimi smetarskimi vozili.

Z globo 250 eurov se kaznuje za prekršek odgovorna oseba izvajalca javne službe, stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.«.

5. člen

V 55. členu se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»Z globo 835 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki:

1. ne uporablja storitve zbiranja komunalnih odpadkov, kot to določa 13. člen,

2. ne prepušča komunalnih odpadkov v posodah, kot to določa 34. člen,

3. ravna s komunalnimi odpadki v nasprotju z določbami 35., 36., 37. in 38. člena,

4. ne vzdržuje čistoče na zbirnem mestu, ne zagotavlja dostopa do zbirnega mesta v zimskem času ali ravna v nasprotju z drugimi določbami 38. člena,

5. prepušča biološko razgradljive odpadke, ki nastajajo zaradi dejavnosti iz 39. člena, v posodah za prepuščanje komunalnih odpadkov,

6. ne obvešča izvajalca javne službe o spremembah, ki vplivajo na obračun storitev javne službe, kot to določa 50. člen,

7. opusti uporabo storitev javne službe in kopiči komunalne odpadke, jih sežiga ali odlaga v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje komunalnih odpadkov, kot to določa 42. člen,

8. pri organiziranju kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev ravna v nasprotju z določbami 44. člena,

9. piše ali lepi plakate na posode za prepuščanje komunalnih odpadkov ali zabojnike za prepuščanje ločenih frakcij.

Z denarno kaznijo 250 eurov se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pravne osebe in samostojnega podjetnika posameznika, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

Z globo 625 eurov se kaznuje za prekršek samostojni podjetnik posamezniki in posamezniki, ki samostojno opravljajo dejavnost, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.«.

6. člen

V 56. členu se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»Z globo 250 eurov se kaznuje za prekršek fizična oseba, ki:

1. ne uporablja storitve zbiranja komunalnih odpadkov, kot to določa 11. člen, ne prepušča komunalnih odpadkov v posodah, kot to določa 34. člen,

2. ravna s komunalnimi odpadki v nasprotju z določbami 35., 36., 37. in 38. člena,

3. ne vzdržuje čistoče na zbirnem mestu, ne zagotavlja dostopa do zbirnega mesta v zimskem času in ravna v nasprotju z drugimi določbami 38. člena,

4. ne obvešča izvajalca javne službe o spremembah, ki vplivajo na obračun storitev javne službe (50. člen),

5. opusti uporabo storitev javne službe in kopiči komunalne odpadke, jih sežiga ali odlaga v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje komunalnih odpadkov (42. člen),

6. prepušča odpadke, ki niso kosovni odpadki, na prevzemnih mestih za kosovne odpadke (41. člen),

7. piše in lepi plakate na posode za prepuščanje komunalnih odpadkov ali na zabojnike za prepuščanje ločenih frakcij,

8. ne prepušča biološko razgradljivih odpadkov v namenskih posodah za bio odpadke.«.

7. člen

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

Št. 354-327/2007-01

Dolenjske Toplice, dne 8. marca 2007

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franc Vovk l.r.

1312. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah in nagradah občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) ter v skladu s 100.b členom Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo in 21/06 – odl. US) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 4. redni seji dne 8. 3. 2007 sprejel

P R A V I L N I K o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah in nagradah občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

1. člen

S tem odlokom se spreminja Pravilnik o plačah in nagradah občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (Uradni list RS, št. 93/99).

2. člen

Besedilo prvega odstavka 3. člena pravilnika se spremeni tako, da se glasi:

»Županu se določi osnovna plača na podlagi uvrstitve njegove funkcije v plačni razred na podlagi Odloka o plačah funkcionarjev (Uradni list RS, št. 14/06) in Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 110/06 – ZSPJS-UPB6).«.

3. člen

Besedilo 6. člena pravilnika se spremeni tako, da se glasi:

»Nagrada za opravljanje funkcije člana občinskega sveta se določi na podlagi naslednjih kriterijev:

- za udeležbo na redni seji občinskega sveta 65,00 EUR
 - za udeležbo na izredni seji sveta 46,00 EUR
 - predsedovanje seji delovnega telesa občinskega sveta 46,00 EUR
 - udeležba na seji delovnega telesa, katerega član je, 28,00 EUR.
- Izplačilo se opravi na podlagi evidence o opravljenem delu članov občinskega sveta, ki jo vodi občinska uprava.«.

4. člen

Besedilo drugega odstavka 9. člena pravilnika se spremeni tako, da se glasi:

»Sejnine za posamezno sejo znaša 28,00 EUR.«.

5. člen

Besedilo 10. člena pravilnika se spremeni tako, da se glasi:

»Nagrade predsednika in članov nadzornega odbora se izplačujejo na podlagi pogodbe o delu, sklenjene za posamezno koledarsko leto v skladu z evidenco opravljenega dela, ki jo vodi občinska uprava, v naslednji višini:

- predsedovanje na seji nadzornega odbora 65,00 EUR
- udeležba na seji občinskega sveta 28,00 EUR
- udeležba na seji nadzornega odbora 37,00 EUR«.

6. člen

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

Št. 030-501/2007-01/03

Dolenjske Toplice, dne 8. marca 2007

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franc Vovk l.r.

1313. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu za leto 2007

Na podlagi 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 56/92, 13/93, 42/93, 1/99, 41/99, 36/00, 54/00, 26/01, 6/02, 36/04, 3/07), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 36/02, 107/02, 121/05, 127/06 in 8/07) ter 7. in 17. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 4. redni seji dne 8. 3. 2007 sprejel

S K L E P

o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu za leto 2007

1. člen

Občina Dolenjske Toplice daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu, ki jo je predlagal

izvajalec Dom starejših občanov Novo mesto v višini 13,509 EUR za efektivno uro. Subvencija občine znaša (68,17%) 9,209 EUR, prispevek uporabnika pa 4,30 EUR.

Stroški za vodenje socialno varstvene storitve izvajanja pomoči na domu znašajo 186,838 EUR mesečno.

2. člen

Ta sklep začne veljati takoj po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 122/451/2007-0106

Dolenjske Toplice, dne 8. marca 2007

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franc Vovk l. r.

1314. Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Dolenjske Toplice, enota vrtec Gumbek

Na podlagi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, 110/05 – uradno prečiščeno besedilo), 7. člena Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 44/96, 39/97 – odločba US, 1/98 – odločba US, 84/98, 44/00 – odločba US, 102/00, 111/00, 92/02 in 120/03, 45/06), 22. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03 in 77/05, 120/05), in 7. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 47/99) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 4. redni seji dne 8. 3. 2007 sprejel

S K L E P

o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Dolenjske Toplice, enota vrtec Gumbek

1. člen

Cene programov v Vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Dolenjske Toplice, enota vrtec Gumbek, po posameznih programih znašajo mesečno:

- I. starostno obdobje 409,69 EUR na otroka,
- II. starostno obdobje 336,52 EUR na otroka.

Stroški programa za otroke s posebnimi potrebami, ki so vključeni v redni oddelek vrtca, so sestavljeni iz cene programa, v katerega je vključen otrok, in dodatnih stroškov, ki izhajajo iz odločbe o usmeritvi (dodatna strokovna pomoč).

2. člen

Za čas, ko je otrok odsoten in ne obiskuje vrtca, se cena programa zniža za stroške neporabljenih živil v sorazmernem deležu s plačilom, določenim z odločbo o višini plačila za program vrtca. Mesečni znesek živil za otroke, upoštevan v cenah programov, znaša 35,86 EUR mesečno (1,63 EUR na dan). Tako znižana cena je podlaga za plačilo staršev in plačilo razlike med ceno programa in plačilom staršev, ki ga krije lokalna skupnost zavezanca.

3. člen

Starši otrok, za katere je Občina Dolenjske Toplice dolžna kriti del cene programa vrtca, lahko enkrat letno uveljavljajo dodatno olajšavo v primeru, ko gre za napovedano nepretrgano enomesečno odsotnost otroka v obdobju od 1. julija do 31. avgusta. Plačilo staršev v tem primeru znaša 70% njim določenega prispevka plačila programa vrtca. O odsotnosti starši obvestijo vrtec 15 dni pred nastopom odsotnosti.

4. člen

Programi v vrtcu se izvajajo v trajanju 9 ur dnevno. Vsaka ura nad 9 ur prisotnosti otroka v vrtcu se obračuna v vrednosti 4,17 EUR.

5. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS, cene programov pa se uporabljajo od 1. 4. 2007 dalje.

Št. 602/448/2006-0106

Dolenjske Toplice, dne 8. marca 2007

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franc Vovk l. r.

DORNAVA**1315. Statut Občine Dornava**

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1, 21/06) je Občinski svet Občine Dornava na 4. redni seji dne 14. 3. 2007 sprejel

**STATUT
Občine Dornava****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

(1) Občina Dornava (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij:

1. Bratislavci,
2. Brezovci,
3. Dornava,
4. Lasigovci,
5. Mezgovci ob Pesnici,
6. Polenci,
7. Polenšak,
8. Prerad,
9. Slomi,
10. Strejaci,
11. Strmec pri Polenšaku in
12. Žamenci.

(2) Sedež občine je v Dornavi 135/A, 2252 Dornava.

(3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posegovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

(4) Občino predstavlja in zastopa župan.

(5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.

(6) Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spreminijo z občinskim odlokom.

2. člen

Občina v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine, in naloge iz državne pristojnosti, ki so po predhodnem soglasju občinskega sveta nanjo prenesene z zakonom.

3. člen

(1) Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

(2) Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice

na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

(3) Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

(4) Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

4. člen

(1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

(2) Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti na način in po postopku, predpisanem v zakonu.

(3) Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

(4) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

5. člen

(1) Občina ima grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določijo z odlokom.

(2) Občina ima pečat, ki je okrogle oblike. Pečat ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: Občina Dornava, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Občinski svet, Župan, Nadzorni odbor, Občinska Uprava, Volilna komisija. V sredini pečata ima grb občine.

(3) Velikost, uporabo in hrambo pečata določi župan s sklepom.

(4) Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE

6. člen

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom in s tem statutom, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:

- sprejema statut in druge predpise občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,

– predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,
- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:

- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
- sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
- pospešuje gospodarski razvoj,
- sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
- z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.

4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
- sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
- spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
- spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
- gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,
- v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovu stanovanj,
- sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

- zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,
- nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
- gradi in vzdržuje komunalne objekte in naprave.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

- ustanovi vzgojno-izobraževalni (javna osnovna šola in javni vrtec), zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,
- v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
- sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
- z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

- spremlja stanje na tem področju,
- pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- določa občinski program športa,
- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
- z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:

- izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
- spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,
- sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
- sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
- z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

- lokalne javne ceste in druge javne poti,
- površine za pešce in kolesarje,
- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
- javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter

– zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

- organizira reševalno pomoč v požarih,
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
- sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

- sprejema ustrezne splošne akte,
- določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
- organizira občinsko redarstvo,
- izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

7. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,
- določanje namembnosti prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- mrliško ogledno službo in
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

8. člen

(1) Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe.

(2) Občina obdeluje podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti in jih pridobi v skladu z zakonom.

(3) Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljavcev zbirk podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

(4) Od upravljavca Centralnega registra prebivalstva lahko občina za potrebe izvajanja svojih nalog pridobiva osebne podatke v skladu z zakonom. Osebne podatke lahko pridobiva občina v pisni obliki, na magnetnih medijih, po elektronski pošti, za fizične osebe, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, pa tudi neposredno preko računalniške povezave. Za pridobivanje podatkov neposredno preko računalniške povezave je potrebno dovoljenje pristojnega ministra.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

9. člen

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

(2) Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

(3) Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

(4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan (podžupani) so občinski funkcionarji.

10. člen

(1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnim aktom občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

(2) Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.

(3) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

(4) Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote in organi občinske uprave. Organe občinske uprave ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

(5) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave usmerja in nadzoruje pa jo župan.

11. člen

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine.

12. člen

(1) Delo organov občine je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

(4) Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

2. Občinski svet

13. člen

(1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

(2) Občinski svet šteje 11 članov.

(3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.

(4) Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

(5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje

v 10 dneh po drugem krogu volitev. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

(6) Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina in v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

14. člen

(1) Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

(2) Občinski svet se voli po večinskem sistemu.

(3) O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

15. člen

(1) Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine.

(2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

– sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,

– sprejema občinski proračun in zaključni račun,

– ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in delovno področje,

– v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,

– daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,

– nadzoruje delo župana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,

– potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,

– imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,

– imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,

– določa, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo ali če je razrešen,

– odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, če z zakonom, s statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače,

– odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,

– razpisuje referendum,

– s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih ter v soglasju z ministri, pristojnimi za posamezna področja, določa plačne razrede za določitev plač ravnateljev ali direktorjev javnih zavodov, agencij in javnih skladov,

– določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,

– ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,

– imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,

– določa organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,

– sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požarom,

- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- sprejme odlok varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določata zakon in ta statut.

16. člen

(1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

(3) Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

(4) Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, na območju katere je občina, kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih delavci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

17. člen

(1) Župan predstavlja občinski svet, sklicuje in vodi njegove seje.

(2) Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odstoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

(3) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.

(4) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

(5) Župan pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagan dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

(6) Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

18. člen

Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

19. člen

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Dnevni red sej občinskega sveta predlaga župan.

(3) Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

(4) Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

(5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

(6) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

(7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

(8) Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti sej občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

20. člen

(1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

(2) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

(3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.

(4) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

(5) Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

21. člen

(1) Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

(2) Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi člana občinskega sveta.

(3) Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata.

(4) Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

(5) Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

2.1 Vaški odbori

22. člen

(1) Zaradi zadovoljevanja določenih skupnih potreb krajanov, naselij in zaradi zadovoljevanja lokalnih interesov se za področje volilnih enot in naselij v občini kot organ občinskega sveta ustanovijo vaški odbori (VO):

– Vaški odbor Dornava pokriva interese občanov naselja Dornava;

– Vaški odbor Mezgovci pokriva interese občanov naselja Mezgovci ob Pesnici;

– Vaški odbor Polenšak pokriva interese občanov Bratislavci, Lasigovci, Polenci, Polenšak in Prerad;

– Vaški odbor Žamenci pokriva interese občanov Brezovci, Slomi, Strejaci, Strmec pri Polenškaku in Žamenci.

(2) Vaške odbore ustanavlja občinski svet s sklepom, v katerem določi tudi njihovo sestavo.

(3) Vaški odbori so sestavni del oblike organiziranosti občinskega sveta. Podrobnejša opredelitev nalog vaških odborov je določena s poslovníkom občinskega sveta.

23. člen

(1) Vaški odbori zlasti dajejo mnenja o zadevah lokalnega pomena, ugotavljajo potrebo po izvrševanju določenih aktivnosti lokalnega pomena, izdelujejo programe dela, ki se nanašajo na zadeve lokalnega pomena in opravljajo druge naloge.

(2) Občinski svet lahko s sklepom prenese na vaški odbor opravljanje določenih nalog, za kar mora zagotoviti ustrezna sredstva.

24. člen

Občinski svet mora pridobiti mnenje vaškega odbora, kadar odloča o zadevah, ki prizadevajo interese lokalne skupnosti, za katero je ustanovljen vaški odbor.

25. člen

(1) Vaški odbori štejejo po pet članov. Člani vaškega odbora so občani iz področja, v katerem vaškem odboru ima občan stalno bivališče. Vsaj en član občinskega sveta iz področja vaškega odbora je član, lahko pa tudi predsednik vaškega odbora.

(2) Delo vaškega odbora vodi predsednik, ki ga izmed sebe izvolijo člani vaškega odbora na svoji prvi sej. Predsednik je za svoje delo in za delo vaškega odbora odgovoren občinskemu svetu.

2.2 Odbori in komisije občinskega sveta

26. člen

(1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.

(3) Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

(4) Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

27. člen

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 3 člane, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet.

28. člen

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za javne finance,
- odbor za gospodarske dejavnosti in infrastrukturo,
- odbor za negospodarske dejavnosti,
- odbor za okolje in prostor,
- statutarno-pravna komisija.

(2) Odbori štejejo od 3 do 5 članov, komisije pa od 3 do 5 članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovníkom občinskega sveta.

(3) Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

29. člen

(1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

(3) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

(4) Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

30. člen

(1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

(2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

31. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

3. Župan

32. člen

(1) Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

(2) Mandatna doba župana traja štiri leta.

(3) Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrjena občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

(4) Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

33. člen

(1) Župan predstavlja in zastopa občino.

(2) Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine, če zakon ali predpis občine ne določa drugače,
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge,

– imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, predstojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

– usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

– opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

(3) Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

34. člen

(1) Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit, in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

(2) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

(3) Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

(4) Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

(5) Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

35. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

– skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,

– imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,

– sprejme načrt zaščite in reševanja,

– vodi zaščito, reševanje in pomoč,

– določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

– ugotavlja in razglašajo stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,

– sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,

– v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,

– predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

36. člen

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

37. člen

(1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina podžupana. Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.

(2) Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

(3) Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

(4) Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana.

(5) Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

(6) V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na predlog župana.

38. člen

(1) Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

(2) V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

39. člen

(1) Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

(2) Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

40. člen

(1) Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.

(2) Županu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

(3) Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na seji, na kateri je dana pisna izjava, ali najkasneje na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

(4) Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

(5) Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

(6) Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

4. Nadzorni odbor

41. člen

(1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

(2) Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

– opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,

– nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,

– nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

(3) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

42. člen

(1) Nadzorni odbor ima 5 članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti

najmanj V. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovdstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev.

(3) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

43. člen

(1) Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

(2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

(3) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

(4) Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

(5) Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine v Dornavi 135/a. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

(6) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja pečat občine.

44. člen

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu.

(2) Nadzorni odbor mora vsako proračunsko leto izvesti nadzor:

- proračuna in zaključnega računa proračuna občine,
- finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

(3) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.

(4) Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

(5) Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in njenih ožjih delov, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

(6) Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava predlog proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

45. člen

(1) Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor.

(2) Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

(3) Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

(4) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

46. člen

(1) Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

(2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

– je odgovorna oseba, zakoniti zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala,

– je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,

– če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

(3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

47. člen

(1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru.

(2) Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomba nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

(3) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme predlog poročila o nadzoru.

(4) Če predlog poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

(5) Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

48. člen

(1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi predlog poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni, od prejema predloga poročila o nadzoru vložiti ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh od prejema ugovora.

(2) Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka oziroma po odločitvi o ugovoru nadzorovane osebe sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

49. člen

(1) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine, ki so določene z aktom, ki določa vsebino poročil in ga sprejme minister za finance v soglasju z ministrom, pristojnim za lokalno samoupravo.

(2) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

(3) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

(4) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

(5) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

(6) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

(7) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

(8) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

(9) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

(10) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnost, učinkovitost in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

50. člen

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

(2) V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

51. člen

(1) Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

(2) Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugimi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina, in drugi) ter z za poslovanje občine pomembnimi odločitvami.

(3) Župan je dolžan vabiti predsednika nadzornega odbora na seje občinskega sveta ter ga obveščati o pomembnejših ugotovitvah iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pravilnost in smotnost poslovanja občine ali finančno poslovanje pravnih oseb javnega prava, ki jih je ustanovila občina.

52. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

53. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

(2) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo

razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(3) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

(4) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

(5) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

54. člen

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

(2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemoteno administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

(3) Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi, ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka, ne pa, ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

55. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu v posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

56. člen

(1) Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu s pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov.

(2) Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

57. člen

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

5. Občinska uprava

58. člen

(1) Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

(2) Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi na predlog direktorja občinske uprave določi župan.

59. člen

(1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.

(2) Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

60. člen

(1) Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

(2) Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

(3) O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

(4) O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

61. člen

(1) Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

62. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

63. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

64. člen

(1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

65. člen

(1) O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

(2) O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. Drugi organi občine

66. člen

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

67. člen

(1) Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in

drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v skladu s sprejetimi načrti.

(2) Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

68. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

69. člen

(1) Občani na zboru občanov:

– obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

– obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

– obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

– predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

– opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

– imenujejo in razrešujejo člane vaških odborov,

– dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

– oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,

– obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

(2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primeren roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

70. člen

(1) Zbor občanov se lahko skliče za vso občino za posamezno naselje ali zaselek.

(2) Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali članov vaških odborov.

(3) Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v posameznih naseljih pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tem naselju.

(4) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

71. člen

(1) Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katero se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

(2) Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

72. člen

(1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

(2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

(3) Delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznani občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine

73. člen

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanjih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

(3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

74. člen

(1) Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

(2) Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno sezniniti s pobudo volivcem, za vložitev zahteve za razpis referenduma.

(3) Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

75. člen

(1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

(2) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

(3) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

(4) Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

76. člen

(1) Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih

določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

(2) Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpore pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

(3) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu.

(4) Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

(5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

77. člen

(1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

(2) Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.

(3) Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

(4) Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

78. člen

(1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavnosodno presojo take zahteve.

(2) Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

(3) Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

(4) Akt o razpisu referenduma se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

(5) Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

79. člen

(1) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

(2) Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

80. člen

(1) Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

(2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, če ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

(3) Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum

81. člen

(1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

(2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

(3) Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

(4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

82. člen

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o samopri-spekih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

(2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5. Ljudska iniciativa

83. člen

(1) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

(2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.

(3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

(4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

84. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

V. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

85. člen

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

(2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

86. člen

(1) Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

(2) Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja

odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

87. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

88. člen

(1) Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

- oskrbo s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanj komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest.

(2) Občina zagotavlja gospodarske javne službe na tudi drugih področjih, če tako določa zakon.

89. člen

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

90. člen

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

91. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

92. člen

(1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(2) V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

93. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VI. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

94. člen

(1) Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

(2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

(3) Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

(4) Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

(5) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

95. člen

(1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

(2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

96. člen

(1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovníku občinskega sveta.

(2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katero se sprejema.

(3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

(4) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

97. člen

(1) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

(2) Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

(3) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

(4) Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

98. člen

(1) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

(2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.

(3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

(4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne delavce občinske uprave.

(5) Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v mesecu juliju. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

99. člen

(1) Proračun občine se sprejme skupaj z odlokom o proračunu občine. Rebalans proračuna pa skupaj z odlokom o spremembi proračuna.

(2) Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

(3) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

(4) Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračun občine.

100. člen

(1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene.

(2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

101. člen

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugimi akti določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

102. člen

(1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

(2) Če po sprejemu proračuna nastanejo nove obveznosti proračuna zaradi spremenjenih določb zakona ali drugega predpisa, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

(3) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

(4) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

103. člen

(1) Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.

(2) O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

104. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

105. člen

(1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine. O soglasju odloča župan.

(2) O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

106. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

107. člen

(1) Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa občinske uprave.

(2) Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

108. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

109. člen

(1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in pravilniki.

(2) Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

(3) Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

(4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

110. člen

(1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

(2) Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

111. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

112. člen

(1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

(2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

113. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njihovega izvrševanja.

114. člen

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem glasilu slovenskih občin in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V Uradnem glasilu slovenskih občin se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Posamični akti občine

115. člen

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

(2) S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

116. člen

(1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.

(3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

VIII. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

117. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

118. člen

Občinski svet ali župan lahko začne pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

119. člen

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

120. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

121. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

IX. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

122. člen

(1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblašeni delavci občinske uprave.

(2) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

(3) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

(4) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

123. člen

Do sprejema novih predpisov se v občini uporabljajo predpisi, ki so jih sprejeli organi Občine Ptuj, če niso v nasprotju z zakonom.

124. člen

(1) Odbori in komisije ustanovljene v skladu z določili Statuta Občine Dornava (Uradni list RS, št. 47/99) nadaljujejo svoje delo do izvolitve novega občinskega sveta.

(2) Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Z dnem veljave tega statuta preneha veljavnost Statuta občine Dornava z vsemi spremembami (Uradni list. RS, št. 47/99).

Št. 430-00004/2007

Dornava, dne 14. marca 2007

Župan
Občine Dornava
Rajko Janžekovič l.r.

DRAVOGRAD**1316. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Dravograd za leto 2006**

Na podlagi 62., 96., 97., 98. in 99. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 110/02 in 30/02) in 16. člena Statuta Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 106/05) je Občinski svet Občine Dravograd na 4. seji dne 15. 3. 2007 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Dravograd za leto 2006****1. člen**

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Dravograd za leto 2006.

2. člen

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki Občine Dravograd po zaključnem računu za leto 2006 znašajo:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v SIT
Skupina/Podskupina kontov		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1.701.215.974,05
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.046.563.782,42
70	DAVČNI PRIHODKI	750.218.367,34
	700 Davki na dohodek in dobiček	483.029.892,02
	703 Davki na premoženje	172.309.954,69
	704 Domači davki na blago in storitve	94.878.520,63
	706 Drugi davki	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	296.345.415,08
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	177.672.929,16
	711 Takse in pristojbine	1.911.828,72
	712 Denarne kazni	1.136.404,87
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	811.059,95
	714 Drugi nedavčni prihodki	114.813.192,38
72	KAPITALSKI PRIHODKI	89.298.904,83
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	63.154.834,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopred. dolgoročnih sredstev	26.144.070,83
73	PREJETE DONACIJE	984.944,10
	730 Prejete donacije iz domačih virov	984.944,10
74	TRANSFERNI PRIHODKI	564.368.342,70
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	466.093.125,72
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	98.275.216,98
78	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU	0,00
	786 Prejeta sredstva iz proračuna EU	0,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.860.275.848,26
40	TEKOČI ODHODKI	411.253.647,37
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenih	79.388.326,10
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	12.767.023,09
	402 Izdatki za blago in storitve	305.142.283,06
	403 Plačilo domačih obresti	1.704.015,12
	409 Rezerve	12.252.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	503.381.334,24
	410 Subvencije	12.086.757,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	146.507.598,14
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	80.322.912,87
	413 Drugi tekoči domači transferi	264.464.066,23
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	864.181.355,90
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	864.181.355,90

43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	81.459.510,75
	430 Investicijski transferi	0,00
	431 Investicijski transferi	66.146.483,09
	432 Investicijski transferi	15.313.027,66
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-159.059.874,21
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v jav. skladih in dr. os. javnega prava	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE	174.681.667,80
50	ZADOLŽEVANJE	174.681.667,80
	500 Domače zadolževanje	174.681.667,80
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	
	550 Odplačila domačega dolga	
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	15.621.793,59
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	174.681.667,80
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	159.059.874,21
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA	34.480.225,48

2. člen

Neporabljena sredstva proračunske rezerve v višini 3.198.565,35 SIT se prenesejo kot sredstva proračunske rezerve v leto 2007. Neporabljena sredstva proračunske rezerve za stanovanja v višini 8.538.427,71 SIT se prenesejo kot sredstva proračunske rezerve za stanovanja v leto 2007.

3. člen

Ostanek sredstev na računih konec leta 2006 v višini 34.480.225,48 SIT se vključi v proračun Občine Dravograd za leto 2007 kot prenesena sredstva.

4. člen

Pregled prihodkov in razporeditev prihodkov zaključnega računa proračuna, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja so sestavni deli tega odloka.

5. člen

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

Št. 410-0001/2007-31

Dravograd, dne 15. marca 2007

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

1317. Pravilnik o merilih za določanje plač direktorjev javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Dravograd

Na podlagi 29. člena in desetega odstavka 100.b člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in 21/06) ter 16. člena Statuta Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 106/05 in 123/06) je Občinski svet Občine Dravograd na 4. seji dne 15. 3. 2007 sprejel

PRAVILNIK o merilih za določanje plač direktorjev javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Dravograd

I. OSNOVNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo merila za določanje plač direktorjev javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Dravograd, če z zakonom ni drugače določeno.

Plača direktorja javnega podjetja je sestavljena iz osnovne plače, dela plače za delovno uspešnost in dodatka za delovno dobo.

II. DOLOČANJE OSNOVNE PLAČE

2. člen

Župan/ja s sklepom določi osnovno plačo direktorja.

3. člen

Pri določanju osnovne plače direktorja javne organizacije se, če ni z zakonom drugače določeno, upoštevajo naslednja merila (% plače župana/je za poklicno opravljanje funkcije):

- | | |
|---|-----|
| 1. število zaposlenih v javni organizaciji | |
| – do 10 zaposlenih | 20% |
| – od 11 do 50 zaposlenih | 25% |
| – nad 50 zaposlenih | 29% |
| 2. pomen javne organizacije | |
| – delovanje javne organizacije je pomembno za občane | 5% |
| – delovanje javne organizacije je zaradi opravljanja obveznih gospodarskih javnih služb prioritetenega pomena za občane | 10% |
| 3. število dejavnosti javne organizacije | |
| – javna organizacija izvaja do štiri različne dejavnosti | 5% |
| – javna organizacija izvaja pet do deset različnih dejavnosti | 10% |
| – javna organizacija izvaja več kot deset različnih dejavnosti | 15% |
| 4. zahtevane izkušnje na vodilnih delovnih mestih | |
| – do 5 let | 20% |
| – 5 let ali več | 25% |
| 5. zahtevana izobrazba direktorja javnega podjetja | |
| – V. stopnja izobrazbe | 10% |
| – VI. stopnja izobrazbe | 15% |
| – VII. stopnja izobrazbe | 20% |

Osnovna plača direktorja dosega največ 99% izplačane letne plače župana/je občine ustanoviteljice.

III. DOLOČANJE DELA PLAČE
ZA DELOVNO USPEŠNOST

4. člen

Višino dela plače za delovno uspešnost direktorja javnega podjetja določi Nadzorni svet s soglasjem župana/je občine in se lahko izplača v višini največ dveh osnovnih mesečnih plač direktorja.

Merila za določitev dela plače za delovno uspešnost, ki se ugotavlja ob sprejemu poslovnega poročila za preteklo poslovno leto, so naslednja:

- Razvojna usmerjenost pri vodenju podjetja:

3 točke	odlična ocena razvojne usmerjenosti pri vodenju podjetja,
2 točki	dobra ocena razvojne usmerjenosti pri vodenju podjetja,
1 točka	zadovoljiva ocena razvojne usmerjenosti pri vodenju podjetja,
0 točk	nezadovoljiva ocena razvojne usmerjenosti pri vodenju podjetja.
- Realizacija fizičnega obsega planiranih nalog:

3 točke	planiran fizični obseg nalog je realiziran najmanj 105%,
2 točki	planiran fizični obseg nalog je realiziran,
1 točka	planiran fizični obseg nalog je realiziran vsaj 90%,
0 točk	planiran fizični obseg nalog je realiziran manj kot 90%.
- Finančni uspeh poslovanja podjetja:

3 točke	finančni uspeh je enak ali boljši od 110% planiranega,
2 točki	finančni uspeh je enak planiranemu,
1 točka	finančni uspeh je najmanj na nivoju 90% planiranega,
0 točk	finančni uspeh je slabši od 90% planiranega.

Višino dela plače za delovno uspešnost na podlagi meril določi organ za sprejem letnega poslovnega poročila. Na podlagi navedenih meril se višina dela plače za delovno uspešnost določi na podlagi naslednje preglednice:

- | | |
|----------|---|
| 9 točk | višina dela plače za delovno uspešnost 2,0 plače |
| 7–8 točk | višina dela plače za delovno uspešnost 1,5 plače |
| 5–6 točk | višina dela plače za delovno uspešnost 1 plača |
| 4 točke | višina dela plače za delovno uspešnost 0,5 plače. |

Direktorjem v javnih podjetjih se del plače za delovno uspešnost v okvirih, ki jih določa zakon, izplačuje enkrat letno na podlagi poslovnega poročila, in sicer za delovno uspešnost v preteklem letu.

O dodelitvi dela plače za delovno uspešnost odloči nadzorni svet, v soglasju z ustanoviteljem.

Nadzorni svet v sklepu obrazloži ocenitev delovne uspešnosti direktorja za vsak kriterij posebej.

5. člen

Ocena delovne uspešnosti se opravi enkrat letno po vsakem zaključnem računu.

Del plače za delovno uspešnost direktorja v skladu s tem pravilnikom se prvič določa za leto 2007.

Nadzorni svet lahko v soglasju z županom/je občine odloči, da direktorju ne pripada del plače za delovno uspešnost, če javno podjetje posluje z izgubo zaradi slabe organizacije dela in slabih poslovnih odločitev. Razloge za izgubo ugotavlja nadzorni svet.

IV. DODATKI

6. člen

Direktorju poleg osnovne plače pripada dodatek na delovno dobo v skladu z zakonom in veljavno kolektivno pogodbo dejavnosti.

V. KONČNE DOLOČBE

7. člen

Ne glede na merila iz tega pravilnika izplačana letna plača direktorja vključno z delom plače za delovno uspešnost ne sme presegati izplačane letne plače župana/je občine ustanoviteljice brez dodatka za delovno dobo.

8. člen

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

Št. 0071-4/2007

Dravograd, dne 15. marca 2007

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

JESENICE

1318. Program priprave določitve podrobnejših meril in pogojev za projektiranje v ureditvenem območju J3/M2

Na podlagi 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr., 58/03 – ZZK) ter 10. in 53. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 1/06) je župan Občine Jesenice sprejel

PROGRAM PRIPRAVE

določitve podrobnejših meril in pogojev za projektiranje v ureditvenem območju J3/M2

I. PRAVNA PODLAGA, OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA PRIPRAVO

I.1. PRAVNA PODLAGA ZA PRIPRAVO

Ureditveno območje je opredeljeno v prostorskih aktih ter označeno z oznako J3/M2 (p,x). Za navedeno območje veljajo naslednji akti:

Prostorske sestavine planskih aktov občine:

- Družbeni plan Občine Jesenice za obdobje 1986–1999 (Ur. vestnik Gorenjske, št. 8/88 in Uradni list RS, št. 28/90, 31/90, 30/96, 46/96, 9/97, 51/98, 41/99 in 113/04),
- Odlok o urbanistični zasnovi mesta Jesenice (Uradni list RS, št. 107/99 in 113/04).

Prostorski ureditveni pogoji:

- Odlok o prostorsko ureditvenih pogojih za mesto Jesenice (Uradni list RS, št. 131/04, 27/05).

Določitev podrobnejših meril in pogojev za projektiranje v ureditvenem območju se v skladu z drugim odstavkom 66. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) se izvede po skrajšanem postopku.

I.2. OCENA STANJA

Površine v območju J3/M2 predstavljajo zemljišča, ki padajo v smeri sever – jug, na katerih se je do nedavnega oziroma se še izvaja kmetijska dejavnost – polja, njive in travniki. Območje je veliko približno 23.000 m². Območje na severu omejuje železniška proga Jesenice–Ljubljana, na jugu pa regionalna cesta Jesenice–Žirovnica. Na območju se nahaja plinska postaja podjetja Geoplin, d.o.o. iz Ljubljane, dva kozolca in nekaj reklamnih panojev. Preko območja poteka v smeri vzhod – zahod magistralni plinovod do zgoraj omenjene plinske postaje in nato v isti smeri naprej proti zahodu. Čez ureditveno območje v smeri sever–jug teče na skrajnem zahodnem delu potok Bela, na vzhodnem delu pa preko območja tečejo zaledne vode. Obstoječa komunalna infrastruktura v območju je pomanjkljiva in nezadostna.

I.3. RAZLOGI ZA PRIPRAVO

Občina Jesenice se je odločila za določitev podrobnejših meril za ureditveno območje iz naslednjih razlogov:

- ureditveno območje J3/M2 predstavlja z urbanističnega stališča občutljivo območje na vstopu na Jesenice, na katerem je potrebno pazljivo določiti regulacijske in gradbene linije objektov, obliko in etažnost objektov kot tudi sam program v objektih,
- zaradi neposredne bližine železniške proge, regionalne ceste ter magistralnega plinovoda je potrebno še bolj previdno in bolj organizirano pristopiti k načrtovanju posegov v prostor ter zagotoviti ustrezne in celovite rešitve z vidika opremljenosti zemljišč s komunalno infrastrukturo (predvsem dostop na regionalno cesto ter možnost priključevanja na kanalizacijsko omrežje,
- zaradi velikega zanimanja investitorjev za gradnjo v tem območju za različne dejavnosti in predvidene gradnje krožišča za dodatno cestno povezavo v smeri Koroške Bele in Acronija, ki se bo izvajala tudi v obravnavanem območju, je smiselno območje urediti organizirano in celovito.

Ker se namenska raba prostora ne spreminja, ampak se določa podrobnejša merila in pogoje za projektiranje, se le-ta sprejme po skrajšanem postopku.

II. PREDMET IN PROGRAMSKA IZHODIŠČA

II.1. PREDMET PROGRAMA PRIPRAVE

Območje J3/M2 obsega območje med železnico in državno cesto na vstopu v območje mesta Jesenice. Območje se na-

haja v neposredni bližini železnice, regionalne ceste, v območju pa se nahaja tudi magistralni plinovod s plinsko postajo.

Zato je potrebno pri določitvi podrobnejših meril za ureditveno območje opredeliti predvsem:

- regulacijske in gradbene linije objektov,
- obliko in etažnost objektov,
- program v objektih,
- koridorje komunalne in prometne infrastrukture ter način priključevanja objektov na njih.

II.2. PROGRAMSKA IZHODIŠČA

Družbeni plan Občine Jesenice za obdobje 1986–1999 (Uradni vestnik Gorenjske, št. 8/88, in Uradni list RS, št. 28/90, 31/90, 30/96, 46/96, 9/97, 51/98, 41/99 in 113/04), Odlok o urbanistični zasnovi mesta Jesenice (Uradni list RS, št. 107/99 in 113/04) in Odlok o prostorsko ureditvenih pogojih za mesto Jesenice (Uradni list RS, št. 131/04, 27/05) določajo dopustne dejavnosti v območju ter ostale pogoje, ki se nanašajo na predmetno območje.

Zato je potrebno pri določitvi podrobnejših meril za ureditveno območje upoštevati zgoraj navedene prostorske akte Občine Jesenice ter omejitve, ki jih predstavljajo predvsem:

- varovalni pas železniške proge,
- varovalni pas regionalne ceste,
- varovalni pas plinovoda,
- varstveni pas potoka Bela,
- varovalni pas vodovoda in kanalizacije.

III. OKVIRNO UREDITVENO OBMOČJE

Okvirno ureditveno območje določitve podrobnejših meril in pogojev za projektiranje zajema celotno ureditveno območje J3/M2 s parc. št. 232/2, 235/3, 235/4, 236/0, 237/2, 238/1, 238/2, 239/2, 239/3, 239/4, 240/0, 241/1, 241/2, 244/1, 244/2, 245/2, 245/2, 420/3, 445/3, 586/2, 591/2, 696/1, 696/1, 706/9 in 715/6 vse k.o. Koroška Bela ter ga na severu omejuje železniška proga Jesenice–Ljubljana, na jugu pa regionalna cesta Jesenice–Žirovnica.

IV. NOSILCI UREJANJA PROSTORA IN DRUGI UDELEŽENCI, KI BODO SODELOVALI PRI PRIPRAVI

Nosilci urejanja prostora, ki morajo pred pričetkom izdelave podrobnejših meril za ureditveno območje podati smernice za njegovo pripravo, k predlogu podrobnejših meril za ureditveno območje pa mnenje, so:

- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami;
- Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo;
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Kranj;
- Zavod RS za varstvo narave;
- Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za vodno območje Donave, Oddelek območja Zg. Save;
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Urad za okolje;
- Ministrstvo za gospodarstvo (za področje energetike);
- Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste;
- Ministrstvo za promet, Javna agencija za železniški promet RS;
- ELES – Elektro Slovenije, d.o.o.;
- Elektro Gorenjska p.o. Kranj, PE Žirovnica;
- Geoplin plinovodi, d.o.o., Ljubljana;
- Telekom Slovenije, PE Kranj;
- Telemach, d.o.o.;
- Telesat, d.o.o.;
- Javno podjetje JEKO-IN d.o.o.;

– Občina Jesenice;

– drugi organi in organizacije, kolikor bi se v postopku priprave lokacijskega načrta izkazalo, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

Pripravljaivec določitve podrobnejših meril in pogojev za projektiranje je Občina Jesenice, Cesta železarjev 6, Jesenice. Postopek priprave lokacijskega načrta vodi Oddelek za okolje in prostor Občine Jesenice.

Pobudnik, naročnik in investitor določitve podrobnejših meril in pogojev za projektiranje je Občina Jesenice.

Načrtovalec določitve podrobnejših meril za ureditveno območje je Atelje Prizma d.o.o. Cesta maršala Tita 7, 4270 Jesenice, ki ga je na podlagi postopka javnih naročil malih vrednosti izbral pobudnik in naročnik.

Pripravljaivec lahko v postopku priprave in sprejemana podrobnejših meril in pogojev za projektiranje naroči oziroma pridobi recenzijsko mnenje strokovnjaka s področja prostorskega načrtovanja.

V. SEZNAM POTREBNIH STROKOVNIH PODLAG ZA NAČRTOVANJE

Pri izdelavi podrobnejših meril in pogojev za projektiranje gre za ne bistvene spremembe in ni potrebno dopolnjevati strokovnih podlag, je pa treba upoštevati vse predhodno izdelane strokovne podlage in druga gradiva, relevantna za izdelavo nalog s področja prostorskega razvoja, varstva okolja, ohranjanja narave in varstva kulturne dediščine.

VI. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH REŠITEV

Ker gre za podrobnejša merila in pogoje za projektiranje, variantne rešitve niso potrebne, saj določamo pogoje za projektiranje, prav tako pa ni potrebno spreminjati ali dopolnjevati strokovne podlage PUP. V dokument se vnesejo smiselne dopolnitve tako, da bo možno pridobiti ustrezno dovoljenje za predvidene programe.

VII. NAVEDBA IN NAČIN PRIDOBITVE GEODETSKIH PODLAG

Podrobnejša merila in pogoji za projektiranje se pripravijo na DKN in DTK s pomočjo DOF, s katerimi razpolaga občina. V primeru, da bi bil potreben Geodetski načrt, mora biti ta izdelan v skladu s Pravilnikom o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04). Potrebne podlage pridobi investitor.

VIII. ROKI ZA PRIPRAVO

Pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora

Načrtovalec v soglasju s pripravljalcem zagotovi gradivo za pridobitev smernic, najmanj situativni prikaz prostorske ureditve s poročilom, v roku 7 dni po sprejemu tega programa priprave.

Pripravljaivec pridobi smernice za načrtovanje s strani pristojnih nosilcev urejanja prostora iz IV. točke tega programa priprave.

Nosilci urejanja prostora podajo smernice v 15 dneh po prejemu programa priprave.

Načrtovalec izdela analizo smernic ter izdela usmeritve za načrtovanje prostorske ureditve v 5 dneh po prejemu vseh smernic.

Pripravljaivec in pobudnik potrdita usmeritve za načrtovanje prostorske ureditve v 5 dneh po prejemu.

Izdela predloga podrobnejših meril in pogojev za projektiranje

Načrtovalec pripravi predlog podrobnejših meril in pogojev za projektiranje v roku največ 45 dni po prevzemu smernic.

Pripravljaivec in ponudnik pregledata predlog podrobnejših meril in pogojev za projektiranje ter v roku 5 dni podata morebitne pripombe.

Načrtovalec izdela usklajen predlog podrobnejših meril in pogojev za projektiranje v 5 dneh po posredovanju pripomb s strani pripravljalca in ponudnika.

Javna razgrnitev in javna obravnava

Župan Občine Jesenice s sklepom odredi javno razgrnitev predloga podrobnejših meril za ureditveno območje na Občini Jesenice ter Krajevni skupnosti Javornik - Koroška Bela.

Pripravljaivec obvesti javnost o kraju in času javne razgrnitve in javne obravnave najmanj z objavo v Uradnem listu RS ter v enem lokalnem mediju ter najmanj 7 dni pred javno razgrnitvijo.

Javna razgrnitev traja 15 delovnih dni.

Pripravljaivec v času javne razgrnitve organizira javno obravnavo na sedežu Občine Jesenice.

V času javne razgrnitve se Predlog spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta se obravnava tudi na Občinskem svetu Občine Jesenice, in sicer predvidoma v času javne razgrnitve ali na prvi redni seji občinskega sveta po končani javni razgrnitvi.

Pripravljaivec v času javne razgrnitve in javne obravnave evidentira vse pisne in ustne pripombe in predloge organov, organizacij in posameznikov. Rok za dajanje pripomb in predlogov poteče s potekom javne razgrnitve.

Predlog strokovnih stališč in odgovorov na pripombe in predloge, podane v času javne razgrnitve, pripravi načrtovalec, v sodelovanju s pripravljalcem in pobudnikom.

Rok za pripravo stališč in odgovorov na pripombe in predloge, podane v času javne razgrnitve, je 10 dni po končani razgrnitvi oziroma po prvi redni seji občinskega sveta po končani javni razgrnitvi.

Župan Občine Jesenice odloči o upoštevanju pripomb in predlogov, v roku 15 dni po prejetju strokovnih stališč.

Pripravljaivec pisno seznani lastnike nepremičnin na območju za katerega se določijo podrobnejša merila in pogoji za projektiranje s stališči do pripomb in predlogov v roku 10 dni po sprejetju stališč do pripomb.

Izdela dopolnjenega predloga podrobnejših meril in pogojev za projektiranje

Načrtovalec izdela dopolnjen predlog podrobnejših meril in pogojev za projektiranje.

Sprejem podrobnejših meril in pogojev za projektiranje na občinskem svetu

Župan Občine Jesenice posreduje usklajen dopolnjen predlog podrobnejših meril in pogojev za projektiranje Občinskemu svetu občine Jesenice v sprejem. Sestavni del gradiva so stališča do pripomb in predlogov z javne razgrnitve oziroma javne obravnave.

Občinski svet občine Jesenice sprejme podrobnejših meril in pogojev za projektiranje s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Načrtovalec pripravi končni elaborat podrobnejših meril in pogojev za projektiranje v roku 15 dni po sprejemu odloka na Občinskem svetu občine Jesenice.

IX. OBVEZNOSTI V ZVEZI S FINANCIRANJEM

Naročnik, Občina Jesenice, zagotovi sredstva za izdelavo materialnih podlag za izdelavo podrobnejših meril in pogojev za projektiranje.

Pripravljaivec, Občina Jesenice, zagotovi tudi sredstva, ki so potrebna za izvedbo postopka (pridobitev smernic in mnenj nosilcev urejanja prostora, izvedbo javne obravnave ter javne in uradne objave).

X. VELJAVNOST PROGRAMA PRIPRAVE

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 3505-1/2007
Jesenice, dne 12. marca 2007

Župan
Občine Jesenice
Tomaž Tom Mencinger l.r.

KOPER

**1319. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o višini in načinu določanja plač ter
plačil za opravljanje funkcije oziroma sejnin
funkcionarjev Mestne občine Koper, članov
delovnih teles občinskega sveta in župana
in drugih organov Mestne občine Koper ter o
povračilih stroškov**

Na podlagi 180. člena Statuta Mestne občine Koper
(Uradne objave, št. 40/00, 30/01 in 29/03, ter Uradni list RS,
št. 90/05 in 67/06)

**RAZGLAŠAM
PRAVILNIK**

**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o višini
in načinu določanja plač ter plačil za opravljanje
funkcije oziroma sejnin funkcionarjev Mestne
občine Koper, članov delovnih teles občinskega
sveta in župana in drugih organov Mestne
občine Koper ter o povračilih stroškov**

Št. K1106-1/00
Koper, 2. marca 2007

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Na podlagi 100.b člena Zakona o lokalni samoupravi
– ZLS–UPB1 (Uradni list RS, št. 100/05 in – 21/06 – odločba
US), drugega odstavka 23. člena in 27. člena Statuta Mestne
občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01, 29/03, in Ura-
dni list RS, št. 95/05 in 67/06) je Občinski svet Mestne občine
Koper na seji dne 1. marca 2007 sprejel

PRAVILNIK

**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o višini
in načinu določanja plač ter plačil za opravljanje
funkcije oziroma sejnin funkcionarjev Mestne
občine Koper, članov delovnih teles občinskega
sveta in župana in drugih organov Mestne
občine Koper ter o povračilih stroškov**

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Besedilo 3. člena Pravilnika o višini in načinu določanja
plač ter plačil za opravljanje funkcije oziroma sejnin funkcio-
narjev Mestne občine Koper, članov delovnih teles Občinskega

sveta in župana in drugih organov Mestne občine Koper ter
o povračilih stroškov (Uradne objave, št. 8/00, 22/01, 6/02 in
34/02, ter Uradni list RS, št. 61/04) se spremeni, tako da se
glasi:

»Z odlokom o plačah funkcionarjev je funkcija župana
uvrščena v 55. plačni razred, kar predstavlja osnovno plačo
župana.

Županu, ki funkcijo opravlja poklicno, pripada dodatek za
delovno dobo.

Županu pripada za nepoklicno opravljanje funkcije plača
v višini 50% plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklic-
no.«

2. člen

Besedilo 4. člena se spremeni, tako da se glasi:

»Z odlokom o plačah funkcionarjev je funkcija podžupana
uvrščena v plačne razrede od 40 do 47.

Plačni razred podžupana določi župan ob upoštevanju
obsega podžupanovih pooblastil.

Podžupanu, ki funkcijo opravlja poklicno, pripada dodatek
za delovno dobo.

Podžupanu, ki funkcijo opravlja nepoklicno, pripada pla-
ča v višini 50% plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal
poklicno.

V primeru predčasnega prenehanja funkcije župana, ko
podžupan opravlja funkcijo župana, mu za ta čas pripada
osnovna plača, ki jo prejema župan, povečana za dodatek na
delovno dobo, če funkcijo opravlja poklicno.

Če podžupan, v primeru predčasnega prenehanja funkcije
župana, opravlja funkcijo župana nepoklicno, mu za ta čas
pripada plačilo za opravljanje funkcije v višini 50% osnovne
plače, ki jo prejema župan.«

3. člen

Besedilo drugega odstavka 5. člena se spremeni, tako
da se glasi:

»Letni znesek sejnin, ki se izplača posameznikom, ne sme
presehati 15% letne osnovne plače, ki jo prejema župan.«

4. člen

6. člen se črta.

5. člen

Besedilo drugega odstavka 7. člena se spremeni, tako
da se glasi:

»Članu občinskega sveta, ki ga župan pooblasti za vode-
nje seje občinskega sveta, se sejnina poveča za 2% osnovne
plače, ki jo prejema župan in znaša skupno 10%.«

Besedilo zadnjega odstavka se spremeni, tako da se
glasi:

»Sejnina iz prejšnjih odstavkov tega člena je določena v
odstotkih od osnovne plače, ki jo prejema župan.«

6. člen

Besedilo drugega odstavka 8. člena se spremeni, tako
da se glasi:

»Sejnina iz prejšnjega odstavkov tega člena je določena
v odstotkih od osnovne plače, ki jo prejema župan.«

7. člen

V drugem odstavku 9. člena se besedilo prvega stavka
spremeni, tako da se glasi:

»Nadomestilo iz prejšnjega odstavka je določeno v od-
stotkih od osnovne plače, ki jo prejema župan in znaša:«.

Na koncu besedila se doda nov odstavek, ki se glasi:

»V primerih, določenih v zakonu, ko se sestane volilna
komisija izven okvira razpisanih volitev ali referendumu, pri-
pada članom volilne komisije za prisotnost na seji sejnina, in
sicer za predsednika in namestnika predsednika 3%, za člane
in namestnike članov pa 1% od osnovne plače, ki jo prejema
župan.«

8. člen

Besedilo 14. člena se spremeni, tako da se glasi:
»Plače, nagrade, oziroma nadomestila in sejnine se usklajujejo skladno s predpisi, ki urejajo ta področja.«

9. člen

V 16. členu se beseda »odločba« nadomesti z besedo »akt« v ustreznem sklonu.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

10. člen

Prevedba nominalnih zneskov osnovne plače župana in podžupana se določi skladno z odlokom o plačah funkcionarjev.

Morebitna nesorazmerja v osnovnih plačah, ugotovljena pri prevedbi osnovnih plač župana in podžupana, se odpravi na način, določen v 10. členu Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 14/06).

11. člen

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

Št. K1106-1/00

Koper, dne 1. marca 2007

Župan

Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Visto l'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/01 e 29/03 e la Gazzetta ufficiale della RS, n. 90/05 e 67/06)

PROMULGO

IL REGOLAMENTO

**sulle modifiche ed integrazioni
al Regolamento in materia dell'entità e delle
modalità di determinazione delle retribuzioni
e compensi per l'esercizio della funzione
ovvero delle indennità di carica percepiti dai
funzionari del Comune città di Capodistria,
dai membri degli organi interni del consiglio
comunale e del sindaco, come pure da altri
organi del Comune città di Capodistria nonché
in materia del rimborso delle spese**

N.: K1106-1/00

Capodistria, 2. marzo 2007

Sindaco

Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

Visto l'articolo 100b della Legge sull'autonomia locale – ZLS – UPB1 (Gazzetta uff. della RS, n. 100/05 e n. 21/06 – sentenza della CC), come pure l'articolo 23, secondo comma, e l'articolo 27 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. n. 40/00, 30/01 e 29/03 e la Gazzetta uff. della RS, n. 95/05 e 67/06), il Consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella seduta del 1 marzo 2007, ha approvato il

REGOLAMENTO

**sulle modifiche ed integrazioni
al Regolamento in materia dell'entità e delle
modalità di determinazione delle retribuzioni
e compensi per l'esercizio della funzione
ovvero delle indennità di carica percepiti dai
funzionari del Comune città di Capodistria,
dai membri degli organi interni del consiglio
comunale e del sindaco, come pure da altri
organi del Comune città di Capodistria nonché
in materia del rimborso delle spese**

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Il testo dell'articolo 3 del Regolamento in materia dell'entità e delle modalità di determinazione delle retribuzioni e compensi per l'esercizio della funzione ovvero delle indennità di carica percepiti dai funzionari del Comune città di Capodistria, dai membri degli organi interni del consiglio comunale e del Sindaco, come pure da altri organi del Comune città di Capodistria nonché in materia del rimborso delle spese (Bollettino ufficiale n. 8/00, 22/01, 6/02 e 34/02 e la Gazzetta ufficiale della RS, n. 61/04) è modificato e recita:

»Il decreto sugli stipendi dei funzionari, la carica del sindaco è inserita nella 55ª classe di salario, il chè rappresenta il salario base del sindaco.

Al sindaco spetta altresì un supplemento di retribuzione per raggiunta anzianità di servizio.

Nel caso in cui la carica di sindaco sia esercitata a titolo non professionale, il compenso equivale al 50% del salario percepito per l'esercizio della detta carica a titolo professionale.«

Articolo 2

Il testo dell'articolo 4 è modificato e recita:

»Il decreto sugli stipendi dei funzionari, la carica del vicesindaco è inserita nella classe di salario da 40ª a 47ª.

Il sindaco stabilisce la classe di salario del vicesindaco, in considerazione delle attribuzioni di questo ultimo.

Al vicesindaco che svolge la sua carica a titolo professionale, spetta un supplemento di retribuzione per raggiunta anzianità di servizio.

Al vicesindaco che eserciti la propria carica a titolo non professionale, spetta il compenso pari al 50% del salario percepito per l'esercizio della detta carica a titolo professionale.

In caso di cessazione anticipata della carica di sindaco, le rispettive funzioni sono esercitate dal vicesindaco al quale spetta, per il periodo in oggetto, il salario base percepito dal sindaco, maggiorato dal supplemento di retribuzione per raggiunta anzianità di servizio se la sua funzione è esercitata a titolo professionale.

Se in caso di cessazione anticipata della carica di sindaco, il vicesindaco eserciti la funzione a titolo non professionale, gli spetta un compenso pari al 50% del salario base percepito dal sindaco.«

Articolo 3

Il testo dell'articolo 5, secondo comma, è modificato e recita:

»L'importo annuo spettante a titolo di gettoni di presenza da corrispondere per la partecipazione a sedute e riunioni, non deve superare il 15% del salario base annuo percepito dal sindaco.«

Articolo 4

L'articolo 6 è depennato.

Articolo 5

Il testo dell'articolo 7, secondo comma, è modificato e recita:

»Il gettone di presenza spettante al membro del Consiglio comunale, incaricato dal sindaco di presiedere la seduta del consiglio comunale è maggiorato dell'importo pari al 2% del salario base percepito dal sindaco ed ammonta complessivamente a 10%.«

Il testo dell'ultimo comma è modificato e recita:

»Il gettone di presenza di cui ai commi precedenti è stabilito nelle percentuali del salario base percepito dal sindaco.«

Articolo 6

Il testo dell'articolo 8, secondo comma, è modificato e recita:

»Il gettone di presenza di cui ai commi precedenti è stabilito nelle percentuali del salario base percepito dal sindaco.«

Articolo 7

Nell'articolo 9, secondo comma, il testo della prima frase è modificato come segue:

»l'indennità di carica di cui al comma precedente è stabilita nella percentuale del salario base percepito dal sindaco ed ammonta:«

In fondo del testo è aggiunto un nuovo comma che recita:

»Nei casi in cui la legge preveda che la commissione elettorale si riunisca al di fuori delle elezioni o dei referendum, spetta ai suoi membri un gettone di presenza il cui importo, per il presidente ed il suo sostituto, equivale a 3%, per i membri effettivi e suppletivi, invece, a 1% del salario base percepito dal sindaco.«

Articolo 8

Il testo dell'articolo 14 è modificato come segue:

»La perequazione degli stipendi, emolumenti ovvero indennità di carica e dei gettoni di presenza avviene in conformità della normativa disciplinante tali settori.«

Articolo 9

Nell'articolo 16 la parola »deliberazione« è sostituita dalla parola »atto«.

DISPOSIZIONE TRANSITORIA E FINALE

Articolo 10

L'adeguamento degli importi nominali del salario base spettante al sindaco ed al vicesindaco è effettuato in ottemperanza del decreto sugli stipendi dei funzionari.

Eventuali squilibri dei salari base, riscontrati al momento di adeguamento dei salari base del sindaco e del vicesindaco, sono sanati applicando le disposizioni dell'articolo 10 della Legge sulle modifiche ed integrazioni alla legge sui salari nel settore pubblico (Gazzetta ufficiale della RS, n. 14/06).

Articolo 11

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della rispettiva pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N.: K1106-1/00

Capodistria, 1. marzo 2007

Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

LITIJ

**1320. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda
Zdravstveni dom Litija**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96 in 36/00 – ZPDZC), 9. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo), 29. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo), 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04, 33/06 in 139/06) je Občinski svet Občine Litija na 4. redni seji dne 22. 2. 2007 in na podlagi 16. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 33/03, 106/03) je Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji na 4. redni seji z dne 8. 3. 2007 sprejel

O D L O K

**o ustanovitvi javnega zavoda
Zdravstveni dom Litija**

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

Občina Litija in Občina Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju: ustanoviteljici) s tem odlokom ustanavljata za opravljanje primarne zdravstvene dejavnosti kot javne službe na območju obeh občin javni zavod Zdravstveni dom Litija (v nadaljevanju: zavod) ter urejata njegov status in medsebojna razmerja.

Zavod na primarni ravni se lahko ustanovi, spremeni ali razširi dejavnost, ali preneha le s soglasjem ministrstva, pristojnega za zdravstvo.

II. DELEŽ USTANOVITELJIC

2. člen

Ustanoviteljici zavoda sta:

– Občina Litija, s sedežem v Litiji, Jerebova ulica 14, in
– Občina Šmartno pri Litiji, s sedežem v Šmartnem pri Litiji, Tomazinova 2,
in sicer tako, da je ustanoviteljski delež Občine Litija 73,6%, ustanoviteljski delež Občine Šmartno pri Litiji pa 26,4%.

V sredstvih, ki so zavodu dana v upravljanje, sta ustanoviteljici kot solastniki udeleženi vsaka s svojim sorazmernim deležem do celote.

Zavod uporablja in upravlja premoženje na naslovu objekta Partizanska pot 8a, Litija, in na dislociranih zdravstvenih postajah Gabrovka in Dole pri Litiji s pripadajočo opremo, ki jo izkazuje v svoji bilanci na dan 31. 12. 2006 kot del javne zdravstvene infrastrukture za opravljanje dejavnosti, za katero je bil ustanovljen.

O ustanoviteljskih pravicah in obveznostih odločata občinska sveta obeh občin ustanoviteljic na način, kot določa ta odlok, lastniški deleži premoženja med ustanoviteljicama pa se lahko v skladu s pogodbo o razdružitvi premoženja med občinami ustanoviteljici uredijo s posebnim aktom.

III. IME IN SEDEŽ ZAVODA

3. člen

Ime javnega zavoda je: Zdravstveni dom Litija.

Sedež zavoda je: Litija, Partizanska pot 8a.

Skrajšano ime zavoda je: ZD Litija.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le po predhodnem soglasju ustanoviteljic. V pravnem prometu mora zavod uporabljati le ime iz prvega odstavka tega člena.

Zavod ima eno ali več štampiljk. Njihovo velikost, obliko, vsebino, način uporabe, varovanja in hranjenja določa statut zavoda.

4. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po zdravstveni dejavnosti na območju Občine Litija in Občine Šmartno pri Litiji. Zavod izvaja svojo dejavnost na svojem sedežu za obe občini, na podlagi izkazanih potreb, v skladu s standardi in normativi, lahko s poprejšnjim soglasjem ustanoviteljic, ustanavlja tudi druge (zdravstvene postaje) v drugih krajih znotraj ali izven občin ustanoviteljic.

IV. ORGANIZIRANOST ZAVODA

5. člen

Notranjo organizacijo zavoda, organizacijske in strokovne enote in lokacije izven sedeža, na katerih zavod organizira izvajanje dejavnosti, določa zavod s statutom na podlagi normativov in predpisov, ki urejajo to področje.

V. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

Zavod izvaja osnovno zdravstveno dejavnost na primarni ravni v skladu s 7. členom Zakona o zdravstveni dejavnosti, zlasti pa:

- preventivno zdravstveno varstvo vseh kategorij oziroma skupin prebivalcev,
- nujno medicinsko pomoč,
- splošno medicino,
- zdravstveno varstvo žensk, otrok in mladine,
- patronažno varstvo ter laboratorijsko in drugo diagnostiko,
- izvaja in zagotavlja družinsko medicino,
- preventivno in kurativno zobozdravstvo vseh skupin prebivalcev,
- medicino dela,
- fizioterapijo in rehabilitacijo,
- reševalno službo,
- zdravstveno vzgojno delo,
- opravljanje nadstandardnih in drugih samoplačniških storitev na trgu,
- specialistično ambulantno dejavnost za področja, ki niso vezana na bolnišnično zdravljenje.

Zavod izvaja primarno zdravstveno varstvo za vse prebivalce Občine Litija in Občine Šmartno pri Litiji v skladu s pravili obveznega zdravstvenega zavarovanja.

7. člen

V prejšnjem členu navedena zdravstvena dejavnost se izvaja z lastnimi strokovnimi kadri, zaposlenimi v zavodu in v sodelovanju z zasebnimi zdravstvenimi delavci, ki opravljajo v občini javno službo na podlagi koncesije ter drugimi pogodbenimi delavci.

Dejavnost iz prejšnjega člena je v skladu s standardno klasifikacijo dejavnosti naslednja:

N/85.121 Splošna izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost,

N/85.122 Specialistična izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost,

N/85.130 Zobozdravstvena dejavnost,

N/85.143 Druge zdravstvene dejavnosti,

I/ 60.230 Drug kopenski potniški prevoz

Za potrebe dejavnosti zavod izvaja tudi naslednje dejavnosti:

N/74.12 Računovodska in knjigovodska dejavnost

K/70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem

Zavod lahko sklepa pogodbe v skladu s pristojnostmi po tem odloku in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register in za katere izpolnjuje pogoje za opravljanje teh dejavnosti.

VI. ORGANI ZAVODA

8. člen

Zavod upravlja in vodi v mejah pooblastil in nalog, ki jih v skladu z zakonom določata ta odlok oziroma statut zavoda:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- strokovni svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge organe, ki jih določa zakon ali statut zavoda.

VI.a) Svet zavoda

9. člen

Svet zavoda ima 9 članov, in sicer ga sestavljajo:

- trije predstavniki delavcev zavoda,
- dva predstavnika zavarovancev in drugih uporabnikov storitev zavoda,
- štirje predstavniki občin – ustanoviteljic, od katerih so trije iz Občine Litija in eden iz Občine Šmartno pri Litiji.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah, kar podrobneje ureja statut zavoda.

Predstavnike uporabnikov storitev oziroma zavarovancev imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Republike Slovenije, pri čemer je eden predstavnik iz Občine Litija in eden pa iz Občine Šmartno pri Litiji.

Predstavnike ustanoviteljic zavoda imenujeta občinska sveta v skladu s statutom občin ustanoviteljic.

10. člen

Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem izvolitve oziroma imenovanja. Član sveta zavoda je v svet lahko izvoljen največ dvakrat zaporedoma.

Na prvi seji sveta člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika sveta zavoda z večino glasov vseh članov sveta. Postopek za izvolitev predsednika in namestnika sveta zavoda se podrobneje opredeli v statutu. Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor zavoda v roku 30 dni po imenovanju članov.

Svet dela na sejah. Seje sklicuje predsednik sveta na lastno pobudo, na pobudo drugih članov sveta, na pobudo direktorja, ali ustanoviteljice, za administrativno in tehnično pomoč je zadolžen direktor zavoda. Na seji sveta zavoda se pisno vabi tudi predstavnika strokovne službe občin ustanoviteljic, ki pa ne sodelujejo pri odločanju.

Svet zavoda je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzoča večina članov. Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta zavoda. Podrobnejši način svojega delovanja in poslovanja lahko svet zavoda določi v poslovniku o delu.

Direktor je dolžan ustanoviteljici pisno obvestiti o poteku mandata članov sveta zavoda najmanj tri mesece pred iztekom.

11. člen

Naloge Sveta zavoda:

– sprejema statut po predhodnem soglasju ustanoviteljic in druge splošne akte, ki urejajo zadeve iz pristojnosti sveta zavoda,

– sprejema program dela in razvoja zavoda,

– spremlja izvrševanje programa dela,

– sprejema finančni načrt,

– sprejema zaključni račun,

– odloča o najemanju dolgoročnih kreditov, po predhodno pridobljenem soglasju občin ustanoviteljic,

– daje soglasje k sklepanju pogodb in sprejetim odločitvam, za katere je tako določeno v statutu,

- predlaga ustanoviteljicama spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanoviteljicama in direktorju zavoda predloge in mnenja o posamičnih vprašanjih,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- ocenjuje delo direktorja,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanoviteljic,
- opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom in tem aktom.

VI.b) Direktor

12. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev določenih z zakonom, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- da ima univerzitetno strokovno izobrazbo medicinske smeri
- da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj s področja dela v zdravstveni dejavnosti, od tega vsaj 3 leta na vodstvenih delovnih mestih
- da je državljan Republike Slovenije.

Mandat direktorja traja štiri leta in je lahko po preteku mandata ponovno imenovan.

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi izvedenega javnega razpisa ter po predhodno pridobljenem soglasju občin ustanoviteljic. Svet zavoda si pred imenovanjem direktorja zavoda lahko pridobi tudi mnenje zaposlenih strokovnih delavcev zavoda.

Če ustanoviteljici nista soglasni, odločata o soglasju k imenovanju direktorja zavoda občinska sveta ustanoviteljic na skupni seji. Skupna seja je sklepčna, če je navzočih več kot polovica svetnikov od skupnega števila članov obeh občinskih svetov, odločitev pa je veljavna, če jo sprejme večina navzočih članov.

Postopek in časovne roke za pridobitev mnenja zaposlenih strokovnih delavcev pred imenovanjem direktorja ter postopek in časovne roke za podajo soglasja ustanoviteljic ureja statut zavoda.

13. člen

Direktor zavoda opravlja zlasti naslednje naloge:

- predstavlja in zastopa zavod,
- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- odgovarja za zakonitost dela,
- vodi strokovno delo zavoda,
- odgovarja za strokovnost dela zavoda,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi delavcev zavoda,
- sklepa pogodbe do višine, ki jo določa statut,
- imenuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
- odloča o razporejanju delavcev k določenim delom in nalogam,
- sprejema splošne akte zavoda razen tistih, ki so v pristojnosti sveta zavoda,
- opravlja druge zadeve na podlagi zakona.

VI.c) Strokovni svet

14. člen

Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda, odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu zavoda, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda, daje svetu, direktorju in strokovnemu vodji mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti ter opravlja druge z zakonom, tem odlokom in s statutom zavoda določene naloge.

Vrsto nalog, sestavo in način oblikovanja strokovnega sveta določa statut zavoda.

VII. DELOVNA RAZMERJA

15. člen

Zdravstveni delavci in zdravstveni sodelavci morajo imeti ustrezno izobrazbo v skladu z zakonodajo in predpisi, ki urejajo to področje.

Zdravstveni delavci in zdravstveni sodelavci opravljajo zdravstveno dejavnost v skladu s sprejeto zdravstveno doktrino in s kodeksom medicinske deontologije oziroma v skladu z drugimi strokovnimi in etičnimi kodeksi.

Delovna razmerja ter udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic, se ureja v skladu z zakoni, kolektivnimi pogodbami in drugimi splošnimi akti zavoda.

VIII. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

16. člen

Zavod pridobiva sredstva za svoje delo:

- iz sredstev ustanovitelja v skladu z aktom o ustanovitvi,
- s plačili za storitve,
- po pogodbi z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- po pogodbi z ministrstvom, pristojnim za zdravstvo, za naloge, ki se na podlagi zakona financirajo iz republiškega proračuna,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom, aktom o ustanovitvi in statutom zavoda.

17. člen

Ustanoviteljici iz občinskega proračuna zagotavljata sredstva za investicije v opremo in prostor, za investicijsko vzdrževanje in za druge obveznosti, določene z zakonom in tem odlokom.

Če se ustanoviteljici ne dogovorita drugače, se za financiranje stroškov osnovne dejavnosti med ustanoviteljici pri delovanju zavoda uporabi ustanoviteljski delež, naveden v 2. členu tega odloka.

18. člen

Zavod lahko za izboljšanje materialne osnove dela, za nabavo specifične ali nadstandardne opreme ali za izvedbo nadstandardnega programa oziroma za organizacijo in izvajanje izrednih aktivnosti zbira sredstva od donatorjev neposredno ali preko donatorskega sklada, ustanovljenega na ravni ene ali druge občine.

IX. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

19. člen

Zavod samostojno gospodari s sredstvi prihodkov, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti.

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za razvoj, nabavo nove opreme, medicinsko-tehnološko posodobitev in opravljanje osnovne dejavnosti.

Presežek prihodkov nad odhodki se lahko nameni tudi za investicije v opremo ali za obnovo in vzdrževanje opreme. O namenu in razporeditvi presežkov odloča svet zavoda na predlog direktorja.

Del presežka prihodkov nad odhodki, ki jih zavod ustvari s prihodki, pridobljenimi s prodajo blaga in storitev na trgu, se lahko razdeli za dodatno delovno uspešnost, na način, kot je določen s pravnimi predpisi.

20. člen

Primanjklaj sredstev v poslovanju zdravstvenega doma, izkazan v polletnem in letnem poslovnem poročilu, krijeta ustanoviteljici le, če zdravstveni dom z analizo stanja dokaže,

ustanoviteljici pa ugotovita, da je do primanjkljaja prišlo zaradi motenj v poslovanju, ki imajo za posledico neskladje med kalkulativnimi elementi cen storitev in realiziranimi cenami. Pri tem mora zavod dokazati, da ima sistemizirano in zasedeno število delovnih mest v skladu z normativi in standardi in v skladu s programi, dogovorjenimi na ravni občin, ter da je realizirana masa sredstev za plače enaka ali nižja od zneska vkalkuliranih plač za obdobje, v katerem se ugotavlja primanjkljaj.

21. člen

Primanjkljaj sredstev, ugotovljen iz naslova preveč izplačanih plač, krije zavod. Primanjkljaj mora zavod pokriti v breme sredstev za plače najkasneje v naslednjem koledarskem obdobju, razen če dokaže, da financir, Zavod za zdravstveno zavarovanje, še ni izpolnil svojih obveznosti v celoti.

22. člen

Realizacija prihodkov zavoda iz dejavnosti, ki ni predmet osnovnih dejavnosti (lastne realizacije), je prihodek zavoda, s katerim samostojno razpolaga, če v celoti in realno pokrije stroške take dejavnosti.

Take dejavnosti, če jih zavod izvaja, ne smejo bremeniti osnovne dejavnosti.

Prihodki iz prvega odstavka tega člena se ne morejo razporejati v investicije ali za druge namene, iz naslova katerih bi nastale višje obveznosti financiranja, če k temu ustanoviteljici ne dasta soglasja.

X. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

23. člen

Zavod je pravna oseba. Zavod odgovarja za svoje obveznosti s premoženjem, s katerim razpolaga.

V pravnem prometu s tretjimi osebami ima vsa pooblastila, s premoženjem premoženjem upravlja samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanoviteljic.

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost, ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s premoženjem ustanoviteljic, ki ga ima v upravljanju.

24. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod direktor z omejitvijo pri sklepanju pogodb do višine, ki jo določa statut.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec zavoda v okviru pooblastil, ki mu jih pisno odredi direktor.

25. člen

Zavod je dolžan skrbeti za vzdrževanje in obnavljanje stavb in prostorov, ki jih je v soglasju z ustanoviteljicama oddal v najem najemnikom, ter vzdrževati in obnavljati opremo v teh prostorih, v skladu s pogodbo.

26. člen

Zavod je dolžan dati najemnikom možnost najema prostih prostorov in opreme, ki jih sam ne potrebuje za opravljanje javne zdravstvene službe, ter omogočiti vlaganje najemnikovih sredstev v prostore in opremo.

XI. ODGOVORNOST USTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

27. člen

Ustanoviteljici odgovarjata za obveznosti zavoda, ki jih ta prevzame ali se zanje obveže le iz pravnih poslov v okviru dejavnosti zdravstvenega doma, določene s tem odlokom, ter

na osnovi programa dela zdravstvenega doma, h kateremu sta dali predhodno soglasje.

XII. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJIC IN ZAVODA

28. člen

Zavod je dolžan ustanoviteljicama najmanj enkrat letno pošiljati podatke o poslovnih rezultatih ter druge podatke, ki so nujni za izvrševanje funkcije ustanoviteljic.

29. člen

Ustanoviteljici sta dolžni zavodu zagotavljati sredstva za njegovo delo v okviru sprejetega proračuna in dogovorjenega programa po dinamiki, ki jo z zdravstvenim domom dogovorijo, ter v skladu z namenom sredstev, ki jih zavodu zagotavljata ustanoviteljici.

Zavod ne sme prevzemati finančnih obveznosti izven dogovorjenega programa.

30. člen

Zavod mora od ustanoviteljic predhodno pridobiti:

- soglasje k določbam statuta, njegovim spremembam in dopolnitvam,
- soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- pridobiti soglasje k spremembi ali razširitvi dejavnosti.

XIII. PREHODNE DOLOČBE

31. člen

Svet zavoda in strokovni svet zavoda je v skladu s tem odlokom treba konstituirati v dveh mesecih po uveljavitvi tega odloka. Do izvolitve članov sveta in strokovnega sveta zavoda v skladu s tem odlokom, opravljata naloge sveta in strokovnega sveta dosedanja obstoječa organa javnega zavoda Zdravstveni dom Litija.

32. člen

Do imenovanja direktorja zavoda po tem odloku opravlja njegove naloge dosednji direktor javnega zavoda Zdravstveni dom Litija, vendar do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

33. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Litija (Uradni list RS, št. 4/91).

XIV. KONČNA DOLOČBA

34. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 501-01/2004

Šmartno pri Litiji, dne 8. marca 2007

Župan
Občine Šmartno pri Litiji
Milan Izlakar l.r.

Št. 501-1/2004

Litija, dne 22. februarja 2007

Župan
Občine Litija
Franci Rokavec l.r.

LJUBLJANA**1321. Sklep o dopolnitvi Tržnega reda na ljubljanskih tržnicah**

Direktor Javnega podjetja Ljubljanske tržnice d.o.o., Kопitarjeva ulica 2, Ljubljana je 14. 2. 2007 sprejel, Mestna občina Ljubljana pa s sklepom št. 301-4/07-3 potrdila

S K L E P**o dopolnitvi Tržnega reda na ljubljanskih tržnicah****1. člen**

2. člen Tržnega reda na ljubljanskih tržnicah (Uradni list RS, št. 90/06) se dopolni tako, da se v točki 1. Centralna tržnica, v alineji a) »zaprti tržni prostor (pokrita tržnica) na Pogačarjevem trgu 1«, v alineji b) »zaprti tržni prostor v Plečnikovih arkadah na Adamič Lundrovem nabrežju« in alineji c) »odprti tržni prostor na Vodnikovem trgu, Pogačarjevem trgu in Dolničarjevi ulici«, vpiše še obratovalni čas

»– za nedeljo in praznik, v času od 1. aprila do 31. oktobra, od 9.00 do 18.00 ure.«.

2. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, po izdaji sklepa o potrditvi Tržnega reda na ljubljanskih tržnicah.

3. člen

Ta sklep začne veljati takoj.

Ljubljana, dne 14. februarja 2007

Direktor
Javnega podjetja
Ljubljanske tržnice d.o.o.
Aleksander Ravnikar.l.r.

MISLINJA**1322. Odlok o proračunu Občine Mislinja za leto 2007**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. 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) in 20. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 8/00 – prečiščeno besedilo, 115/00) je Občinski svet Občine Mislinja na 7. seji dne 15. 3. 2007 sprejel

O D L O K**o proračunu Občine Mislinja za leto 2007****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

S tem odlokom se za Občino Mislinja za leto 2007 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**2. člen**

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v tisoč EUR
Skupina/Podskupina kontov		Proračun leta 2007
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.897.822
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.775.991
70	DAVČNI PRIHODKI	2.608.879
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.351.946
	703 Davki na premoženje	96.958
	704 Domači davki na blago in storitve	159.975
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	167.112
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	135.814
	711 Takse in pristojbine	2.299
	712 Denarne kazni	1.342
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	417
	714 Drugi nedavčni prihodki	27.240
72	KAPITALSKI PRIHODKI	143.271
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	3.155
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	140.116
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	978.560
	740 Prejeta sredstva iz državnega proračuna	597.977
	740 Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	5.352
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna EU za kohezijsko politiko	375.231
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0
	780 Prejeta sredstva ISPA	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.119.741
40	TEKOČI ODHODKI	951.677
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	158.317
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	26.308
	402 Izdatki za blago in storitve	750.653
	403 Plačila domačih obresti	1.794
	409 Rezerve	14.605
41	TEKOČI TRANSFERI	1.057.288
	410 Subvencije	31.624

	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	468.783
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	140.419
	413 Drugi tekoči domači transferi	416.462
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.005.103
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.005.103
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	105.673
	430 Investicijski transferi	
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	
	(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-221.919
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	1.091
	750 Prejeta vračila danih posojil	1.091
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	1.091
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	1.091
	440 Dana posojila	1.091
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	19.529
	550 Odplačila domačega dolga	19.529
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-241.448
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-19.529
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	221.919
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo	263.914

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk-podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Mislinja.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01), ki se uporablja za namen, določene v tem zakonu

2. okoljska dajatev, ki se uporabi za izgradnjo kanalizacije in čistilne naprave.

4. člen

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika župan.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu septembru in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2007 in njegovi realizaciji.

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan lahko za izvrševanje proračuna pooblasti tudi druge osebe.

5. člen

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presegati 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2008 40% navedenih pravic porabe in

2. v ostalih prihodnjih letih 30% navedenih pravic porabe,

razen za investicijske odhodke, za katere je opredeljeno sofinanciranje s strani države oziroma Evropske unije.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

6. člen

Proračunski skladi so:

1. račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF,

Proračunska rezerva se v letu 2007 oblikuje v višini 10.432 EUR.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 2.086 EUR župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

7. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 209 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

8. člen

Občina Mislinja se v letu 2007 predvidoma ne bo dodatno zadolževala.

9. člen

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se lahko v letu 2007 zadolžijo za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih in drugih javnih služb. O zadolžitvi odloča občinski svet.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Mislinja v letu 2008, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

11. člen

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

Št. 410-57/2006

Mislinja, dne 15. marca 2007

Župan
Občine Mislinja
Viktor Robnik l.r.

RADEČE

1323. Odlok o proračunu Občine Radeče za leto 2007

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. 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) in 100. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06) je Občinski svet Občine Radeče na 5. redni seji dne 12. 3. 2007 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Radeče za leto 2007

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Radeče za leto 2007 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadol-

ževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v eurih
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		Proračun leta 2007
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.099.023
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.999.700
70	DAVČNI PRIHODKI	2.523.467
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.165.359
	703 Davki na premoženje	153.634
	704 Domači davki na blago in storitve	204.474
	706 Drugi davki	–
71	NEDAVČNI PRIHODKI	476.233
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	271.865
	711 Takse in pristojbine	4.173
	712 Denarne kazni	–
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	12.519
	714 Drugi nedavčni prihodki	187.676
72	KAPITALSKI PRIHODKI	468.044
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	271.916
	721 Prihodki od prodaje zalog	–
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	196.128
73	PREJETE DONACIJE	–
	730 Prejete donacije iz domačih virov	–
	731 Prejete donacije iz tujine	–
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.464.363
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinancijskih institucij	1.464.363
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	166.916
	783 Prejeta sred. iz prorač. EU za kohezij-sko politiko	83.458
	786 Ostala prejeta sred. iz proračuna Evropske unije	41.729
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	41.729
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.290.980
40	TEKOČI ODHODKI	648.827

	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	272.584
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	36.984
	402 Izdatki za blago in storitve	271.575
	403 Plačila domačih obresti	4.172
	409 Rezerve	63.512
41	TEKOČI TRANSFERI	1.647.323
	410 Subvencije	–
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	295.109
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	165.433
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.186.781
	414 Tekoči transferi v tujino	–
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.713.523
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.713.523
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	281.307
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	220.123
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	61.184
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.–II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	–191.957
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	4.173
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	4.173
	750 Prejeta vračila danih posojil	–
	751 Prodaja kapitalskih deležev	4.173
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	–
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	–
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	–
	440 Dana posojila	–
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	–
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	–
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	–
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	4.173
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	208.646
50	ZADOLŽEVANJE	208.646
	500 Domače zadolževanje	208.646

	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	20.865
55	ODPLAČILA DOLGA	20.865
	550 Odplačila domačega dolga	20.865
	IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	–3
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	187.781
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.–VIII.–IX.)	191.957
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo	16.692

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte ter podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine www.radece.si in na oglasni deski v hodniku Občine Radeče.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01), ki se uporabijo za namen, določenem v tem zakonu
- prihodki krajevnih skupnosti Jagnjenica, Radeče, Svibno in Vrhovo:
 - prihodki od občanov, ki se uporabijo za namene, za katere se pobirajo
 - grobnine, ki se namensko uporabijo za tekoče stroške, vzdrževanje in obnovo pokopališča
 - okoljske dajatve, ki se uporabijo za odobrene namenske investicije
 - prejeta sredstva za sofinanciranje investicij
 - drugi prihodki, ki jih določi občina.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika župan oziroma v primeru ožjih delov občin predsednik sveta. Prerazporeditev pravic porabe se izvede na podlagi pisnega dokumenta, iz katerega mora biti razvidno, katera proračunska postavka se zmanjšuje in katera se povečuje, s čimer ostane proračun uravnotežen.

Župan dvakrat letno poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 50% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2008 30% navedenih pravic porabe in

2. v ostalih prihodnjih letih 20% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 20% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin svet ali predsednik sveta, če je tako določeno v statutu) lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20% mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. proračunska rezerva, oblikovana po ZJF,
2. rezervni stanovanjski sklad.

Proračunska rezerva se v letu 2007 oblikuje v višini 41.729 eurov.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 40.000 eurov župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 500 eurov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2007 lahko zadolži do višine 208.646 eurov, in sicer za investicije v cestni promet in infrastrukturo, centralno čistilno napravo Radeče ter investicije in investicijsko vzdrževanje v vrtcih in Osnovni šoli Marjana Nemca Radeče.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Radeče, v letu 2007 ne sme preseči skupne višine glavnice 31.173 eurov.

11. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij ter obseg zadolževanja in izdanih poroštev pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se lahko v letu 2007 zadolžijo do skupne višine 202.162 eurov.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(začasno financiranje v letu 2008)

V obdobju začasnega financiranja Občine Radeče v letu 2008, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 900-2/2007-4

Radeče, dne 12. marca 2007

Župan
Občine Radeče
Matjaž Han l.r.

1324. Odlok o proračunu Občine Radeče za leto 2008

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. 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) in 100. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06) je Občinski svet Občine Radeče na 5. redni seji dne 12. 3. 2007 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Radeče za leto 2008

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Radeče za leto 2008 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadol-

ževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v eurih
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun leta 2008
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.455.969
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.972.222
70	DAVČNI PRIHODKI	2.603.411
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.242.066
	703 Davki na premoženje	156.246
	704 Domači davki na blago in storitve	205.099
	706 Drugi davki	-
71	NEDAVČNI PRIHODKI	368.811
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	272.283
	711 Takse in pristojbine	4.173
	712 Denarne kazni	-
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	12.519
	714 Drugi nedavčni prihodki	79.836
72	KAPITALSKI PRIHODKI	326.164
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	255.224
	721 Prihodki od prodaje zalog	-
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	70.940
73	PREJETE DONACIJE	-
	730 Prejete donacije iz domačih virov	-
	731 Prejete donacije iz tujine	-
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.157.583
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinancijskih institucij	1.157.583
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.593.673
40	TEKOČI ODHODKI	666.335
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	265.556
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	37.338
	402 Izdatki za blago in storitve	276.561
	403 Plačila domačih obresti	2.086
	409 Rezerve	84.794
41	TEKOČI TRANSFERI	1.642.522
	410 Subvencije	-
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	300.680

	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	168.262
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.173.580
	414 Tekoči transferi v tujino	-
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.915.663
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.915.663
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	369.153
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	307.335
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	61.818
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-137.704
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	4.173
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	4.173
	750 Prejeta vračila danih posojil	-
	751 Prodaja kapitalskih deležev	4.173
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	-
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	-
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	-
	440 Dana posojila	-
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	-
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	-
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	-
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	4.173
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	175.263
50	ZADOLŽEVANJE	175.263
	500 Domače zadolževanje	175.263
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	41.729
	55 ODPLAČILA DOLGA	41.729
	550 Odplačila domačega dolga	41.729
	IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	3

X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	133.534
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	137.704
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
9009 Splošni sklad za drugo	16.692

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte ter podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine www.radece.si in na oglasni deski v hodniku Občine Radeče.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01), ki se uporabijo za namen, določenem v tem zakonu
- prihodki krajevnih skupnosti Jagnjenica, Radeče, Svibno in Vrhuvo:
- prihodki od občanov, ki se uporabijo za namene, za katere se pobirajo
- grobnine, ki se namensko uporabijo za tekoče stroške, vzdrževanje in obnovo pokopališča
- okoljske dajatve, ki se uporabijo za odobrene namenske investicije
- prejeta sredstva za sofinanciranje investicij
- drugi prihodki, ki jih določi občina.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika župan oziroma v primeru ožjih delov občin predsednik sveta. Prerazporeditev pravic porabe se izvede na podlagi pisnega dokumenta, iz katerega mora biti razvidno, katera proračunska postavka se zmanjšuje in katera se povečuje, s čimer ostane proračun uravnotežen.

Župan dvakrat letno poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt

razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 50% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2009 30% navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 20% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 20% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin svet ali predsednik sveta, če je tako določeno v statutu) lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20% mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. proračunska rezerva, oblikovana po ZJF,
2. rezervni stanovanjski sklad.

Proračunska rezerva se v letu 2008 oblikuje v višini 62.594 eurov.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 40.000 eurov župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 500 eurov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v ra-

čunu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2008 lahko zadolži do višine 175.263 eurov, in sicer za investicije v cestni promet in infrastrukturo, centralno čistilno napravo Radeče ter investicije in investicijsko vzdrževanje v vrtcih in Osnovni šoli Marjana Nemca Radeče.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Radeče, v letu 2008 ne sme preseči skupne višine glavnice 31.173 eurov.

11. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij ter obseg zadolževanja in izdanih poroštev pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se lahko v letu 2008 zadolžijo do skupne višine 202.162 eurov.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(začasno financiranje v letu 2009)

V obdobju začasnega financiranja Občine Radeče v letu 2009, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 900-2/2007-5

Radeče, dne 12. marca 2007

Župan
Občine Radeče
Matjaž Han l.r.

1325. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu

V skladu z določili 99. in 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 36/04 – UPB1), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06) ter na podlagi 18. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPB1) je Občinski svet Občine Radeče na 5. redni seji dne 12. 3. 2007 sprejel naslednji

SKLEP

1.

Občinski svet Občine Radeče daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu, ki jo predlaga izvajalec Center za socialno delo Laško v višini 11,40 EUR za opravljeno uro storitve.

2.

Občina Radeče subvencionira ceno storitve Pomoč družini na domu v višini 5,70 EUR/uro, ki je deljena na dva dela:

- na del v višini 0,74 EUR/uro, ki predstavlja stroške vodenja,
- na del v višini 4,96 EUR/uro, to je vsaka opravljena ura neposredne socialne oskrbe uporabnika.

Cena storitve za uporabnika je 1,92 EUR na efektivno uro.

3.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 4. 2007 dalje.

Št. 900-2/2007-6

Radeče, dne 12. marca 2007

Župan
Občine Radeče
Matjaž Han l.r.

REČICA OB SAVINJI

1326. Poslovnik Občinskega sveta Občine Rečica ob Savinji

Na podlagi 16. člena in tretjega odstavka 21. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 11/07) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji, na 4. seji, dne 15. 3. 2007 sprejel

POSLOVNIK Občinskega Sveta Občine Rečica ob Savinji

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles 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

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 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 sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen

Svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan), delovno telo sveta pa predsednik, oziroma predsednica delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik).

6. člen

Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega spodnji polovici zunanega kroga je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih s katerim sprejema svoje odločitve ter na dopisih.

Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

7. člen

Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan predstavnike kandidatur, katerih kandidati so bili izvoljeni za člane sveta.

8. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov
2. Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana
3. Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta
4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov
5. Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana
6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

9. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega svetnika določi svet.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tri člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta, ali predstavnikov kandidatur in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

10. člen

Mandate svetnikov potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatur.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

11. člen

Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.

V kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 10. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov sveta, preneha članstvo v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Imenovanje izvede na konstitutivni seji ali najkasneje na prvi naslednji seji. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in morebitne predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

13. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana;
- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles 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 sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so, kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne

skrivnosti, tako opredeljeni z zakonom, drugim predpisom, z akti sveta ali akti organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odgovorno in kazensko odgovoren.

15. člen

Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima dajati pobude za ureditev določenih vprašanj ali sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

16. člen

Član 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 sveta na to opozori in člana 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 sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita nanj na naslednji seji.

Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno. Pisno morata odgovoriti na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem seje, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

17. člen

Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljala, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

18. člen

Član 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.

Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje 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. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

19. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

20. člen

Vabilo za redno sejo 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 za posamezno točko dnevnega reda se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju.

Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanu (podžupanom), predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave ter predstavnikom medijev.

Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik pa lahko tudi na disketi, zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

21. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo 1/4 članov sveta.

V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če člani sveta ne razpolagajo z gradivom za izredno sejo, lahko pisno zahtevajo od župana in občinske uprave, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti članom sveta vročeno najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 21. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seja lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seja predlaga na sami seji, na sami seji se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seja ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo utemeljenih razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

22. člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seja sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seja mora sklic seja vsebovati rok trajanja dopisne seja (točen datum in čas trajanja seja, to je do katere ure se šteje trajanje seja).

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če so za sklep glasovali vsi svetniki, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed svetnikov glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seja se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

23. člen

Na seja 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 seja, potrebna.

24. člen

Predlog dnevnega reda seja sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seja sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta.

V predlog dnevnega reda seja sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seja.

Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seja 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, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnavo nujna, ali če svet odloči drugače.

25. člen

Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seja, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

Izredno seja sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seja zahtevali.

26. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seja se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seja. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seja odloči občinski svet.

Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, ga odstrani iz prostora.

27. člen

Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

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 sveta navzoč na seji.

2. Potek seja

28. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seja ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seja lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

29. člen

Preden svet določi dnevni red seja, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seja.

Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seja in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seja 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 seja 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.

Mandatne zadeve se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom 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 izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno obrazložiti in obrazložitev povzeti v zapisniku.

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 podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

V nadaljevanju dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljaavec 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 tri minute.

Ko je vrstni red priglasenih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

33. člen

Razpravljaavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljaavec ne drži dnevnega reda ali prekoraci 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 razpravljaavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

Članu 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 popravi 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.

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za 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 prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

36. člen

Seje sveta se sklicujejo v popoldanskem času, praviloma ob 18.00 uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajst minutni odmor praviloma po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov 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 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 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 sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član 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 poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

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. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.

44. člen

Predlagana odločitev je na sklepni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

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. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

46. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

Član 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.

K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskim izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani 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« ali »PROTI«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

48. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tri članska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno – tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občine ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor.

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 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 sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

49. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih,
- številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

50. člen

Če član 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. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat.

Javno poimensko glasovanje se ne ponavlja.

5. Zapisnik seje sveta**51. člen**

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanj, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarne pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji. Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in direktor občinske uprave, oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

52. člen

Potek seje občinskega sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema.

Zvočni posnetek oziroma magnetogram seje se hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

Vsakdo lahko zaprosi, da se del magnetograma, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložijo ustno ali pisno pri pooblaščenemu javnemu uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

53. člen

Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

54. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi, se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledno.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet**55. člen**

Za strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenke.

7. Delovna telesa sveta**56. 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 5 članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,

- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,

- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,

- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

57. člen

Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja, v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi, obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori 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 svet na predlog župana.

58. člen

Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom občine so naslednji odbori in komisija:

- za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,
- za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,
- za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
- statutarno pravna komisija.

59. člen

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima 5 članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter

svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

60. člen

Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe ima 5 članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma), varstva okolja in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

61. člen

Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami ima 5 članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

Statutarno pravna komisija sveta ima 5 članov.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika 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 sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

63. člen

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

64. 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 sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora ali odbor v celoti, na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje sveta.

65. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

66. 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 sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje 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.

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 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.

67. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

68. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- programe in načrte varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter varstva pred požari,
- navodila,
- sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih

aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

69. člen

Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga občinskemu svetu v sprejem župan.

Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

70. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov sveta se žigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

71. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitve.

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

72. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

73. člen

Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

74. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Po končani obravnavi občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Če občinski svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči občinski svet s sklepom.

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 svet, na predlog predlagatelja, sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

75. člen

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren

način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

76. 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.

V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo 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 sveta.

Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

77. člen

Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

78. člen

Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

Proračun občine sprejema občinski svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča občinski svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

79. 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. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

80. 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.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

81. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve, prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- prečiščena besedila aktov.

Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član 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.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

82. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajst dni 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

83. 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.

84. člen

Predlog proračuna občine mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi sveta.

Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave občinskemu svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

Po predstavitvi predloga proračuna opravi občinski svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

Če občinski svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedem dni predloži občinskemu svetu po-

pravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

Če občinski svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

85. člen

Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

86. člen

V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.

Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

87. člen

Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

88. člen

Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

89. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno

usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

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

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana, podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

91. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

92. člen

Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme občinski svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

7. Postopek za sprejem obvezne razlage

93. 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 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 določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

94. 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 obliki uradnega prečiščenega besedila.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določi občinski svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

95. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka, tako določi občinski svet.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

96. člen

Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

97. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, 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 »PROTI«.

Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

98. člen

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

99. 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 ponovnem 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.

Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

100. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede poimensko 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

101. člen

Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj četrtnine članov sveta. Če je predlagatelj razrešitve komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vložijo pri komisiji.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

102. člen

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih drugega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

103. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, za katero je vložen predlog za razrešitev.

O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

3. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

104. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, 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. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

105. 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.

106. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor 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 njihovo neizvršitev.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati novi 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.

VIII. JAVNOST DELA

107. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

108. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo navzočnost 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.

IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

109. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja 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 sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

110. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

111. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo 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 sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

XI. KONČNA DOLOČBA

112. člen

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

Št. 007-0002/2007-2

Rečica ob Savinji, dne 15. marca 2007

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vinko Jeraj l.r.

1327. Odlok o ustanovitvi, organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Rečica ob Savinji

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 100/05, 21/06 – odl. US), Zakona o javnih uslužbencih – uradno prečiščeno

besedilo (Uradni list RS, št. 32/06) ter 16. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 11/07), je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 4. seji dne 15. 3. 2007 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi, organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Rečica ob Savinji

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi občinska uprava Občine Rečica ob Savinji (v nadaljevanju: občinska uprava), s sedežem na Rečici ob Savinji 55, 3332 Rečica ob Savinji.

V odloku uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Ta odlok določa organizacijo in delovno področje občinske uprave Občine Rečica ob Savinji, način vodenja občinske uprave ter naloge, pooblastila in odgovornosti javnih uslužbencev občinske uprave.

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz pristojnosti občine.

3. člen

Občinska uprava neposredno izvaja upravne in druge naloge Občine Rečica ob Savinji (v nadaljevanju: občina).

Upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom in statutom občine za občino izvaja občinska uprava, kot izvirne ali s strani države prenesene naloge za zadovoljevanje potreb prebivalcev občine.

4. člen

Delo občinske uprave je javno.

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja:

- z objavljanjem splošnih aktov občine,
- z uradnimi sporočili za javnost,
- s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja to področje oziroma na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.

O delu občinske uprave obveščajo javnost župan, podžupan in direktor občinske uprave. Drugi javni uslužbenci lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana občine.

Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovarjati v razumnem roku.

II. ORGANIZACIJA IN VODENJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena njemu poslanstvu in nalogam ter upravnim in delovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi. Zagotavljati mora:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje upravnih in drugih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev in
- učinkovito sodelovanje z organi občine in zunanjimi institucijami.

6. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Rečica ob Savinji ustanovi enovit organ.

Delovno področje občinske uprave in notranje organizacijske enote se določijo z načrtom delovnih področij občinske uprave, ki je sestavni del akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest. Načrt, njegove spremembe in dopolnitve, sprejema župan.

7. člen

Za opravljanje posameznih nalog občinske uprave se lahko ustanovi eden ali več organov skupne občinske uprave.

Skupno občinsko upravo ustanovijo z odlokom občinski sveti na predlog županov občin ustanoviteljic.

Z odlokom o ustanovitvi iz prejšnjega odstavka se določi delovno področje in organizacija skupne občinske uprave, vodenje ter zagotavljanje sredstev in drugi pogoji za njeno delo.

8. člen

Občinsko upravo usmerja in nadzira župan. Župan, kot predstojnik občinske uprave, izvršuje pravice in obveznosti v skladu z Zakonom o javnih uslužbencih, Zakonom o lokalni samoupravi in statutom občine.

Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.

9. člen

Občinska uprava izvršuje predpise, ki jih sprejemata občinski svet in župan. Občinska uprava izvršuje zakone in druge predpise, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih zadevah iz svoje in državne pristojnosti.

10. člen

O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

Direktor občinske uprave odloča o upravnih zadevah iz občinske pristojnosti na osnovi pooblastila, ki ga izda župan, v skladu z veljavnimi zakonskimi predpisi.

Pooblastila za vodenje postopkov in odločanje o upravnih zadevah iz občinske pristojnosti izda ostalim uradnim osebam župan.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občinske uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

11. člen

O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči, če je zaposleni pooblaščen za odločanje v upravnih zadevah.

O izločitvi župana ali direktorja občinske uprave odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči.

12. člen

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami, ali pa glede na naravo naloge to ni smotno, lahko župan z ustreznimi zunanjimi izvajalci sklene posebno pogodbo za čas trajanja naloge.

III. JAVNI USLUŽBENCI

13. člen

V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave jav-

ni uslužbenci na uradniških in strokovno-tehničnih delovnih mestih.

Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot delavci s posebnimi pooblastili, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor.

Vodenje postopkov in odločanje o prekrških opravljajo delavci, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom, ki ureja prekrške.

14. člen

Direktor občinske uprave opravlja naloge vodenja občinske uprave in je, skladno z določbami Zakona o javnih uslužbencih, uradnik na položaju.

Razvrstitev in število delovnih mest ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravljajo posamezni javni uslužbenci občinske uprave, se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

15. člen

O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.

Direktorja občinske uprave na podlagi javnega razpisa imenuje na položaj župan občine.

16. člen

Direktor občinske uprave je v okviru svojih nalog in pooblastil odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog občinske uprave.

17. člen

Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.

Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo občinske uprave,
 - skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,
 - izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji,
 - opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave,
 - opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
 - na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole,
 - predlaga županu sprejem določenih odločitev,
 - koordinira pripravo dokončnega osnutka in predloga proračuna, rebalansa in sprememb proračuna,
 - koordinira pripravo dokončnega načrta razvojnih programov,
 - opravlja druge naloge, določene z zakoni in s predpisi občine ter po odredbah župana.
- Mandat direktorja občinske uprave traja 5 let. Izpolnjevat mora pogoje za imenovanje v naziv v skladu z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

18. člen

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtrarno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev.

Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenosti, nepristranskosti, kvaliteti, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedeli pri opravljanju svojega dela. Pri svojem delu morajo ravnati

po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposablja ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

Javni uslužbenec pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le-teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških, oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških.

S primernim upoštevanjem pravic do dostopa do uradnih informacij je javni uslužbenec dolžan ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnavati vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.

Za presojanje nezdružljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

19. člen

Direktor občinske uprave in javni uslužbenci, ki opravljajo javne in strokovno-tehnične naloge z delovnega področja občinske uprave, odgovarjajo županu za stanje na posameznem delovnem področju, spremljajo stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarjajo na pojave, ki jih ugotovijo pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, dajejo pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih dela in opravljajo druge strokovne naloge.

20. člen

Postopek in odločanje o disciplinski odgovornosti javnih uslužbencev se izvaja skladno z določili Zakona o delovnih razmerjih oziroma področne pozitivne zakonodaje.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

21. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz pristojnosti občine, zlasti na naslednjih področjih:

- splošnih in kadrovskih zadev,
- normativno pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti,
- negospodarskih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- gospodarskih in drugih javnih služb,
- inšpekcijskega nadzorstva,
- požarne varnosti, zaščita in reševanje (civilna zaščita) in varnosti občanov v primeru elementarnih nesreč.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

22. člen

Na področju splošnih zadev in kadrovskih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana in njegovih delovnih teles, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter druge občinske organe,
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov,
- organizacijo pisarniškega poslovanja in hrambo dokumentarnega gradiva ter posredovanje informacij strankam,

- nabava opreme, drobnega inventarja ter pisarniškega in drugega materiala za delo občinske uprave,
- vzdrževanje drobnega inventarja in opreme,
- avtomatsko obdelavo podatkov za potrebe organov občine ter informacijsko podporo,
- kadrovske zadeve, varstvo in zdravje pri delu in organizacijo dela v občinski upravi,
- pripravo in izvajanje s proračunom sprejetega načrta delovnih mest in kadrovskega načrta,
- naloge v zvezi z informatizacijo dela občinske uprave,
- načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditve, ki so občinskega značaja,
- medobčinsko in mednarodno sodelovanje,
- odnose z javnostjo,
- zagotavljanje celostne podobe ter načrtovanje in koordiniranje promocijske politike občine,
- naloge v zvezi z vzdrževanjem prostorov občinske uprave,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

23. člen

Na področju normativno-pravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- premoženjsko pravne zadeve za potrebe občinske uprave,
- splošne pravne zadeve, svetovanje ostalim organom občinske uprave ter javnim zavodom in javnim podjetjem, katerih ustanoviteljica je občina,
- pripravo splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi,
- pripravo pogodb v zvezi z odtujevanjem in pridobivanjem premoženja, finančnih in drugih pogodb ter zagotavlja pravno presojo vseh pogodb,
- pripravo gradiva, pomoč pri organiziranju sej občinskega sveta in sodelovanje na sejah občinskega sveta in delovnih teles ter skrb za realizacijo sklepov,
- pripravo koncesijskih pogodb in drugih zahtevnejših aktov v zvezi s koncesijami,
- sodelovanje pri postopkih pridobivanja in oddaje stavbnih zemljišč,
- izvedbo prodaje občinskega premoženja, ki je s sprejetim proračunom vključena v načrt prodaje premoženja,
- premoženjsko pravne naloge ter skrb za ureditev zemljiškoknjižnega stanja,
- spremljanje in uporaba objav, predpisov, aktov na tem delovnem področju,
- pregled, kontrolo in likvidacijo računovodskih listin iz delovnega področja v skladu s pooblastili,
- strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil,
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom,
- vodenje upravnih postopkov na prvi in drugi stopnji v skladu s pooblastili,
- sodelovanje in pripravo potrebnih dokumentov v zvezi z denacionalizacijskimi postopki,
- vodenje statističnih evidenc,
- druge upravne in strokovne naloge, ki sodijo v to področje.

24. člen

Na področju upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji,
- vodi evidenco o upravnih stvareh,
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi,
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev.

25. člen

Na področju javnih financ občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje,
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna,
- vodi finančno in blagajniško poslovanje ter računovodske in knjigovodske posle,
- upravlja finančno premoženje občine,
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ,
- spremljanje in nadziranje porabe sredstev pri neposrednih proračunskih porabnikih ter predlaganje ustreznih ukrepov,
- koordinacijo nalog s področja proračuna z ostalimi proračunskimi uporabniki,
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij,
- spremlja in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje,
- pripravlja premoženjsko bilanco občine,
- finančno operativne naloge za potrebe izvajanja finančnih načrtov organov občine in občinske uprave,
- strokovna opravila v zvezi s finančnim poslovanjem na področju gospodarjenja s stanovanji, poslovnimi prostori in podjetništvom,
- sodelovanje pri pripravi razvojnih programov ter strategij občine,
- vodenje centralne evidence premoženja občine in premoženja pravnih oseb v lasti občine,
- obračun plač in ostalih osebnih prejemkov,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

26. člen

Na področju gospodarskih dejavnosti (kmetijstvo, drobno gospodarstvo, turizem, stanovanjsko gospodarstvo, gostinstvo in trgovina) občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- koordinacijo priprave strategije razvoja občine in realizacijo razvojnih programov občine,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči, stanovanji in poslovnimi prostori,
- načrtovanje in izvajanje stanovanjske politike občine ter urejanje zadev v zvezi z neprofitnimi ter socialnimi stanovanji,
- načrtovanje in vodenje investicij na področju stanovanjske izgradnje in poslovnih prostorov,
- vodenje postopkov za oddajo neprofitnih stanovanj,
- ugotavljanje javnega interesa za pridobivanje zemljišč za potrebe občine,
- načrtovanje in pripravo programov komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč,
- naloge s področja podjetništva, obrti, kmetijstva, podeželja, trgovine, gostinstva, turizma, gozdarstva, veterine, lova in ribolova,
- pospeševanje razvoja obrti in podjetništva, organiziranje in izvajanje sistema podjetniškega svetovanja v sodelovanju s pristojnimi državnimi institucijami,
- pospeševanje razvoja kmetijstva in podeželja,
- priprava osnov in strokovnih podlag ter razvojnih dokumentov in skrb za prijavo na natečaje za skladnejši regionalni razvoj,
- uravnoteženi in celostni razvoj podeželja in dopolnilnih dejavnosti,
- razvoj in promocijo turistične dejavnosti občine in nje naravne in kulturne dediščine,
- spremljanje in analiziranje gospodarskih gibanj v občini,

– pripravlja projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami.

27. člen

Na področju negospodarskih dejavnosti občinska uprava opravlja naloge, ki se nanašajo na razvoj vseh dejavnikov na področju družbenih dejavnosti, delovanje javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina in delovanje ter razvoj naslednjih področij:

- izobraževanje in predšolska vzgoja ter odločanje o plačilih staršev za programe vrtca,
- pripravo in realizacijo programov razvoja otroškega varstva, varstva predšolskih otrok, osnovnega šolstva, kulture, zdravstva, športa in socialnega skrbstva,
- pripravo in uresničevanje aktov občine v zvezi s ustanovitvijo javnih zavodov na področju zdravstva, šolstva, otroškega varstva, kulture in socialnega skrbstva,
- materialno skrb za vzgojno varstvene ustanove,
- kulture in varstva kulturne dediščine,
- socialnega varstva in obveznega zdravstvenega zavarovanje oseb, ki niso zavarovane iz drugega naslova,
- izdajanja odločb in podelitev koncesij s področja družbenih dejavnosti,
- javne zdravstvene službe na primarni ravni,
- športa in rekreacije,
- dejavnosti mladih in mladinske dejavnost,
- pripravlja razvojne usmeritve in predloge razvojnih programov na različnih področjih družbenih dejavnosti,
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov,
- pripravlja in izvaja programe javnih del,
- skrb in nadzor nad vzdrževanjem objektov in osnovnih sredstev vseh družbenih dejavnosti neposredno s strani občine ali prek javnih zavodov na tem področju,
- sodelovanje s komisijami, ki jih občinski svet ustanovi za posamezna delovna področja,
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

28. člen

Na področju urejanja prostora občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja predloge programskih izhodišč za sprejemanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov,
- priprava strokovnih podlag in organiziranje sprejemanja prostorskega plana občine in prostorskih izvedbenih aktov,
- pripravo in usklajevanje strokovnih osnov celovitega urejanja prostora občine za obravnavo in odločanje na občinskem svetu,
- prostorsko planiranje ter urbanistično in krajinsko načrtovanje,
- pripravo prostorskih planskih in izvedbenih aktov občine,
- pripravo in upravljanje s projekti regionalne politike EU,
- vodenje predpisanih zbirk prostorskih podatkov (evidenca posegov v prostor) in analizira stanje posegov v prostor,
- izdelovanje lokacijskih informacij za namene prometa z zemljišči, za namene projektiranja objektov in za namene gradnje enostavnih objektov,
- načrtovanje ukrepov za realizacijo prostorskih odločitev,
- skrb za ustrezno načrtovanje prostorskih ureditev na območju občine,
- analiziranje in predlaganje prostorskih ukrepov za uresničevanje občinskih prostorskih aktov,

- sodelovanje pri usklajenem opremljanju javnih površin z urbano opremo,
- pridobivanje, obdelovanje in posredovanje podatkov geoinformacijske narave,
- odmera nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč, komunalnega prispevka in komunalne takse,
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

29. člen

Na področju varstva okolja občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja predloge programov varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine,
- pripravlja predloge sanacijskih programov za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo,
- opravlja druge upravne naloge ter aktivnosti s področja varstva okolja in naravne dediščine, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

30. člen

Skrbi za izvajanje gospodarskih javnih služb (obvezne in izbirne) na naslednjih področjih:

- oskrba s pitno vodo (gospodarno izkoriščanje objektov in naprav v skladu z odlokom o oskrbi s pitno vodo v občini in drugimi predpisi), razvoj, načrtovanje in pospeševanje javne službe,
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
- ravnanje s komunalnimi odpadki,
- odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- urejanje javnih poti, površin za pešce in javnih površin,
- zimsko in letno vzdrževanje občinskih cest, javnih poti, zimske službe ter urejanje in vzdrževanja parkirišč, pločnikov in kolesarskih poti,
- urejanja in vzdrževanja mest za plakatiranje in oglaševanje,
- urejanje in vzdrževanje pokopališč ter pogrebne storitve,
- urejanje in vzdrževanje ulic, trgov in javnih tržnic,
- plakatiranje,
- javna razsvetljava v naseljih,
- zagotavljanje pogojev za razvoj in nadzor komunalnega gospodarstva, cestnega gospodarstva, prometa in zvez, vodnega gospodarstva ter energetike,
- predlaganje standardov in normativov za gospodarske javne službe in promet ter skrb za njihovo izvajanje,
- predlaganje pogojev za zagotavljanje in uporabo javnega dobra in storitev gospodarskih javnih služb,
- gospodarjenje s komunalnimi in infrastrukturnimi objekti in napravami,
- načrtovanje in vodenje investicij ter projektov na področju komunalne infrastrukture,
- vodenje nadzora nad izvajanjem nalog izvajalcev gospodarskih javnih služb in prometa,
- pripravljanje predlogov za določanje prometne ureditve v občini in spremljanje problematike na področju varnosti cestnega prometa v zvezi s preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- pripravljanje in uresničevanje aktov občine v zvezi z ustanovitvijo gospodarskih javnih služb,
- sodeluje pri pripravi programov razvoja gospodarskih javnih služb in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem,
- gradnja, vzdrževanje in urejanje lokalnih javnih cest, rekreacijskih in drugih površin,
- pripravljanje predpisov iz svojega področja,

- podeljevanje koncesij v skladu z zakoni,
- opravlja druge naloge s tega področja.

31. člen

Naloge občinske inšpekcije opravlja "Medobčinski inšpektorat", kot organ skupne občinske uprave.

Medobčinski inšpektorat opravlja upravne naloge izvajanje inšpekcijskega nadzorstva na področjih, ki jih urejajo predpisi občin ustanoviteljic ter nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti zlasti na naslednjih področjih:

- nadzor nad izvajanjem zakona o varnosti cestnega prometa ter vseh drugih zakonov, ki ji podeljujejo pristojnost nadzora,
- nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
- druge upravne in strokovno tehnične naloge s področja občinske inšpekcije.

32. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena z zakonom, statutom in s tem odlokom, praviloma opravi tisti delavec, v katerega delovno področje naloga spada po vsebini ali po pravilniku o sistemizaciji. Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od delavcev občinske uprave, jo opravi delavec, ki ga določi župan oziroma direktor občinske uprave.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti ustrezen akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest najkasneje v roku dveh mesecev od uveljavitve tega odloka.

34. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 007-0002/2007-3

Rečica ob Savinji, dne 15. marca 2007

Župan

Občine Rečica ob Savinji

Vinko Jeraj l.r.

1328. Odlok o grbu, zastavi in prazniku Občine Rečica ob Savinji

Na podlagi 10. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo ZLS – UPB1 in 121/05) ter 6. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 11/07) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 4. redni seji dne 15. 3. 2007 sprejel

ODLOK

o grbu, zastavi in prazniku Občine Rečica ob Savinji

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Občina Rečica ob Savinji ima grb in zastavo, ki se uporablja v skladu z odločbami tega odloka.

Grb in zastava sta stalni oznaki Občine Rečica ob Savinji in simbolizirata občino kot lokalno skupnost.

2. člen

Geometrijska, likovna in barvna pravila za oblikovanje grba in zastave so sestavni del odloka.

3. člen

Grba in zastave ni dovoljeno uporabljati, če sta poškodovana ali po zunanosti neprimerna za uporabo.

Grba in zastave ni dovoljeno uporabljati v nasprotju z javnim redom ali tako, da se krni ugled Občine Rečica ob Savinji.

4. člen

Grba, zastave ali njuni sestavnih delov se ne sme avtorsko zavarovati po drugih osebah, prav tako ne zavarovati ali uporabljati kot blagovno znamko, vzorce ali model za označevanje blaga in storitev.

5. člen

Če sta grb in zastava ob uradnih priložnostih postavljena, položena oziroma izobešena skupaj z grbom ali zastavo Republike Slovenije, morata biti grb in zastava Republike Slovenije postavljena na častno mesto.

Če sta grb ali zastava ob uradnih priložnostih, ki se odvija na območju Občine Rečica ob Savinji postavljena, položena oziroma izobešena skupaj z znamenji drugih občin ali tujih teritorialnih enot, morata biti postavljena na častno mesto.

II. GRB

6. člen

Splošno: Grb občine je upodobljen na ščitu poznogotskega stila, sanitske oblike. Grb opisuje pod modrim nebom, v katerem se simetrično nahaja osemkraka zlato rumena zvezda, rastočo lipo, katera izhaja iz zelenega trohriba, kar simbolno opiše trg Rečica ob Savinji.

Predstavitev grba (blazon): Grb s svojo vertikalno simetrijo enači levo ter desno polovico grba. Ta je sestavljena iz zelenega trohriba, zlato rumene podlage, v kateri se nahaja zelena lipa, modrega neba v ozadju, v katerem se nahaja osemkraka zlato rumena zvezda ter obrobe grba.

Trohrib je sestavljen iz treh posameznih zelenih krivin. Centralna krivina je največja ter je od stranskih locirana višje, iz katere se dviga simetrična zelena lipa z vrhom v sredini in dvema paroma upognjenih vej na levi in desni strani, obloženi mi z zelenimi listi. Za lipo je polkrožna zlato rumena podlaga. Nad njo je modro nebo, v katerem je osemkraka zlato rumena zvezda, simetrično postavljena na navpično os celotnega grba. Grb je zaključen z dvema obrobama enakih debelin in sicer notranja v zlato rumeni barvi ter zunanja v zeleni barvi.

Razmerje širina proti višini grba je 1:1,23.

Upodobitev grba v barvni, črno-beli, monokromatski (eno-barvni) varianti ter barvne kode v prilogi so sestavni del tega odloka.

7. člen

Grb občine se uporablja zlasti:

- v pečatu, žigu, oznakah dokumentov in drugih označbah občine,
- na poslopju in v uradnih prostorih občine,
- v poročnih prostorih,
- na neprometnih znakih, ki označujejo območje občine,
- na prireditvah, ki jih organizira, se jih udeležuje ali ki predstavljajo občino,
- na listinah oziroma priznanjih, ki jih v svečani obliki izdaja oziroma podeljuje občina,
- na vabilih, čestitkah, vizitkah in podobnih uradnih izkazih, ki jih v službene namene uporabljajo funkcionarji in uslužbenci občine ter člani občinskega sveta,
- v vseh drugih primerih, ko občinski svet ali župan to ocenita za primerno.

8. člen

Uporabo grba v namene izven določb 7. člena dovoljuje župan ali direktor občinske uprave.

V dovoljenju iz prejšnjega odstavka se lahko uporaba omeji samo na določen namen ali za določen čas. Dovoljenje se prekliche, če uporabnik ne upošteva pogojev, ki so v njem zajeti, če ne skrbi za primeren videz grba ali če s svojim poslovanjem krni ugled občine.

9. člen

Če se grb občine na območju občine uporablja poleg drugega grba, mora biti, gledano od spredaj, vselej na levi strani, razen, kadar se uporablja skupaj z državnim grbom ali grbom druge države in v primerih, določenih z zakonom.

Če se grb občine na območju občine uporablja skupaj z dvema grboma, mora biti grb občine v sredini, razen, če se uporablja skupaj z državnim grbom in v primerih določenih z zakonom.

III. ZASTAVA

10. člen

Splošno: Podlaga zastave Občine Rečica ob Savinji je modre in zlato rumene barve, na kateri leži grb občine. Zastava je v navpični varianti.

Opis: Razmerje širine zastave proti njeni višini je 1: 2,5 (ena proti dve celi pet desetini). Zastava je razdeljena v dva enaka navpična barvna pasova. Levi pas zastave je v modri barvi, desni pa v zlato rumeni barvi.

Grb na zastavi stoji centralno glede na širino odmaknjen od robov zastave za ½ širine samega grba, po višini pa je od zgornjega roba zastave oddaljen za celotno širino grba. Sam grb je v razmerju širine proti višini 1:1,23.

Detajlni prikaz razmerij in kode njenih barv so sestavni del tega odloka.

11. člen

Zastava se izobeša zlasti:

- v počastitev državnih in občinskih praznikov,
- ob pomembnejših kulturnih, športnih in drugih prireditvah,
- ob uradnih obiskih tujih delegacij,
- v drugih primerih, ko občinski svet ali župan to oceni za primerno.

Zastava je stalno izobešena na poslopju občine in v sejni sobi občine.

12. člen

Zastava je pravilno izobešena na navpičnem kopju (drogu), dopustno pa na drogu pod kotom, ne manjšim od 45 stopinj.

13. člen

Glede položaja zastave v konkurenci drugih zastav se analogno uporablja 9. člen tega odloka.

IV. PRAZNIK OBČINE

14. člen

Občina Rečica ob Savinji ima svoj praznik, OBČINSKI PRAZNIK, ki se praznuje vsako leto 17. junija, kot spomin, ko je bilo na Rečici ob Savinji, leta 1899 ustanovljeno kmetijsko društvo in v spomin na podelitev trških pravic 1585.

V tem času (tednu) se odvijajo kulturne, športne, turistične in krajevne prireditve.

V. KAZENSKE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

V skladu z Zakonom o prekrških se z denarno kaznijo 400 € kaznuje za prekršek pravna oseba:

1. če izdeluje ali uporablja grb ali zastavo občine v nasprotju z njuno grafično podobo, opredeljeno s tem odlokom (2. člen);

2. če uporablja grb ali zastavo, ki sta poškodovana ali po zunanosti neprimerna za uporabo (prvi odstavek 3. člena);

3. če uporablja grb ali zastavo v nasprotju z javnim redom ali tako, da je krnjen ugled občine (drugi odstavek 3. člena);

4. če postavlja ali izobeša grb oziroma zastavo v nasprotju s pravili (5., 9., 12. in 13. člen);

5. če uporablja grb brez dovoljenja ali v nasprotju z izdanim dovoljenjem (8. člen).

Za prekršek iz prvega odstavka tega člena se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe z denarno kaznijo 200 €.

Za prekršek iz prvega odstavka tega člena se kaznuje fizična oseba z denarno kaznijo 100 €.

16. člen

Za pravilno uporabo grba in zastave skrbi občinska uprava, ki daje potrebna pojasnila, sprejema vloge, izdaja dovoljenja in vodi evidenco o njih.

17. člen

Ta odlok prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 007-0002/2007-4

Rečica ob Savinji, dne 15. marca 2007

Župan

Občine Rečica ob Savinji

Vinko Jeraj l.r.

1329. Sklep o začasnem financiranju Občine Rečica ob Savinji v obdobju januar–junij 2007

Na podlagi 33. 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) in 16. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 11/07) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji dne 15. 3. 2007 sprejel

S K L E P

o začasnem financiranju Občine Rečica ob Savinji v obdobju januar–junij 2007

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebinska sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Rečica ob Savinji (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 30. junija 2007 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

(podlaga za začasno financiranje)

Začasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2006. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhod-

kov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B; v nadaljevanju: ZJF) in Odlokom o proračunu Občine Mozirje za leto 2006 (Uradni list RS, št. 61/06, 69/06; v nadaljevanju: odlok o proračunu).

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna določijo v zneskih predvidenih v splošnem delu proračuna za obdobje od 1. 1. 2007 do 30. 6. 2007.

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen

(posebni del proračuna)

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravni proračunskih postavk – kontov in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na spletni strani občine

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

5. člen

(uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

6. člen

(prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. KONČNA DOLOČBA

7. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije (ali v uradnem glasilu občine), uporablja pa se od 1. januarja 2007 dalje.

Št. 4/2007-5

Rečica ob Savinji, dne 15. marca 2007

Župan

Občine Rečica ob Savinji

Vinko Jeraj l.r.

ŠALOVCI**1330. Odlok o proračunu Občine Šalovci za leto 2007**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 72/05), 29. 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) in 16. člena Statuta Občine Šalovci (Uradni list RS, št. 38/06) je Občinski svet Občine Šalovci na 6. redni seji dne 16. marca 2007 sprejel

ODLOK**o proračunu Občine Šalovci za leto 2007****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

S tem odlokom se za Občino Šalovci za leto 2007 določa: proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**2. člen**

A)	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v eurih
Skupina/podskupina kontov		Proračun za leto 2007
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.287.377
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.210.553
	DAVČNI PRIHODKI	1.069.520
	700 Davki na dohodek in dobiček	996.000
	703 Davki na premoženje	60.460
	704 Domači davki na blago in storitve	13.060
	706 Drugi davki	–
	NEDAVČNI PRIHODKI	141.033
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	101.900
	711 Takse in pristojbine	4.100
	712 Denarne kazni	–
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	–
	714 Drugi nedavčni prihodki	35.033
	KAPITALSKI PRIHODKI	47.220
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	1.800
	721 Prihodki od prodaje zalog	–
	722 Prihodki od prod. zemlj. in neopred. dolgoročnih sredstev	45.420
	PREJETE DONACIJE	–
	730 Prejete donacije iz domačih virov	–
	731 Prejete donacije iz tujine	–
	TRANSFERNI PRIHODKI	1.029.604

	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.029.604
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.181.733
40	TEKOČI ODHODKI	481.225
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	127.270
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	18.363
	402 Izdatki za blago in storitve	270.760
	403 Plačila domačih obresti	19.932
	409 Rezerve	44.900
41	TEKOČI TRANSFERI	348.767
	410 Subvencije	8.500
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	152.557
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	44.305
	413 Drugi tekoči domači transferi	143.405
	414 Tekoči transferi v tujino	–
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.314.631
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.314.631
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	37.110
	430 Investicijski transferi	–
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam	–
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	37.110
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJ-KLJAJ) (I.-II.)	105.644
B)	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITAL. DELEŽEV (750+751+752)	
	750 Prejeta vračila danih posojil	16.053
	751 Prodaja kapitalskih deležev	–
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	–
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
	440 Dana posojila	–
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMENBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	16.053

VII.	SKUPNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKI MINUS ODHODKI TER SALDO PREJETIH IN DANIH POSOJIL (I.+IV.) – (II.+V.)	121.697
C)	RAČUN FINANCIRANJA	
VIII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	–
	500 Domače zadolževanje	–
IX.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	129.960
	550 Odplačila domačega dolga	129.960
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VIII.-IX.)	–129.960
XI.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.)=(I.+IV.+VIII.)-(II.+V.+IX.)	–8.263
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA	8.236
	9009 Splošni sklad za drugo	

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk-podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Šalovci.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požari (Uradni list RS, št. 71/93, 87/01 in 11/02)
- prihodki turistične takse
- prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov
- prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda
- prihodki iz naslova takse za vzdrževanje gozdnih cest
- prejemki iz državnega proračuna in iz drugih virov za določene namene
- prispevki občanov za izgradnjo komunalne infrastrukture.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljen v preteklem letu se prenesejo v proračun za tekoče leto. Namenski izdatki proračuna za leto 2007 so tudi izdatki za odpravo nesorazmerij v plačah določenih v skladu z zakonom o sistemu plač v javnem sektorju.

4. člen

Župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe.

Osnova za prerazporejanje porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu septembru za obdobje januar-junij in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2007 in o njegovi realizaciji.

Župan odloča o razporeditvi sredstev splošne proračunske rezervacije. Župan odloča o dinamiki porabe sredstev za tekočo porabo in o likvidnostnem zadolževanju.

5. člen

Proračunskim uporabnikom se sredstva tekočih transferov dodeljujejo mesečno oziroma v skladu s pogodbo.

Proračunski uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti proračunskega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske transfere ne sme presega 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu proračunskega uporabnika.

Skupni obseg prevzetih obveznosti proračunskega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje proračunskih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu proračunskega uporabnika in v načrtu razvojnih programov.

6. člen

Proračunski skladi so:

1. račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Sredstva proračunske rezerve občine se v letu 2007 oblikuje v višini 0,5% skupno doseženih prihodkov v letu 2007.

Izločanje sredstev v proračunsko rezervo preneha, ko višina skupno doseženih sredstev proračunske rezerve doseže 1,5% vseh prihodkov proračuna.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč in drugih nesreč, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče. O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF odloča župan in o porabi obvesti občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

7. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 1.000 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

8. člen

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2007 lahko zadolži v skladu z ZJF.

Obseg poroštov občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Šalovci, v letu 2007 ne sme preseči z zakonom določenega zneska.

9. člen

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se lahko v letu 2007 zadolžijo s soglasjem ustanovitelja.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Šalovci v letu 2008, če bo začasno financiranje potrebno, se uporabljata ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

11. člen

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

Št. 410-4/2007

Šalovci, dne 16. marca 2007

Župan
Občine Šalovci
Aleksander Abraham l.r.

ŠENTJUR**1331. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Šentjur pri Celju**

Na podlagi 129. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99, 1/02 in 84/06) je Občinski svet Občine Šentjur na 3. redni seji dne 15. marca 2007 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
STATUTA
Občine Šentjur pri Celju**

1. člen

Spremeni se besedilo Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99, 1/02, 84/06), tako da se v četrti alineji prvega odstavka 29. člena za besedo »šport« črta vejica in besedilo »kulturo in problematiko mladih«. Za četrto alinejo se dodata dve novi alineji, ki se glasita:

- »– odbor za kulturo,
- odbor za dejavnosti mladih,«.

Dosedanje peta, šesta, sedma, osma, deveta in deseta alineja postanejo sedma, osma, deveta, deseta, enajsta in dvanajsta.

2. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Občine Šentjur pri Celju pričnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 011-17/2006(232)

Šentjur, dne 15. marca 2007

Župan
Občine Šentjur
mag. Štefan Tisel l.r.

1332. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles

Na podlagi 130. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99, 1/02, 84/06) in 117. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 41/99, 1/02) je Občinski svet Občine Šentjur na 3. redni seji dne 15. marca 2007 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
POSLOVNIKA
Občinskega sveta Občine Šentjur pri Celju ter
njegovih delovnih teles**

1. člen

Spremeni se besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 41/99, 1/02), tako da se v četrti alineji prvega odstavka 62. člena za besedo »šport« črta besedilo »kulturo in problematiko mladih«. Za četrto alinejo se dodata dve novi alineji, ki se glasita:

- »– odbor za kulturo,
- odbor za dejavnosti mladih,«.

Dosedanje peta, šesta, sedma in osma alineja postanejo sedma, osma, deveta in deseta.

2. člen

V prvem odstavku 68. člena se za besedo »šport« črta vejica in besedilo »kulturo in problematiko mladih«.

V drugi alineji prvega odstavka se za besedo »športa« črta vejica in besedilo »kulture in problematiko mladih«.

V tretji alineji prvega odstavka se za besedo »športu« črta vejica in besedilo »kulturi in razreševanju problematike mladih«.

3. člen

Za 68. členom se dodata nova 68.a in 68.b člen, ki se glasita:

»68.a člen

Odbor za kulturo:

- obravnava in predlaga občinskemu svetu sprejem odlokov in drugih splošnih aktov iz svojega delovnega področja;
- obravnava vprašanja s področja kulture;
- pred sprejetjem proračuna občine predlaga občinskemu svetu razdelitev in program realizacije postavk, namenjenih kulturi;
- opravlja druge naloge, ki mu jih naloži občinski svet.

68.b člen

Odbor za dejavnosti mladih:

- obravnava in predlaga občinskemu svetu sprejem odlokov in drugih splošnih aktov iz svojega delovnega področja;
- obravnava vprašanja s področja dejavnosti mladih;
- pred sprejetjem proračuna občine predlaga občinskemu svetu razdelitev in program realizacije postavk, namenjenih dejavnosti mladih;
- opravlja druge naloge, ki mu jih naloži občinski svet.

4. člen

Te spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles pričnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 011-17/2006(232)

Šentjur, dne 15. marca 2007

Župan
Občine Šentjur
mag. Štefan Tisel l.r.

ŠKOFJA LOKA**1333. Sklep o javni razgrnitvi in javni razpravi predloga Občinskega lokacijskega načrta Kapucinsko predmestje – urejevalna celota I., 1. faza**

Na podlagi 31. in 34. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popravek) in 18. in 86. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95) je župan Občine Škofja Loka dne 13. 3. 2007 sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi in javni razpravi predloga Občinskega lokacijskega načrta Kapucinsko predmestje – urejevalna celota I., 1. faza**

1.

Javno se razgrne predlog Občinskega lokacijskega načrta Kapucinsko predmestje – urejevalna celota I., 1. faza.

2.

Predlog prostorskega akta bo javno razgrnjen od 30. 3. 2007 do 29. 4. 2007, v pritličju Občine Škofja Loka, Mestni trg 15, v času uradnih ur.

3.

V času javne razgrnitve bo 4. 4. 2007 ob 18.00 uri izvedena javna obravnava v sejni sobi Občine Škofja Loka.

4.

Pisne pripombe in predloge na razgrnjen predlog podajo zainteresirani na naslov: Občina Škofja Loka, Poljanska cesta 2, 4220 Škofja Loka.

Rok za oddajo pripomb poteče zadnji dan javne razgrnitve.

5.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in Gorenjskem glasu.

Št. 35000-0005/2006

Škofja Loka, dne 13. marca 2007

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l.r.

1334. Sklep o javni razgrnitvi predloga Odloka o občinskem lokacijskem načrtu Kapucinsko predmestje – urejevalna celota II

Na podlagi 31. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, popr. 8/03) in 38. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95, 47/98) je župan Občine Škofja Loka dne 14. 3. 2007 sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi predloga Odloka o občinskem lokacijskem načrtu Kapucinsko predmestje – urejevalna celota II**

1.

Javno se razgrne predlog Odloka o občinskem lokacijskem načrtu Kapucinsko predmestje – urejevalna celota II, ki

ga je izdelal ZUP d.o.o. urbanizem in projektiranje, Britof 46b, Kranj.

2.

Javna razgrnitev bo potekala od 10. 4. 2007 do 10. 5. 2007 v pritličju Občine Škofja Loka, Mestni trg 15, Škofja Loka.

3.

V času javne razgrnitve bo 23. 4. 2007 ob 18. uri organizirana javna obravnava v veliki sejni sobi Občine Škofja Loka, Poljanska cesta 2, Škofja Loka.

4.

V času javne razgrnitve lahko na razgrnjeni predlog podajo pisne pripombe in predloge vse fizične in pravne osebe, organizacije in skupnosti in jih v roku iz 2. člena sklepa posredujejo Občini Škofja Loka, Mestni trg 15, Škofja Loka, oziroma jih podajo ustno na zapisnik na javni obravnavi.

5.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 35000-0002/2005

Škofja Loka, dne 14. marca 2007

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l.r.

1335. Sklep o javni razgrnitvi predloga Odloka o občinskem lokacijskem načrtu Kamnitnik II

Na podlagi 31. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, popr. 8/03) in 38. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95, 47/98) je župan Občine Škofja Loka dne 14. 3. 2007 sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi predloga Odloka o občinskem lokacijskem načrtu Kamnitnik II**

1.

Javno se razgrne predlog Odloka o občinskem lokacijskem načrtu Kamnitnik II, ki ga je izdelala Prima d.o.o., Jerančičeva 5, Ljubljana.

2.

Javna razgrnitev bo potekala od 10. 4. 2007 do 10. 5. 2007 v pritličju Občine Škofja Loka, Mestni trg 15, Škofja Loka.

3.

V času javne razgrnitve bo 24. 4. 2007 ob 18. uri organizirana javna obravnava v veliki sejni sobi Občine Škofja Loka, Poljanska cesta 2, Škofja Loka.

4.

V času javne razgrnitve lahko na razgrnjeni predlog podajo pisne pripombe in predloge vse fizične in pravne osebe, organizacije in skupnosti in jih v roku iz 2. člena sklepa posredujejo Občini Škofja Loka, Mestni trg 15, Škofja Loka, oziroma jih podajo ustno na zapisnik na javni obravnavi.

5.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 350-0006/2006-1205

Škofja Loka, dne 14. marca 2007

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l.r.

1336. Sklep o javni razgrnitvi in javni razpravi o predlogu Strategije prostorskega razvoja Občine Škofja Loka

Na podlagi 31. in 34. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popravek) in 18. in 86. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95) je župan Občine Škofja Loka dne 13. 3. 2007 sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi in javni razpravi o predlogu Strategije prostorskega razvoja Občine Škofja Loka

1.

Javno se razgrne predlog Strategije prostorskega razvoja Občine Škofja Loka z okoljskim poročilom.

2.

Predlog prostorskega akta bo javno razgrnjen od 6. 4. 2007 do 15. 5. 2007, v pritličju Občine Škofja Loka, Mestni trg 15, v času uradnih ur.

3.

V času javne razgrnitve bo 25. 4. 2007 ob 18.00 uri izvedena javna obravnava v sejni sobi Občine Škofja Loka.

4.

Pisne pripombe in predloge na razgrnjen predlog podajo zainteresirani na naslov: Občina Škofja Loka, Poljanska cesta 2, 4220 Škofja Loka.

Rok za oddajo pripomb poteče zadnji dan javne razgrnitve.

5.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in Gorenjskem glasu.

Št. 35003-0002/2005

Škofja Loka, dne 13. marca 2007

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l.r.

1337. Tarifni sistem za dobavo in odjem zemeljskega plina iz distribucijskega omrežja na območju Občine Škofja Loka

Na podlagi 96. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 26/2005 EZ-UPB1 in 118/06) in 11. člena Akta o določitvi metodologije za pripravo tarifnih sistemov za distribucijsko omrežje zemeljskega plina (Uradni list RS, št. 87/05)

in po predhodnem soglasju Občinskega sveta Občine Škofja Loka z dne 8. 3. 2007 je Loška komunala d.d. Škofja Loka, Kidričeva c. 43 a, 4220 Škofja Loka, sprejela

TARIFNI SISTEM

za dobavo in odjem zemeljskega plina iz distribucijskega omrežja na območju Občine Škofja Loka

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Loška komunala d.d. Škofja Loka opravlja dejavnost dobave zemeljskega plina tarifnim odjemalcem. S tem tarifnim sistemom Loška komunala d.d., Škofja Loka, določa tarifne elemente, tarifne postavke in tarifne skupine za obračunavanje zemeljskega plina odjemalcem na območju Občine Škofja Loka.

2. POJMI IN DEFINICIJE

2. člen

V tem aktu so uporabljeni pojmi, kot so določeni v Energetskem zakonu (v nadaljnjem besedilu: EZ) in podzakonskih predpisih, izdanih na njegovi podlagi, poleg teh pa imajo v tem aktu uporabljeni pojmi naslednji pomen:

Dobavitelj tarifnim odjemalcem: je pravna ali fizična oseba, ki je s strani lokalne skupnosti pooblaščen za izvajanje izbirne lokalne javne službe dobave zemeljskega plina tarifnim odjemalcem na območju določene lokalne skupnosti.

Sistemskega operater distribucijskega omrežja: je pravna ali fizična oseba, ki je v skladu z Energetskim zakonom določena za opravljanje dejavnosti sistemskega operaterja na distribucijskem omrežju zemeljskega plina.

Distribucijsko omrežje zemeljskega plina: je omrežje plinovodov, ki so funkcionalno zgrajeni na zaključenem geografskem območju, določenem s strani lokalne skupnosti kot območje izvajanja javne službe dejavnosti sistemskega operaterja distribucijskega omrežja zemeljskega plina, in po katerem se izvaja tudi distribucija zemeljskega plina do končnih odjemalcev.

Tarifni odjemalec: je gospodinjstvo odjemalec, ki je oskrbovan z zemeljskim plinom za lastno domačo rabo in po določbah EZ ni upravičen odjemalec, ter skupne kotlovnice v večstanovanjskih stavbah ali kot del druge stavbe, ki služijo večstanovanjskim stavbam kot celoti ali več stanovanjskim stavbam ali drugim nepremičninam in imajo v skladu z zakonom, ki ureja stanovanjska razmerja, poseben pravni status.

Tarifna postavka: je v denarni enoti izražena cena za tarifni element, ki jo plačujejo tarifni odjemalci zemeljskega plina v posamezni tarifni skupini.

Tarifna skupina: je skupina tarifnih odjemalcev, za katere veljajo enake tarifne postavke.

3. TARIFNI ELEMENTI IN TARIFNE POSTAVKE

3. člen

Tarifni elementi, za katere se določajo tarifne postavke, so:

- omrežnina za distribucijsko omrežje,
- cena za dobavljen zemeljski plin,
- trošarine in takse na zemeljski plin,
- davek na dodano vrednost.

4. člen

Tarifne postavke se oblikujejo na podlagi upravičenih stroškov za oskrbo z zemeljskim plinom. Tarifne postavke so v denarni vrednosti izraženi elementi tarifnega sistema, ki omogočajo izračun stroškov za dobavljeni zemeljski plin. Tarifne postavke za posamezne tarifne elemente so:

- zemeljski plin, izražen v [EUR/Sm³]
- omrežnina, izražena v [EUR/Sm³]
- ekološka taksa, izražena v [EUR/Sm³]
- trošarina, izražena v [EUR/Sm³]
- mesečni pavšal, izražen v [EUR/mesec]
- izvajanje meritev, izraženo v [EUR/mesec].

5. člen

Cena za dobavljen zemeljski plin je izražena z variabilnim delom, ki se plačuje na enoto porabe zemeljskega plina.

6. člen

Dobavljena količina zemeljskega plina na odjemnem mestu se izmeri s plinomeri in izraža v Sm³. Zaokroži se na celo število.

7. člen

Omrežnina za distribucijsko omrežje je izražena s fiksnim delom v obliki pavšala in variabilnim delom, ki se plačuje na enoto porabe zemeljskega plina.

4. RAZVRSTITEV ODJEMALCEV V TARIFNE SKUPINE

8. člen

Pri obračunu stroškov dobave zemeljskega plina se tarifni odjemalci razvrstijo v tri skupine, glede na letno količino porabljenega zemeljskega plina, in sicer:

1. (prva) skupina (do 100.000 Sm³ zemeljskega plina/letno)
2. (druga) skupina (od 100.001 Sm³ do 1.000.000 Sm³ zemeljskega plina/letno)
3. (tretja) nad 1.000.000 Sm³ zemeljskega plina/letno).

9. člen

Količina porabljenega zemeljskega plina se ugotovi na osnovi odčitkov merilne naprave. Za obdobje, ko je bila merilna naprava v okvari, pa na osnovi ocenjene porabe, izračunane na podlagi podatkov iz primerljivih preteklih obdobj, oziroma kot to določajo Splošni pogoji.

10. člen

Tarifnim odjemalcem brez pogodbe se opravi popis in obračun zemeljskega plina po dejanski porabi vsaj enkrat letno. Tarifni odjemalci poravnajo stroške za porabljeni zemeljski plin mesečno pavšalno, glede na preteklo primerljivo obdobje. Poračun se izvede na koncu obračunskega obdobja oziroma ob popisu.

5. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

11. člen

Tarifni sistem, njegove spremembe in dopolnitve se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije, po predhodni pridobitvi soglasja lokalne skupnosti.

12. člen

Ta tarifni sistem začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od prvega dne naslednjega meseca po mesecu uveljavitve.

13. člen

Sporne zadeve se obravnavajo po tarifnem sistemu, ki je veljal v spornem obdobju.

Škofja Loka, dne 15. marca 2007

Loška komunala d.d. Škofja Loka
Direktorica
Mateja Žumer l.r.

ŠKOFLJICA

1338. Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov

Na podlagi 7. člena Statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 47/99 in naslednji) in na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04 in 113/05) izdaja župan Občine Škofljica

P R A V I L N I K

o zavarovanju osebnih podatkov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v Občini Škofljica z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

Zaposleni in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov, s področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela ter z vsebino tega pravilnika.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. ZVOP-1 – Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04 in 113/05);
2. Osebni podatek – je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen;
3. Posameznik – je določena ali določljiva fizična oseba, na katero se nanaša osebni podatek; fizična oseba je določljiva, če se lahko neposredno ali posredno identificira, predvsem s sklicevanjem na identifikacijsko številko ali na enega ali več dejavnikov, ki so značilni za njegovo fizično, fiziološko, duševno, ekonomsko, kulturno ali družbeno identiteto, pri čemer način identifikacije ne povzroča velikih stroškov ali ne zahteva veliko časa;

4. Zbirka osebnih podatkov – je vsak strukturiran niz podatkov, ki vsebuje vsaj en osebni podatek, ki je dostopen na podlagi meril, ki omogočajo uporabo ali združevanje podatkov, ne glede na to, ali je niz centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi; strukturiran niz podatkov je niz podatkov, ki je organiziran na takšen način, da določi ali omogoči določljivost posameznika;

5. Obdelava osebnih podatkov – pomeni kakršnokoli delovanje ali niz delovanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, ki so avtomatizirano obdelani ali ki so pri ročni obdelavi del zbirke osebnih podatkov ali so namenjeni vključitvi v zbirko osebnih podatkov, zlasti zbiranje, pridobivanje, vpis, urejanje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklicanje, vpogled, uporaba, razkritje s prenosom, sporočanje, širjenje ali drugo dajanje na razpolago, razvrstitev ali povezovanje, blokiranje, anonimiziranje, izbris ali uničenje; obdelava je lahko ročna ali avtomatizirana (sredstva obdelave);

6. Upravljevec osebnih podatkov – je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki sama ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave osebnih podatkov oziroma oseba, določena z zakonom, ki določa tudi namene in sredstva obdelave;

7. Občutljivi osebni podatki – so podatki o rasnem narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence ali prekrškovne evidence ter biometrične značilnosti;

8. Uporabnik osebnih podatkov – je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki;

9. Nosilec podatkov – so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema vključno s magnetni, optični ali drugi računalniški mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofili, naprave za prenos podatkov ipd.);

3. člen

Vsi dokumenti morajo biti obravnavani v skladu z Uredbo o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/05).

4. člen

Opis zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je Občina Škofljica, se vodi v katalogu zbirk osebnih podatkov, ki se vodi v skladu z določbami 26. člena ZVOP-1. Podatki iz 1., 2., 4., 5., 6., 9., 10., 12. in 13. točke katalogov zbirk osebnih podatkov se posredujejo državnemu organu, pristojnemu za vodenje Registra zbirk osebnih podatkov. Katalog zbirke osebnih podatkov se za vsako zbirko osebnih podatkov zagotovi najkasneje 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov, v istem roku pa se podatki iz kataloga posredujejo tudi pristojnemu državnemu organu. Katalog zbirk osebnih podatkov se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki, spremembe pa se v roku 8 dni posredujejo tudi pristojnemu državnemu organu.

Zaposleni, ki obdelujejo osebne podatke, morejo biti seznanjeni s katalogom zbirk osebnih podatkov, vpogled v katalog zbirk osebnih podatkov pa je potrebno omogočiti tudi vsakomur, ki to zahteva.

Tajnica župana je dolžna voditi ažuren seznam, iz katerega je za vsako zbirko osebnih podatkov jasno razvidno, katera oseba je odgovorna za posamezno zbirko osebnih podatkov ter katere osebe lahko zaradi narave svojega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na posamezno zbirko osebnih podatkov. V seznam se vpisujejo sledeči podatki: naziv zbirke osebnih podatkov, osebno ime in delovno mesto osebe, ki je odgovorna za zbirko osebnih podatkov ter osebno ime in delovno mesto oseb, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na zbirko osebnih podatkov.

II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

5. člen

Prostori, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna in programska oprema (varovani prostori), morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in/ali tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Dostop je mogoč le v rednem delovnem času, izven tega časa pa samo na podlagi dovoljenja vodje organizacijske enote.

Ključni varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu s hišnim redom. Ključni se ne puščajo v ključavnici na zunanji strani vrat.

Varovani prostori ne smejo ostajati nenadzorovani oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti delavcev, ki jih nadzorujejo.

Izven delovnega časa morajo biti omare in pisalne mize z nosilci osebnih podatkov zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni.

Zaposleni ne smejo puščati nosilcev osebnih podatkov na mizah v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.

Nosilci osebnih podatkov, ki se nahajajo izven zavarovanih prostorov (hodniki, skupni prostori), morajo biti stalno zaklenjeni.

Občutljivi osebni podatki se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

6. člen

V prostorih, ki so namenjeni poslovanju s strankami, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da stranke nimajo vpogleda vanje.

7. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo pooblaščenih oseb, izvajajo pa ga lahko samo pooblašчени servisi in vzdrževalci, ki imajo z Občino Škofljica sklenjeno ustrezno pogodbo.

8. člen

Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, obiskovalci in poslovni partnerji se smejo gibati v zavarovanih prostorih samo z vednostjo pooblaščenih oseb. Zaposleni, kot so čistilke, varnostniki idr., se lahko izven delovnega časa gibljejo samo v tistih varovanih prostorih, kjer je onemogočen vpogled v osebne podatke (nosilci podatkov so shranjeni v zaklenjenih omarah in pisalnih mizah, računalniki in druga strojna oprema so izklopljeni ali kako drugače fizično ali programsko zaklenjeni).

III. VAROVANJE SISTEMSKÉ IN APLIKATIVNO PROGRAMSKÉ RAČUNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

9. člen

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim zaposlenim ali pravnim osebam, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve.

10. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščenih oseb, izvajajo pa ga lahko samo pooblašчени servisi in organizacije in posamezniki, ki imajo z Občino Škofljica sklenjeno ustrezno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

11. člen

Za shranjevanje in varovanje aplikativne programske opreme veljajo enaka določila, kot za ostale podatke iz tega pravilnika.

12. člen

Vsebinska diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se sproti preverja glede na prisotnost računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa se tega čimprej odpravi s pomočjo ustrezne strokovne službe, ki jo za Občino Škofljica izvaja pooblaščen podjetje, obenem pa se ugotovi vzrok pojava virusa v računalniškem informacijskem sistemu Občine Škofljica.

Vsi osebni podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu, in prispejo na Občino Škofljica na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

13. člen

Zaposleni ne smejo inštalirati programske opreme brez vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema. Prav tako ne smejo odnašati programske opreme iz Občine Škofljica brez odobritve tajnice občine.

14. člen

Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo

uporabnikov programov in podatkov, sistem gesel pa mora omogočati tudi možnost naknadnega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni osebni podatki vnešeni v zbirko podatkov, uporabljeni ali drugače obdelovani ter kdo je to storil..

Pooblaščen osebni določi režim dodeljevanja hranjenja in spreminjanja gesel.

15. člen

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje mreže osebnih računalnikov (supervisorska oziroma nadzorna gesla), administriranje elektronske pošte in administriranje aplikativnih programov, se hranijo v ovojnicah in se jih varuje pred dostopom nepooblaščenih oseb. Uporabi se jih samo v izrednih okoliščinah oziroma ob nujnih primerih. Vsaka uporaba vsebine ovojnic se dokumentira. Po vsaki takšni uporabi se določi nova vsebina gesel.

16. člen

Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah in ob drugih izjemnih situacijah se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika in lokalnih postaj.

Ta kopije se hranijo v za to določenih mestih, ki morajo biti ognjevarna, zavarovana proti poplavam in elektromagnetnim motnjam, v okviru predpisanih klimatskih pogojev ter zaklenjena.

IV. STORITVE, KI JIH OPRAVLJAJO ZUNANJE PRAVNE ALI FIZIČNE OSEBE

17. člen

Z vsako zunanjo pravno ali fizično osebo, ki opravlja posamezna opravila v zvezi z zbiranjem, obdelovanjem, shranjevanjem ali posredovanjem osebnih podatkov in je registrirana za opravljanje takšne dejavnosti (pogodbeni obdelovalec), se sklene pisna pogodba, predvidena v drugem odstavku 11. člena ZVOP-1. V takšni pogodbi morajo biti obvezno predpisani tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja. Omenjeno velja tudi za zunanje osebe, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo.

Zunanje pravne ali fizične osebe smejo opravljati samo storitve obdelave osebnih podatkov samo v okviru naročnikovih pooblastil in podatkov ne smejo obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen.

Pooblaščen pravna ali fizična oseba, ki za Občino Škofljica opravlja dogovorjene storitve izven prostorov upravljalca, mora imeti vsaj enako strog način varovanja osebnih podatkov, kakor ga predvideva ta pravilnik.

V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

18. člen

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, mora izročiti pošto pošiljko z osebnimi podatki direktno posamezniku ali službi, na katero je ta pošiljka naslovljena.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštna pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v Občino Škofljica – prinesejo jih stranke ali kurirji, razen pošiljk iz tretjega in četrtega odstavka tega člena.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljena ter pošiljk, ki so označene kot osebni podatki ali za katere iz označb na ovojnicah izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na delavca, na katerih je

na ovojnicah navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime delavca brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov Občine Škofljica.

19. člen

Osebne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim preprečujejo prilaganje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

Občutljivi osebni podatki se pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnicah proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico.

Osebni podatki se pošiljajo priporočeno.

Ovojnica, v kateri se posredujejo osebni podatki, mora biti izdelana na takšen način, da ovojnica ne omogoča, da bi bila ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi ovojnic z običajno lučjo vidna vsebina ovojnice. Prav tako mora ovojnica zagotoviti, da odprta ovojnice in seznanitve z njeno vsebino ni mogoče opraviti brez vidne sledi odpiranja ovojnice.

20. člen

Obdelava občutljivih osebnih podatkov mora biti posebej označena in zavarovana.

Podatki iz prejšnjega odstavka se smejo posredovati preko telekomunikacijskih omrežij samo, če so posebej zavarovani s kriptografskimi metodami in elektronskim podpisom tako, da je zagotovljena nečitljivost podatkov med njihovim prenosom.

21. člen

Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrezno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Za vsako posredovanje osebnih podatkov mora upravičenec vložiti pisno vlogo, v kateri mora biti jasno navedena določba zakona, ki uporabnika pooblašča za pridobitev osebnih podatkov, ali pa mora biti k vlogi priložena pisna zahteva oziroma privolitev posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Vsako posredovanje osebnih podatkov se beleži v evidenco posredovanj, iz katere mora biti razvidno, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kakšni podlagi (22. člen ZVOP-1).

V primeru pridobivanja in posredovanja osebnih podatkov med organi javne uprave, je potrebno upoštevati tudi določbe Zakona o splošnem upravnem postopku (uradno prečiščeno besedilo – ZUP-UPB2, Uradni list RS, št. 24/06 in naslednji), ki ureja upravno poslovanje.

Nikoli se ne posredujejo originali dokumentov, razen v primeru pisne odredbe sodišča. Originalni dokument se mora v času odsotnosti nadomestiti s kopijo.

22. člen

Pregledovanje in prepisovanje (kopiranje) upravnih spisov in dajanje obvestil o poteku postopka se opravlja v skladu z določbami 82. člena Zakona o splošnem upravnem postopku.

Pregledovanje in prepisovanje upravnih spisov je ob prisotnosti uradne osebe dovoljeno le strankam v postopku in osebam, ki v svoji pisni vlogi verjetno izkažejo, da imajo od tega pravno korist. Pred pregledom oziroma prepisovanjem upravnega spisa je potrebno preveriti identiteto stranke oziroma upravičenca in sicer tako, da se vpogleda njegovo osebno izkaznico, potni list ali vozniško dovoljenje.

Pri vsakem pregledovanju oziroma prepisovanju podatkov iz upravnega spisa se naredi uradni zaznamek, ki se vloži v spis. Iz uradnega zaznamka, ki ga mora podpisati tudi

upravičenec, mora biti razvidna številka spisa, datum in ura pregleda, osebno ime upravičenca, njegov naslov, številka in vrsta dokumenta, iz katerega je ugotovljena identiteta ter namen, zaradi katerega je bil opravljen pregled oziroma prepis. V primeru, da vsebuje upravni spis tudi osebne podatke je potrebno upravičenca opozoriti na dolžnost varovanja takšnih podatkov, kar mora biti razvidno tudi iz uradnega zaznamka.

VI. BRISANJE PODATKOV

23. člen

Po preteku roka hranjenja se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon ali drug akt ne določa drugače.

Roki, po katerih se osebni podatki izbrišejo iz zbirke podatkov, so razvidni iz 7. točke kataloga zbirke osebnih podatkov.

24. člen

Za brisanje podatkov iz računalniških medijev se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogoča restavracija vseh ali dela brisanih podatkov.

Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam, ...) se uničijo na način, ki onemogoča branje vseh ali dela uničenih podatkov.

Na enak način se uničuje pomožno gradivo (npr. matrice, izračune in grafikone, skice, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd.).

Prepovedano je odmetavati odpadne nosilce podatkov z osebnimi podatki v koše za smeti.

Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničenja je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa.

Prenos nosilcev podatkov na mesto uničenja ter uničenje nosilcev osebnih podatkov nadzoruje posebna komisija, ki o uničenju sestavi tudi ustrezen zapisnik.

VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

25. člen

Zaposleni so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščenim uporabi, prilaščanju, spremenjanju ali poškodovanju takoj obvestiti pooblaščen osebo ali predstojnika, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

26. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov je odgovoren direktor občinske uprave in pooblaščen osebe, ki jih imenuje župan Občine Škofljica.

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja župan Občine Škofljica.

27. člen

Vsak, ki obdeluje osebne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere je zvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja.

Pred nastopom dela na delovno mesto, kjer se obdelujejo osebni podatki, mora zaposleni podpisati posebno izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov.

Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika ter določbami ZVOP-1, izjava pa mora vsebovati tudi pouk o posledicah kršitve.

28. člen

Za kršitev določil iz prejšnjega člena so zaposleni disciplinsko odgovorni, ostali pa na temelju pogodbenih obveznosti.

IX. KONČNA DOLOČBA

29. člen

Ta pravilnik prične veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Škofljica, dne 9. marca 2007

Župan
Občine Škofljica
Boštjan Rigler l.r.

1339. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola in vrtec Škofljica

Na podlagi Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00, 78/03 in 72/05), Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 129/06) in 7. člena Statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 47/99, 103/00, 76/02) je Občinski svet Občine Škofljica na 4. redni seji dne 8. marca 2007 sprejel

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola in vrtec Škofljica

1. člen

V Sklepu o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola in vrtec Škofljica (Uradni list RS, št. 98/99, 9/01, 108/01, 38/02, 112/02, 22/04, 43/04, 69/04, 61/06) se 1. člen spremeni tako, da se glasi:

»Cene programov predšolske vzgoje v Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola in vrtec Škofljica, katerega ustanovitelj je Občina Škofljica, znašajo mesečno na otroka po posameznih programih:

1. starostna skupina:	436,71 EUR
2. starostna skupina:	323,32 EUR.«.

2. člen

Ta sklep se uporablja od 1. 4. 2007 dalje, veljati pa začne naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 034-08/2007
Škofljica, dne 12. marca 2007

Župan
Občine Škofljica
Boštjan Rigler l.r.

ŠMARJE PRI JELŠAH**1340. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2007**

Na podlagi 20. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 73/03), Zakona o uvedbi eura (Uradni list RS, št. 114/06) in 16. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 41/99, 91/01) je Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na 2. redni seji dne 14. 12. 2006 sprejel sklep št. 03212-81/2006 z dne 14. 12. 2006, v zvezi s katerim se objavi

S K L E P**o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2007****1. člen**

Ta sklep določa vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v občini Šmarje pri Jelšah za leto 2007.

2. člen

Mesečna vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2007 znaša 0,213 SIT oziroma 0,0009 EUR.

3. člen

Vrednost točke iz tega sklepa velja in se uporablja od 1. januarja 2007 dalje.

4. člen

Z veljavnostjo tega sklepa preneha veljati Sklep o uskladitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2006 (Uradni list RS, št. 120/05).

5. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS.

Št. 03212-81/2006-2

Šmarje pri Jelšah, dne 14. decembra 2006

Župan
Občine Šmarje pri Jelšah
Jožef Čakš l.r.

ŠMARJEŠKE TOPLICE**1341. Poslovnik Občinskega sveta Občine Šmarješke Toplice**

Na podlagi prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1 in 21/06 – odločba US) je Občinski svet Občine Šmarješke Toplice na 3. redni seji dne 27. 2. 2007 sprejel

P O S L O V N I K**Občinskega sveta Občine Šmarješke Toplice****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem poslovnikom se ureja delo Občinskega sveta Občine Šmarješke Toplice (v nadaljnjem besedilu: občinski svet) ter

uresničevanje pravic in dolžnosti članic in članov občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svetniki).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delo 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 se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi splošnih koristi odloči občinski svet ali če tako določa zakon ali drugi predpisi.

5. člen

Občinski svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan).

6. člen

Občinski svet dela in odloča na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

Redne seje sklicuje župan praviloma enkrat mesečno, vendar najmanj štirikrat letno, izredne seje pa v nujnih primerih in ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob prazniku občine in drugih svečanih priložnostih.

7. člen

Občinski svet ima svoj pečat, ki je določen s statutom občine oziroma z odlokom, sprejetim na podlagi statuta.

Občinski 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 župan ali od njega pooblaščen uslužbenec občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**8. člen**

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjen več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

Prvo sejo skliče prejšnji župan 20 dni po izvolitvi članov sveta, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če župan ne skliče seje v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Dokler novi župan ne prevzame funkcije župana, vodi sejo najstarejši svetnik oziroma svetnik, ki ga na predlog najstarejšega svetnika določi občinski svet.

9. člen

Občinski svet na prvi seji z javnim glasovanjem imenuje začasno tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak svetnik. Občinski svet najprej glasuje o predlogu župana, če ta ni izglasovan, pa o predlogih svetnikov po vrtnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih občinski svet ne glasuje.

10. člen

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi občinske volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili

izvoljeni za svetnike, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za svetnike ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za svetnike.

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.

Občinski svet skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma liste kandidatov, vloženi pri občinskem svetu.

11. člen

Ko se občinski svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni svetniki in župan, mandat dotanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata svetnikov preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in začasnih delovnih telesih občinskega sveta.

Mandat s tem preneha tudi začasni mandatni komisiji.

12. člen

Občinski svet predvidoma že na konstitutivni seji imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Komisija do prve naslednje seje sveta pripravi poročilo in predloge za imenovanje novih članov organov občine in delovnih teles občinskega sveta.

13. člen

Občinski svet v 45 dneh po konstituiranju imenuje Nadzorni odbor.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

14. člen

Svetniki imajo pravice in dolžnosti določene z zakonom, statutom in s tem poslovnikom.

Pri opravljanju svojega dela so svetniki in člani delovnih teles dolžni varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta ali akti organizacij uporabnikov proračuna.

Morebitne svetniške skupine, ki jih oblikujejo svetniki, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku, in pravice, ki jim jih posebej daje ta poslovnik.

15. člen

Svetnik ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavati vprašanja iz pristojnosti občinskega sveta;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) k tem predlogom;

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

- predlagati kandidate za člane organov občine, 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, vanje voliti in biti voljen.

Svetnik uveljavlja pravice iz prejšnjega odstavka neposredno na seji sveta ali pisno med sejama sveta.

16. člen

Svetnik ima pravico in dolžnost udeleževati se sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih član je.

Svetnik, ki ne more priti na sejo občinskega sveta ali njegovega delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

17. člen

Svetnik ima pravico, da se udeležuje tudi sej delovnih teles, v katerih ni član, in na njih razpravljati brez pravice glasovanja, razen sej komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter komisije za priznanja in nagrade.

18. člen

Svetnik ima pravico zahtevati od župana, podžupana in direktorja občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z njegovim delom v občinskem svetu.

19. člen

Svetniku pripada za udeležbo na sejah občinskega sveta in delovnih teles sejnina, kar se uredi s posebnim aktom občinskega sveta; v tem aktu se uredi tudi pravica do povračila stroškov za udeležbo na sejah.

Svetniku, ki neopravičeno predčasno zapusti sejo občinskega sveta oziroma delovnega telesa, sejnina ne pripada. Neopravičeno odsotnost ugotovi župan oziroma predsedujoči.

Ugovor zoper ugotovitev župana, da se svetnik seje občinskega sveta ni udeležil iz opravičenih razlogov, obravnava Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Če ugovoru ne ugodi, pripravi poročilo in predlog odločitve v dokončno odločitev občinskemu svetu.

Če se član delovnega telesa ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

20. člen

Svetnik ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Svetnik nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

2. Vprašanja in pobude svetnikov

21. člen

Na rednih sejah občinskega sveta je predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov.

Pri določitvi dnevnega reda se lahko določi časovna omejitev obravnave.

Župan lahko za obravnavo vprašanj in pobud skliče posebno sejo občinskega sveta, mora pa jo sklicati, če tako odloči občinski svet.

22. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud svetnikov mora biti navzoč župan ali podžupan.

23. člen

Svetnik ima pravico postaviti županu, podžupanu, direktorju občinske uprave in drugim organom občine vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo ali na zadeve iz njihove pristojnosti; predsednikom delovnih teles občinskega sveta pa vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo v občinskem svetu ali na delo delovnih teles, ki jim predsedujejo.

24. člen

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njegova vsebina jasno razvidna. Posamezni svetnik lahko na eni seji postavi največ 3 ustna vprašanja oziroma pobude, v pisni obliki pa neomejeno število vprašanj oziroma pobud.

Svetnik postavi vprašanje oziroma pobudo pisno ali ustno. Ustno vprašanje ne sme trajati več kot 2 minuti. Obrazložitev pobude ne sme trajati več kot 3 minute.

V primeru, da vprašanje ali pobuda ni dovolj jasno postavljeno, župan oziroma predsedujoči svetnika na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Župan oziroma predsedujoči lahko tudi zahteva, da svetnik svoje ustno vprašanje oziroma pobudo vloži pisno, če meni, da je to potrebno zaradi jasnega oblikovanja vprašanja ali pobude.

25. člen

Na vprašanje oziroma pobudo da tisti, na katerega se nanaša, pisni odgovor praviloma na prvi naslednji redni seji občinskega sveta.

Župan ali tisti, na katerega se vprašanje oziroma pobuda nanaša, lahko takoj poda ustni odgovor ter ustno obrazloži vsebino pisnega odgovora. Ustno podan odgovor, oziroma predstavitev pisnega odgovora ne sme trajati več kot 3 minute.

O razlogih, zaradi katerih odgovora ni bilo mogoče pripraviti do roka, mora župan ali tisti, na katerega se vprašanje nanaša, pisno obvestiti občinski svet.

26. člen

Če svetnik ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po dodanem pojasnilu ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči občinski svet z glasovanjem.

Če občinski svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje, razen če je občinski svet določil uvrstitev zadeve na eno od drugih naslednjih sej.

27. člen

Če je vprašanje oziroma pobuda zaupne narave, lahko predlaga predstavnik organa, ki mora podati odgovor, naj občinski svet odloči, da del seje, ko bo podan odgovor, poteka brez navzočnosti javnosti.

IV. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej

28. člen

Seje občinskega sveta sklicuje župan v skladu s statutom občine in 6. členom tega poslovnika.

Redne seje sklicuje župan praviloma v času med 10. januarjem in 30. junijem ter 1. septembrom in 30. decembrom. Seje skliče župan za zadnji torek v mesecu, razen če za posamezno sejo presodi, da je primernejše, da se opravi na drug dan. Seje morajo biti zasnovane tako, da predvidoma ne trajajo dlje kot 4 ure.

29. člen

Sklic redne seje občinskega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom občinskega sveta najmanj 10 dni pred dnem, določenim za sejo.

Poročila delovnih teles, stališča Nadzornega odbora, predlogi Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter odgovori na vprašanja in pobude svetnikov se svetnikom lahko predložijo na sami seji.

Župan lahko izjemoma skliče sejo občinskega sveta v roku krajšem od 10 dni. Razlog za tak sklic mora biti obrazložen.

Sklic seje s predlogom dnevnega reda se pošlje tudi predsedniku nadzornega odbora, direktorju občinske uprave, morebitnim poslancem Državnega zbora in svetnikom Državnega sveta iz Občine Šmarješke Toplice. Gradivo se objavi na spletnih straneh Občine Šmarješke Toplice.

Izjemoma lahko župan iz nujnih razlogov preloži že sklicano sejo sveta na drugo uro ali na drug dan. Obvestilo o spremembi datuma morajo člani občinskega sveta prejeti najmanj 2 dni pred datumom prvotnega sklica seje. Sejo se lahko prestavi samo na kasnejši datum.

Izjemoma pa lahko občinski svet na predlog najmanj treh svetnikov, župana, predsednikov delovnih teles in z obrazložitvijo nujnosti predloga z večino navzočih članov odloči, da obravnava na seji sveta tudi gradivo, ki je bilo poslano pozneje ali predloženo na sami seji.

Predlagatelj, ki so zahtevali sklic seje sveta, dostavi županu skladno s statutom občine gradivo o zadevi, zaradi katere so zahtevali, da skliče sejo.

30. člen

K posameznim točkam dnevnega reda lahko predlagatelj teh točk povabi tudi tiste, na katere se posamezna točka nanaša.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna. O tem odloča župan.

31. 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 lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo najmanj treh svetnikov ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pismenega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno 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.

32. člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta.

Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo večje finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki se sprejme s pisnim glasovanjem po elektronski poti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati

rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če so za sklep glasovali vsi svetniki, ki so do roka oddali svoj glas.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

33. člen

Za svečane priložnosti lahko župan skliče slavnostno sejo.

Občinska priznanja in nagrade župan praviloma podeli na slavnostni seji.

Na slavnostni seji občinski svet praviloma ne obravnava zadev, ki jih sicer obravnava na rednih sejah.

Na slavnostne seje se poleg članov sveta, zaposlenih v občinski upravi občine, predstavnikov političnih strank, častnih občanov in prejemnikov vsakoletnih občinskih priznanj in nagrad vabi npr. tudi predstavnike z gospodarskega in kulturnega področja in predstavnike civilne družbe.

2. Predsedovanje in udeležba na seji

34. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje pooblasti podžupana ali drugega svetnika, in sicer do seje pisno, na seji ali med sejo pa tudi ustno. Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, pooblaščen podžupan oziroma svetnik ne morejo voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši navzoči svetnik.

35. člen

O udeležbi svetnikov na seji občinskega sveta se vodi evidenca na podlagi ugotavljanja navzočnosti na začetku seje, ob preverjanju sklepčnosti med sejo in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Za vodenje evidence o udeležbi svetnikov na seji skrbi uslužbenec občinske uprave, ki ga za to zadolži direktor občinske uprave.

36. člen

Pri delu občinskega sveta lahko sodelujejo poleg župana s podžupani, direktor občinske uprave, člani drugih organov občine, delovnih teles občinskega sveta, predstavniki občinske uprave, ki jih za to pooblasti direktor občinske uprave ter predstavniki institucij, ki so strokovno pripravljale posamezna gradiva.

Drugi udeleženci smejo sodelovati pri delu občinskega sveta samo, če jim občinski svet to dovoli. V tem primeru župan oziroma predsedujoči ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati in predlaga občinskemu svetu, da o tem odloči.

37. člen

Če občinski svet sklene, da bo posamezno vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, lahko taki seji prisostvujejo župan in direktor občinske uprave, druge osebe pa le, če tako odloči občinski svet.

3. Potek seje

38. člen

Ko župan oziroma predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed svetnikov ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Župan oziroma predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen. V primeru, da predsedujoči ugotovi nesklep-

čnost, se sklepčnost ponovno ugotavlja najkasneje v 30 minutah po prvem ugotavljanju sklepčnosti. Če se tudi takrat ugotovi nesklepčnost, se seja odpove. Enako se ravna v primeru ugotavljanja nesklepčnosti med sejo. Po ponovni ugotovitvi nesklepčnosti se seja prekine.

Župan oziroma predsedujoči obvesti občinski svet, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko župan oziroma predsedujoči daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

39. člen

Občinski svet na začetku seje z glasovanjem določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča: (1) o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, (2) nato o predlogih, da se dnevni red razširi, (3) nato o predlogih za hitri postopek ter (4) nato o predlogih za skrajšani postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan kot njihov predlagatelj, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda. Brez razprave in glasovanja se z dnevnega reda na predlog predlagatelja umaknejo tudi zadeve, katerih predlagatelj ni župan.

Občinski svet lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanjo nastali po sklicu seje in če je zadeva take narave, da je nujna takojšnja obravnava na seji občinskega sveta in če je gradivo tako pripravljeno, da se lahko člani občinskega sveta brez poprejšnjih priprav o zadevi odločijo.

O predlogih svetnikov za razširitev dnevnega reda in predlogih za umik posameznih točk z dnevnega reda poda mnenje župan.

Vse razprave posameznega svetnika vključno z obrazložitvijo glasu so pri obravnavi dnevnega reda skupno omejene na največ 5 minut.

Predlagatelj spremembe dnevnega reda lahko v največ 3 minutah dodatno pojasni razloge za svoj predlog.

Po sprejetih odločitvah iz drugega odstavka tega člena da župan oziroma predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

40. člen

Na dnevnem redu vsake seje mora biti praviloma kot prva točka sprejem (potrditev) zapisnika prejšnje seje občinskega sveta.

Svetnik lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.

Župan oziroma predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

41. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

Občinski svet lahko med sejo spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

42. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja (poročevalec) dopolnilno obrazložitev.

Predlagatelj oziroma njegov predstavnik mora podati dopolnilno obrazložitev, če tako sklene občinski svet.

Za predlagateljem oziroma predstavnikom predlagatelja dobijo besedo predsedniki oziroma poročevalci delovnih teles, nato župan, če ni predlagatelj in vodje oziroma predstavniki svetniških skupin. Zatem dobijo besedo svetniki.

Predlagatelj, oziroma njegov predstavnik, lahko dobi besedo tudi med razpravo svetnikov.

Če ni župan predlagatelj točke dnevnega reda, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi.

43. člen

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga župan oziroma predsedujoči opomni.

Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu župan oziroma predsedujoči vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko svetnik ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave in brez obrazložitve glasu.

44. člen

Razprave svetnikov in drugih udeležencev na seji niso časovno omejene, če ni v tem poslovniku drugače določeno.

Občinski svet lahko na predlog župana oziroma predsedujočega odloči, da lahko govornik o istem vprašanju govori le enkrat, lahko pa mu omeji tudi trajanje govora, vendar ne na manj kot 5 minut.

Odločitev o omejitvi razprave sprejme občinski svet pred začetkom razprave.

Vsak razpravljačec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljačca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena, ali napačno interpretirana. Župan oziroma predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot 3 minute.

Svetnik, ki predlaga dodatne sklepe, oziroma spremembe predlaganih sklepov, mora le-te podati županu oziroma predsedujočemu v pisni obliki. Za pripravo pisnega predloga župan oziroma predsedujoči na predlog svetnika pred glasovanjem prekine sejo za 5 oziroma 10 minut.

45. člen

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi tega poslovnika, o kršitvi dnevnega reda oziroma o proceduralnem vprašanju, da župan oziroma predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Župan oziroma predsedujoči da o tem pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o vprašanju brez razprave in brez obrazložitve glasu.

46. člen

Ko župan oziroma predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljalcev, sklene razpravo.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

47. člen

Župan oziroma predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta in določi, kdaj se bo nadaljevala.

Župan oziroma predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če to zahteva vodja oziroma predstavnik svetniške skupine zaradi posvetovanja v skupini. Posamezna svetniška skupina lahko zahteva takšno prekinitev samo enkrat pri posamezni točki dnevnega reda oziroma pri sprejemanju dnevnega reda. Takšna prekinitev sme trajati največ 30 minut, razen če občinski svet na obrazložen predlog vodje oziroma predstavnika svetniške skupine odloči drugače.

Župan oziroma predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja in usklajevanja, če je treba dobiti mnenje posameznih organov in v drugih primerih, kadar tako sklene občinski svet.

Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, župan oziroma predsedujoči prekine sejo.

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 na predlog župana oziroma predsedujočega razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

Če občinski svet časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda, sejo prekine in določi termin za njeno nadaljevanje.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

4. Vzdrževanje reda na seji

48. člen

Za red na seji občinskega sveta skrbi župan oziroma predsedujoči.

49. člen

Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu župan oziroma predsedujoči ne da besede.

Župan oziroma predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na red in mu seže v besedo le župan oziroma predsedujoči.

50. člen

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme župan oziroma predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

51. člen

Opomin se izreče svetniku, če govori, čeprav mu župan oziroma predsedujoči ni dal besede, če sega sogovorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se izreče svetniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se izreče svetniku, če kljub večkratnemu opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo občinskega sveta.

Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano.

52. člen

Župan oziroma predsedujoči odredi, da se odstrani iz dvorane in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji oziroma s svojim vedenjem onemogoča normalno delo občinskega sveta.

Če je hudo kršen red, lahko župan oziroma predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

53. člen

Če župan oziroma predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji občinskega sveta, jo prekine.

5. Odločanje

54. člen

Navzočnost svetnikov na seji se ugotavlja skladno s prvim odstavkom 35. člena tega poslovnika, po potrebi pa tudi pred posameznim glasovanjem, če obstaja dvom v sklepčnost občinskega sveta. Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v prostoru, kjer je seja.

Navzočnost se ugotovi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem svetnikov. O načinu ugotavljanja odloči župan oziroma predsedujoči.

Pri poimenskem klicanju vsak član potrdi svojo navzočnost z besedo »tukaj«. Navzočnost ali odsotnost se vpiše v seznamu pri imenu in priimku člana.

Če občinski svet po prvem ugotavljanju navzočnosti ni sklepčen, župan oziroma predsedujoči ravna skladno z določbo drugega odstavka 38. člena tega poslovnika.

55. člen

O vseh odločitvah občinski svet odloča javno, če ni z zakonom določeno tajno glasovanje. Občinski svet lahko na predlog župana ali svetnika odloči, da se o posamezni zadevi odloči s tajnim glasovanjem.

56. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Pred glasovanjem ima svetnik pravico obrazložiti svoj glas, če s tem poslovnikom ni drugače določeno. Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot 3 minute.

V primeru, da je odločitev o posamezni zadevi povezana z neposredno koristjo oziroma pravicami in obveznostmi določenega svetnika, le-ta o zadevi ne sme glasovati. Če vseeno glasuje, se njegov glas ne šteje. V primeru dvoma o povezanosti zadeve z ekonomsko-pravnim položajem svetnika, odloči o pravici glasovanja svetnika občinski svet (obravnavani svetnik ne glasuje).

57. člen

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo »za« ali »proti« sprejemu predlagane odločitve.

58. člen

Z uporabo glasovalne naprave se glasuje tako, da župan oziroma predsedujoči pozove svetnike, naj glasujejo.

Svetniki se izrečejo tako, da pritisnejo na ustrezno tipko glasovalne naprave.

Računalniški izpis glasovanja lahko zahtevajo svetniki in župan.

59. člen

Z vzdigovanjem rok se glasuje, če glasovalna naprava ne deluje, ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni.

Z vzdigovanjem rok se opravi glasovanje tako, da župan oziroma predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog in nato, kdo je proti njemu.

Svetniki se izrečejo tako, da pri posameznem vprašanju vzdignejo roko.

60. člen

S poimenskim izrekanjem glasujejo svetniki na predlog župana oziroma predsedujočega ali najmanj treh svetnikov.

Člane se pozove k poimenskem izrekanju po abecednem seznamu njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »za«, »proti« ali »ne glasujem«.

61. člen

Glasuje se najprej o spremenjevalnih predlogih svetnikov, delovnih teles ter nato o predlogu predlagatelja.

V primerih, ko je sprejet spremenjevalni predlog, župan oziroma predsedujoči odredi odmor pred glasovanjem o predlagateljevem predlogu zaradi uskladitve.

Župan oziroma predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in ustno razglasi izid glasovanja.

62. člen

Če svetnik ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. Ugovor se lahko poda le neposredno po objavi izida glasovanja. O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave in brez obrazložitve glasu na pre-

dlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog župana oziroma predsedujočega.

63. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se natisne 11 glasovnic.

Glasovnice so enake velikosti, oblike, barve in so overjene s pečatom občinskega sveta.

64. člen

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in praviloma opredelitev »za« in »proti«. Na dnu glasovnice je beseda »za« na desni, beseda »proti« pa na levi strani. Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo »za« ali besedo »proti«. Glasovnica mora vsebovati kratko navodilo za glasovanje.

Vsebinsko glasovnic za volitve, imenovanja in razrešitve določa ta poslovnik v delu, v katerem ureja volitve, imenovanja in razrešitve.

65. člen

Tajno glasovanje vodi župan oziroma predsedujoči s pomočjo uslužbenca občinske uprave iz drugega odstavka 35. člena tega poslovnika in dveh svetnikov, ki ju izvoli občinski svet na predlog župana oziroma predsedujočega.

Članom občinskega sveta se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi župana oziroma predsedujočega in pove svoje ime in priimek.

Župan oziroma predsedujoči ali svetnik, ki mu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči svetniku glasovnico, uslužbenec občinske uprave pa označi pri imenu in priimku člana občinskega sveta v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena.

Ko svetnik izpolni glasovnico, se vrne k mizi župana oziroma predsedujočega in odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

Župan oziroma predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa župan oziroma predsedujoči sklene glasovanje.

66. člen

Ko je glasovanje končano, se župan oziroma predsedujoči in člani občinskega sveta, ki sta mu pomagala pri izvedbi glasovanja, ter uslužbenec občinske uprave umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v poseben oмот in zapečatijo.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, sta neveljavni.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic;
- število oddanih glasovnic;
- število neveljavnih glasovnic;
- število veljavnih glasovnic;
- število glasov »za« in število glasov »proti«, oziroma

kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati;

– ugotovitev, da je predlog izglasovan ali ni izglasovan s predpisano večino, oziroma kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen oziroma imenovan.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi sodelujoči iz prvega odstavka tega člena.

Župan oziroma predsedujoči ustno razglasi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

6. Zapisnik seje

67. člen

O delu na seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji, glavne podatke o delu na seji, imena razpravljavcev, predloge, o katerih se je glasovalo, sklepe, ki so bili na seji sprejeti in

izide glasovanja o posameznih zadevah, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in občinskega sveta ter o stališčih pristojnih razlagalcev statuta občine in poslovnika občinskega sveta. Arhivskemu izvodu zapisnika je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Zapisnik redne in izredne ter dopisne seje se predloži občinskemu svetu v sprejem na naslednji redni seji. Za zadnjo sejo v mandatu občinski svet imenuje dva overovitelja zapisnika.

Po potrditvi se zapisnik trajno objavi na spletni strani občine.

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 se ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim seznani župan oziroma predsedujoči pred potrjevanjem zapisnika.

Sprejeti zapisnik podpišeta župan oziroma predsedujoči in uslužbenec občinske uprave, zapisnik zadnje seje v mandatu pa še overovitelja zapisnika.

Za zapisnik skrbi uslužbenec občinske uprave iz drugega odstavka 35. člena tega poslovnika.

68. člen

O delu na seji občinskega sveta se vodijo zvočni zapisi; v pisnem zapisniku seje se navedejo glavni poudarki posameznega govornika.

Vsak govornik ima pravico pregledati zapise iz prejšnjega odstavka in pravico do redakcijskih popravkov svojega govora na seji občinskega sveta. To zahtevo mora podati pred zaključkom seje občinskega sveta. Popravki ne smejo spremeniti smisla in bistva njegovega izvajanja. V dvomu odloči o dopustnosti popravka župan oziroma predsedujoči. Pregled zapisov govornik potrdi s podpisom.

O delu na seji, ki je zaprta za javnost, se vodijo dobesedni zapisi, če občinski svet ne odloči drugače. Vpogled v takšne zapise imajo samo člani občinskega sveta in župan. Glede pregleda in popravkov takšnih zapisov se uporabljajo določbe drugega odstavka tega člena.

69. člen

Ravnanje z akti in z gradivom zaupne narave določi župan s posebnim sklepom.

70. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov občinskega sveta in vse gradivo, ki ga je oblikoval in obravnaval občinski svet ali njegova delovna telesa, se hranijo v arhivu občinske uprave. Tam se hranijo tudi zapisniki sej občinskega sveta ter zvočni zapisi. Zvočni zapisi se hranijo za tekoči mandat in mandat pred tem.

Svetnik ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri občinski upravi, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve svetnika. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano. V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in sklepom iz prejšnjega člena.

7. Kolegij občinskega sveta

71. člen

Za predhodna vsebinska in politična usklajevanja stališč v zvezi s predlaganimi odločitvami občinskega sveta in njegovim delovanjem se oblikuje kolegij občinskega sveta.

Kolegij občinskega sveta sestavljajo župan, podžupani, direktor občinske uprave in vodje (predstavniki) svetniških skupin članov občinskega sveta.

Kolegij občinskega sveta sklicuje in vodi župan. V primeru njegove zadržanosti ali danega pooblastila ga skliče in

vodi tisti, ki je predviden za predsedovanje na naslednji seji občinskega sveta.

72. člen

Župan po lastni presoji skliče sejo kolegija, da se posvetuje o:

- predlogih dnevnega reda sej,
- predlogih za uvrstitev ali umik posamezne zadeve z dnevnega reda,
- predlogih za hitri postopek za sprejem odloka,
- drugih zadevah glede dela občinskega sveta.

73. člen

Kolegij občinskega sveta skliče na svojo pobudo župan ali na zahtevo vodij večine svetniških skupin občinskega sveta.

V. SVETNIŠKE SKUPINE OBČINSKEGA SVETA

74. člen

Svetniki imajo pravico, da se povezujejo v svetniške skupine.

Svetniško skupino lahko ustanovijo najmanj trije svetniki.

Člani iste politične stranke ali istoimenske liste lahko ustanovijo le eno svetniško skupino.

Svetnik je lahko član le ene svetniške skupine.

75. člen

Svetniške skupine imajo pravice kot jih določa tretji odstavek 14. člena tega poslovnika.

76. člen

O ustanovitvi svetniške skupine oziroma o spremembah sestave obvesti vodja svetniške skupine župana in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisi.

77. člen

Dvoje ali več svetniških skupin se lahko združi v eno svetniško skupino.

Člani sveta, ki ne pristopijo k nobeni svetniški skupini, ali izstopijo iz svetniške skupine, ali jih posamezna svetniška skupina izloči iz svojega članstva in ne pristopijo k drugi že ustanovljeni svetniški skupini, imajo pravico ustanoviti svetniško skupino samostojnih svetnikov.

VI. DELOVNA TELESA OBČINSKEGA SVETA

78. člen

Stalna delovna telesa so opredeljena s statutom občine, kjer je tudi določena njihova organizacija in delovno področje.

Za proučitev posameznih zadev ali za izvršitev posameznih nalog lahko občinski svet s spremembami in dopolnitvami tega poslovnika ali s posebnim sklepom ustanovi občasna delovna telesa, izjemoma v skladu s statutom tudi nova stalna delovna telesa.

79. člen

Delovno telo ima predsednika, namestnika predsednika in določeno število članov.

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo ter organizira in vodi delo delovnega telesa, daje pobude za obravnavo posameznih zadev, sodeluje z županom, direktorjem občinske uprave, po predhodnem dogovoru z direktorjem občinske uprave tudi neposredno z uslužbenci občinske uprave in predsedniki drugih delovnih teles občinskega sveta pri pripravljanju zadev, ki jih bo delovno telo obravnavalo.

V odsotnosti predsednika delovnega telesa ga nadomešča namestnik predsednika.

80. člen

Predsednik in člani delovnega telesa se imenujejo in razrešijo po postopku, določenem s statutom občine.

Namestnika predsednika imenujejo člani delovnega telesa na predlog predsednika izmed članov delovnega telesa.

81. člen

Delovno telo dela na sejah.

Sejo skliče predsednik na lastno pobudo, mora pa jo sklicati, če to zahteva občinski svet ali tretjina članov delovnega telesa.

Seje delovnih teles se sklicuje v roku, ki praviloma ni krajši od 5 dni.

82. člen

Delovno telo veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov delovnega telesa. Odločitve sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

O vseh odločitvah delovno telo odloča javno.

83. člen

V dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki so mu dodeljene v obravnavo ter zadeve v skladu s programom dela ali sklepi občinskega sveta.

O obravnavi zadeve na seji delovno telo oblikuje pisno poročilo občinskemu svetu, razen kadar iz narave obravnavane zadeve izhaja, da to ni smotno ali primerno.

Poročilo mora vsebovati stališča in predloge, o katerih je mogoče glasovati v občinskem svetu.

Delovno telo izmed svojih članov določi poročevalca na seji občinskega sveta.

84. člen

Delovno telo pri uresničevanju usmerjevalne in nadzorne funkcije, ki izhajajo iz pristojnosti, določenimi v statutu občine, zlasti skrbi za ugotavljanje stanja na posameznem področju, ocenjuje ustreznost ureditve z odloki in drugimi akti občinskega sveta, preverja učinkovitost uresničevanja sprejetih odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta ter predlaga in spremlja uresničevanje politik na svojem področju.

V ta namen lahko delovna telesa s svojimi stališči in predlogi sodelujejo pri oblikovanju predlogov odlokov in drugih aktov občinskega sveta, aktov in odločitev, ki jih sprejema župan ali pa pri oblikovanju odločitev občinske uprave (kolikor ne posegajo v izvrševanje upravne oblastne funkcije občinske uprave).

85. člen

Delovno telo ima pravico zahtevati od župana, podžupanov, drugih organov občine, direktorja občinske uprave potrebna gradiva, obvestila, pojasnila in druge podatke, ki jih potrebuje za svoje delo.

86. člen

Na sejo delovnega telesa so vabljeni predstavniki predlagatelja, kadar delovno telo obravnava njihove predloge. Predstavniki predlagatelja lahko sodelujejo v razpravi.

Na sejo delovnega telesa so lahko vabljeni tudi predstavniki institucij, katerih delo je neposredno povezano z vsebino obravnavane problematike.

O seji delovnega telesa se obvesti vodje svetniških skupin in župana, ki lahko na seji sodeluje brez pravice glasovanja.

Župan se mora udeležiti seje delovnega telesa, če ta zahteva njegovo navzočnost. Delovno telo lahko zahteva njegovo navzočnost zlasti v primerih, ko delovno telo obravnava predloge odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih vložijo drugi predlagatelji.

87. člen

O vsaki seji delovnega telesa se sestavi zapisnik, ki vsebuje podatke o udeležbi in vodenju seje, dnevni red in sprejete

sklepe. Na zahtevo članov se v zapisnik vnesejo tudi podatki o zavrnjenih predlogih odločitev in o rezultatih glasovanja.

88. člen

Strokovna in administrativna opravila za delovna telesa opravlja uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

VII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

89. člen

Občinski svet sprejema splošne in posamične akte, in sicer: statut občine, poslovnik občinskega sveta, prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun proračuna, odloke, odredbe, pravilnike, navodila, priporočila, odločbe, sklepe in obvezne razlage odlokov in drugih aktov, ki jih sprejema.

90. člen

Občinski svet lahko z enim posamičnim aktom odloča o več zadevah iz vsebinsko enakega področja in o katerih se odloča z enako predpisano večino.

Župan oziroma predsedujoči lahko na predlog svetnika odloči, da občinski svet o posamezni zadevi iz takšnega akta odloči posebej. Če župan oziroma predsedujoči tega ne stori, odloči o tem občinski svet.

91. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

92. člen

Na izvirnike aktov občinskega sveta se da pečat občinskega sveta.

Izvirniki aktov se hranijo skladno s 70. členom tega poslovnika.

Za pripravo izvirnikov aktov, njihovo hrambo in njihovo evidenco skrbi uslužbenec občinske uprave iz drugega odstavka 35. člena tega poslovnika.

Za redakcijsko obdelavo aktov je pristojna občinska uprava.

93. člen

Uradno glasilo, v katerem se objavljajo splošni akti občinskega sveta, določa statut občine oziroma na njegovi podlagi sprejeti statutarni sklep.

2. Postopek za sprejem odloka in drugih splošnih aktov

94. člen

Sprejem odloka lahko predlaga župan, vsak svetnik, delovna telesa občinskega sveta ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini, razen proračuna in zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih občinskemu svetu predlaga župan.

Predlog odloka pošlje predlagatelj županu in svetnikom najmanj 10 dni pred dnem, ko bo seja.

95. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, besedilo členov in obrazložitev.

Obrazložitev obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

96. člen

Kadar predlagatelj ne bo sam sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, določi svojega predstavnika (poročevalca).

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

97. člen

K predlogu odloka poda župan, kadar ni predlagatelj odloka, skladno s petim odstavkom 40. člena tega poslovnika, mnenje.

Predlog odloka se pošlje pristojnim delovnim telesom, da podajo svoje mnenje.

98. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah (dvofazni postopek).

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb oziroma so te take narave, da je možno o njih odločiti takoj in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi oziroma bi mu bilo skoraj povsem enako, lahko občinski svet na predlog predlagatelja odloči, da se na isti seji opravi tudi druga obravnava predloga odloka.

Odločitev iz predhodnega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotujejo najmanj štirje svetniki.

Odlok o rebalansu proračuna se sprejme po enofaznem postopku (tj. po eni obravnavi).

Po enofaznem postopku se sprejme tudi odlok o prostorskem aktu, za katerega tako določa ta poslovnik.

99. člen

Občinski svet lahko sprejme sklep o prekinitvi obravnave, da bi se pridobilo manjkajoča mnenja pristojnih organov.

100. člen

Predlagatelj predloga odloka lahko predlaga umik odloka do konca prve obravnave.

Če občinski svet zavrne predlog za umik predloga odloka, se lahko predlagatelj odpove vlogi predlagatelja odloka.

Občinski svet lahko v tem primeru sklene, da drug organ občine oziroma delovno telo, če je ustanovljeno za posamezno področje, pripravi predlog odloka za nadaljnjo obravnavo ali da se postopek za sprejem odloka ustavi.

3. Prva obravnava predloga odloka

101. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se opravi predstavitev predloga odloka in razprava o razlogih za sprejem odloka ter o ciljih in načelih predloga odloka in podajo stališča, pripombe in predlogi, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi predloga odloka za drugo obravnavo.

Predstavitve predloga odloka se opravi tako, da predlagatelj odloka oziroma njegov predstavnik v primeru izražene želje najmanj treh svetnikov prikaže svetnikom razloge za sprejem odloka, cilje in načela ter finančne in druge posledice sprejema odloka, in sicer najmanj v vsebini kot je prikazana v pisnem gradivu za točko dnevnega reda.

102. člen

Uvodne dopolnilne obrazložitve predloga odloka so dopustne skladno s prvim in drugim odstavkom 42. člena tega poslovnika.

Ko je morebitna predstavitev in morebitna uvodna dopolnilna obrazložitev predloga odloka opravljena, župan oziroma predsedujoči odpre razpravo. Razprava se opravi skladno z določbami tretjega in četrtega odstavka 42. in 43. do 46. člena tega poslovnika.

Predlagatelj oziroma njegov predstavnik imata pravico in dolžnost sodelovati med vso obravnavo ter dajati pojasnila, mnenja in predloge.

103. člen

Ob koncu prve obravnave občinski svet odloči:

– da se predlog odloka v prvi obravnavi sprejme;

– da se na isti ali na naslednji seji opravi druga obravnava predloga odloka;

– da predlagatelj odloka v določenem roku pripravi besedilo predloga odloka za drugo obravnavo ob upoštevanju stališč, pripomb in predlogov iz prve obravnave;

– da se obravnava odloka odloži in ponovno obravnava na naslednji oziroma eni od naslednjih sej v prvi obravnavi;

– da se odlok ne sprejme.

Predlog odloka o proračunu občine se skladno s tem poslovníkom pred drugo obravnavo obvezno pošlje v javno razpravo. Temu je prilagojena tudi odločitev iz prejšnjega odstavka.

Občinski svet lahko tudi za druge akte, ki jih sprejema, odloči, da se pred drugo obravnavo posredujejo v javno razpravo. Ta se opravi ob smiselni uporabi določb o javni razpravi predloga odloka o proračunu občine.

4. Druga obravnava predloga odloka

104. člen

Besedilo predloga odloka, pripravljenemu za drugo obravnavo, mora biti priložena obrazložitev, iz katere je razvidno, pri katerih členih in kako so bila upoštevana stališča, pripombe in predlogi občinskega sveta iz prve obravnave.

Predlagatelj v priloženi obrazložitvi prikaže tudi morebitne druge spremembe besedila predlaganega odloka iz prve obravnave in vzroke zanje.

105. člen

V drugi obravnavi občinski svet razpravlja in odloča o vsebini predloženega besedila odloka ter vloženih dopolnilih k posameznim rešitvam (amandmajih).

106. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov svetniki, predlagatelj in delovna telesa z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi kadar ni predlagatelj.

Amandma mora biti predložen v pisni obliki ter obrazložen in ga je treba poslati županu dva dni pred dnem, določenim za sejo, na kateri bo občinski svet obravnaval predlog odloka.

Amandma lahko izjemoma poda skupina najmanj treh svetnikov ali predlagatelj ali župan (kadar ni predlagatelj) tudi do konca obravnave odloka.

K amandmaju mora podati svoje mnenje predlagatelj odloka.

107. člen

Če pride v zvezi z amandmajem do različnih stališč, lahko občinski svet imenuje skupino za proučitev takega amandmaja.

Skupino sestavlja določeno število članov občinskega sveta, ki poznajo problematiko v zvezi z amandmajem, predlagatelj amandmaja oziroma njegov predstavnik in predstavnik predlagatelja odloka. V skupini sodeluje tudi župan, če ni predlagatelj odloka.

108. člen

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne ali spremeni do začetka glasovanja o amandmajih k členu, h kateremu je bil predlagan.

109. člen

O vsakem amandmaju k predlogu odloka glasujejo svetniki posebej.

Če je k posameznemu členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, se glasuje o njih po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

Če je predlagan amandma k amandmaju se najprej odloča o amandmaju, ki je bil dan k amandmaju.

5. Glasovanje o odloku

110. člen

Ko je končana razprava o predlogu odloka in razprava ter glasovanje o amandmajih, občinski svet glasuje o predlogu odloka v celoti.

111. člen

V primeru, da je s sprejetimi amandmaji porušena medsebojna skladnost določb odloka občinski svet odloči, da predlagatelj odloka takoj pripravi predlog uskladitve določb odloka, če je to možno, ali pa se odločanje o predlogu odloka preloži na naslednjo sejo občinskega sveta.

6. Postopek za sprejem proračuna občine

112. 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.

113. člen

Predlog proračuna občine mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi sveta.

Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščenec uslužbenec občinske uprave (predstavniki predlagatelja oziroma poročevalci) občinskemu svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovski načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

Po predstavitvi predloga proračuna opravi občinski svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

Če občinski svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedem dni predloži občinskemu svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

Če občinski svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

114. člen

Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

115. člen

V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta ter zainteresirana javnost.

Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

116. člen

Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko svetniki vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje dva dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen. Če predlagatelj amandmaja pravila o ravnesju ne upošteva in ga predlagatelj ne popravi do glasovanja, župan oziroma predsedujoči takšnega amandmaja ne sme dati na glasovanje.

117. člen

Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandmaji ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnesja.

Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

118. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da odbor, pristojen za proračun in finance ali občinska uprava prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladiitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladiitve ni razprave.

Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladiitve, če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

Če predlog uskladiitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

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.

119. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana, podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

120. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

Rebalans proračuna občine sprejema skladno s četrtem odstavkom 98. člena tega poslovnika občinski svet po enofaznem postopku, in sicer po določbah 116.–118. člena tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

7. Postopek za sprejem prostorskih aktov

121. člen

Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme skladno s petim odstavkom 98. člena tega poslovnika občinski svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami 105.–109. člena tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

8. Hitri postopek za sprejem odloka

122. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji (opravi se samo ena obravnava – enofazni postopek).

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet skladno z drugim odstavkom 39. člena tega poslovnika na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

123. člen

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje v ustni in pisni obliki vse do konca obravnave.

Pred glasovanjem je treba ustno vloženi amandma v pisni obliki predložiti županu oziroma predsedujočemu.

9. Skrajšani postopek za sprejem odloka

124. 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,
- uskladiitve 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,
- prečiščena besedila aktov.

O uporabi skrajšanega postopka odloči občinski svet skladno z drugim odstavkom 39. člena tega poslovnika na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotujejo najmanj štirje svetniki.

125. člen

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.

126. člen

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.

10. Postopek za obvezno razlago določbe odloka

127. člen

Predlog za sprejem obvezne razlage določbe odloka lahko poda vsak, kdor ima pravico predlagati odlok.

Predlog iz prejšnjega odstavka mora vsebovati naslov odloka, označitev člena, za katerega se predlaga obvezna razlaga, razloge zanjo in predlog besedila obvezne razlage.

128. člen

Predlog pošlje predlagatelj županu. Ta pošlje predlog komisiji, pristojni za statut občine in poslovnik občinskega sveta ter delovnemu telesu, v čigar pristojnost spada odlok, za katerega se predlaga obvezna razlaga.

129. člen

Na podlagi predhodno pridobljenih mnenj pristojnega delovnega telesa, župana in predlagatelja odloka predlaga komisija, ki je pristojna za statut občine in poslovnik občinskega sveta, občinskemu svetu, ali naj predlog za obvezno razlago odloka sprejme ali zavrne. Če predlaga, da občinski svet sprejme obvezno razlago odloka, mu predloži predlog besedila obvezne razlage.

130. člen

O predlogu za obvezno razlago odloka občinski svet razpravlja in sprejme ali zavrne predlog komisije, pristojne za statut občine in poslovnik občinskega sveta.

Besedilo obvezne razlage je sprejeto, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki je določena za sprejem odloka, na katerega se nanaša obvezna razlaga.

Obvezna razlaga se objavi v uradnem glasilu občine.

131. člen

Sklep o obvezni razlagi določbe odloka sprejme občinski svet po hitrem postopku (opravi se samo ena obravnava – tj. enofazni postopek).

132. člen

Smiselno enako se izvede tudi postopek za sprejem obvezne razlage določb drugih splošnih aktov občine, za sprejem katerih je pristojen občinski svet.

11. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

133. člen

Drugi akti občinskega sveta, razen statuta in odloka ter prostorskih in drugih planov razvoja, se obravnavajo in sprejmejo po enofaznem postopku; po enofaznem postopku se sprejme tudi statutarni sklep, vendar z večino, kot je določena za sprejem statuta občine. Po enofaznem postopku se skladno z določbo četrtega odstavka 98. člena in tretjim odstavkom 120. člena tega poslovnika sprejemata tudi odlok o rebalansu proračuna, prostorski akti iz 121. člena tega poslovnika, ter skladno s statutom občine tudi poslovnik občinskega sveta.

Občinski svet najprej glasuje o podanih predlogih za sprejembo oziroma dopolnitev besedila (amandmajih), in sicer po vrstnem redu, kot so bili podani, nato pa o predlogu akta.

Občinski svet lahko sklene, da bo obravnaval tudi te akte, razen poslovnika občinskega sveta, v večfaznem postopku.

12. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

134. 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 obliki uradnega prečiščenega besedila.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določa občinski svet skladno s peto alineo prvega odstavka 124. člena tega poslovnika po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

135. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spremenjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi komisija, pristojna za statut občine in poslovnik občinskega sveta, uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta občine ali poslovnika občinskega sveta se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VIII. VOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE**1. Splošne določbe**

136. člen

Volitve oziroma imenovanja organov in funkcionarjev, ki jih po zakonu in statutu občine voli oziroma imenuje občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

137. člen

Predstavniki predlagatelja kandidatur ima pravico pred začetkom volitev oziroma imenovanj obrazložiti predlog kandidatur.

138. člen

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje (63.–66. člen).

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

139. člen

Občinski svet o izvolitvah in imenovanjih veljavno odloča, če je na seji navzoča večina svetnikov. Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina opredeljenih glasov navzočih svetnikov.

140. 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 ponovnem 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.

Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

2. Imenovanje članov nadzornega odbora, volilnih komisij, delovnih teles občinskega sveta

141. člen

Imenovanje članov nadzornega odbora, volilnih komisij, delovnih teles občinskega sveta se opravi po določbah statuta občine in tega poslovnika.

3. Imenovanje članov organov upravljanja javnih podjetij in javnih zavodov ter drugih organizacij in skupnosti

142. člen

Člane organov upravljanja javnih podjetij in javnih zavodov ter drugih organizacij in skupnosti imenuje občinski svet skladno z zakonom, statutom in odloki občine in statuti javnih podjetij in javnih ter drugih organizacij in skupnosti na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani, ki jih v organe upravljanja javnih podjetij in javnih zavodov ter drugih organizacij in skupnosti imenuje občinski svet, so za svoje delo v organih upravljanja odgovorni občinskemu svetu.

Člani organov upravljanja so se dolžni udeleževati sej organov upravljanja, katerih člani so, aktivno sodelovati v razpravah ter zastopati in ščititi interese občine.

4. Postopek za razrešitev

143. člen

Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj treh svetnikov.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

144. člen

Predlog za razrešitev predlagatelj posreduje komisiji za volitve, imenovanja in mandatna vprašanja in županu.

Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih drugega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora župan vročiti osebi, na katero se nanaša, najmanj šest dni pred sejo sveta, na kateri

bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

Komisija iz prvega odstavka tega člena lahko obvesti župana, da bo samostojno izpeljala ves postopek, predviden v drugem in tretjem odstavku tega člena, ter da župan le uvrsti predlog razrešitve na dnevi red seje sveta.

Če predlagatelj vloži predlog za razrešitev le pri pristojni komisiji ali le pri županu, je vloga v redu in se postopek izvede, s tem da prejemnik predloga pošlje kopijo tega predloga komisiji oziroma županu v seznanitev tako, da se ta lahko do predloga opredeli v primernem času pred sejo sveta.

145. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev občinski svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

O razrešitvi izda občinski svet po županu pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

5. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

146. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, 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 občinskemu svetu z vložitvijo pri komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s poročilom o prejeti odstopni izjavi za prenehanje članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna po možnosti predlagati občinskemu svetu tudi že novega kandidata.

Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

IX. JAVNOST DELA

147. člen

Seje občinskega sveta in njegovih delovnih teles so skladno s 4. členom tega poslovnika javne.

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 občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta ter na druge načine, ki jih morebiti določa statut občine in ta poslovnik.

148. člen

Predstavnikom javnih občil so na voljo vsa gradiva obravnavana na seji občinskega sveta ter drugo informativno in dokumentacijsko gradivo.

Župan in direktor občinske uprave občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

149. člen

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V VOJNEM ALI IZREDNEM STANJU

150. člen

V vojnem ali izrednem stanju dela občinski svet po določbah tega poslovnika, pri čemer so v skladu z nastalimi razmerami dopustna odstopanja od določb tega poslovnika:

- glede rokov, določenih za sklicevanje sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles,
- glede načina sklicevanja sej in pošiljanja gradiva,
- glede obravnavanja odlokov in drugih splošnih aktov,
- glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu.

151. člen

V vojnem ali izrednem stanju morajo svetniki sproti obveščati župana o naslovu in telefonu, na katerem so dosegljivi.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

152. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika se za delo občinskega sveta Občine Šmarješke Toplice preneha uporabljati poslovnik, ki se velja in se uporablja za delo občinskega sveta Mestne občine Novo mesto.

153. člen

Do zagotovitve glasovalne naprave svetniki glasujejo z dvigom rok.

Župan mora zagotoviti ustrezen prostor za seje občinskega sveta, ki ima tudi opremo za elektronsko glasovanje, v roku 4 let od konstitutivne seje občinskega sveta.

V roku iz prejšnjega odstavka župan zagotovi tudi komunikacijsko opremo, ki omogoča skladno s prvim odstavkom 68. člena tega poslovnika zvočni zapis poteka seje. Do takrat se vodi le pisni zapisnik seje.

154. člen

Sklep o ravnanju z zaupnim gradivom oziroma zaupnimi akti iz 69. člena tega poslovnika sprejme župan v roku 1 leta od uveljavitve poslovnika.

155. člen

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

Št. 007-2/2007

Šmarješke Toplice, dne 27. februarja 2007

Županja
Občine Šmarješke Toplice
mag. Bernardka Krnc l.r.

1342. Odlok o ustanovitvi občinske uprave Občine Šmarješke Toplice

Na podlagi druge alineje drugega odstavka 29. člena in drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – PB1 in 21/06 – odločba US) in prvega odstavka 51. člena v zvezi z drugim odstavkom 12. člena ter tretje alineje drugega odstavka 17. člena Statuta Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 21/07) je Občinski svet

Občine Šmarješke Toplice na predlog županje na 2. redni seji dne 30. 1. 2007 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi občinske uprave Občine Šmarješke Toplice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom občinski svet ustanovi kot enovit organ občinsko upravo Občine Šmarješke Toplice (v nadaljevanju: občinska uprava), določi njene naloge oziroma delovno področje in notranjo organizacijo ter uredi druga vprašanja v zvezi z njenim delovanjem.

2. člen

Občinska uprava samostojno opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti na področjih, ki so določena s tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji in drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj, izkušenj, podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Javnost dela občinske uprave se skladno s statutom občine zagotavlja z uradnimi sporočili ter dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, objavljanem gradiv in sporočil na spletni strani občine in po presoji župana in direktorja občinske uprave na druge primerne načine.

Sporočila za javnost daje v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, direktor občinske uprave občine oziroma javni uslužbenec (v nadaljevanju: uslužbenec) v občinski upravi, ki ga za to direktor ustrezno pooblasti.

Občinska uprava oziroma njeni zaposleni morajo varovati tajnost osebnih in drugih podatkov, ki so varovani z zakonom ali drugimi predpisi.

II. NOTRANJA ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

1. Notranja organizacija občinske uprave

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v občini ustanovi občinska uprava kot enovit organ, ki ga usmerja in nadzira kot njegov predstojnik župan, vodi pa direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Župan odloča tudi o upravnih zadevah iz občinske pristojnosti na II. stopnji, če ni z zakonom drugače določeno.

6. člen

Organizacija občinske uprave je oblikovana tako, da se zagotavljajo:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje funkcij uprave in opravljanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti udeležencev v postopkih ter drugih strank,
- smotrna organizacija in vodenje dela v upravi,
- koordinirano izvajanje nalog in učinkovito izvajanje projektov nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog,

– učinkovito sodelovanje z drugimi organi, organizacijami in institucijami pri reševanju skupnih zadev.

2. Naloge oziroma delovno področje občinske uprave

7. člen

Občinska uprava opravlja naloge na področjih:

- splošnih zadev in normativno-pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- komunalnih zadev in javne infrastrukture,
- gospodarskih javnih služb,
- kmetijstva in turizma,
- družbenih dejavnosti,
- gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,
- občinske inšpekcije in občinskega redarstva.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine in tudi naloge iz državne pristojnosti, ki jih država prenese na občino.

V občinski upravi se lahko z aktom, ki ureja sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, po potrebi oblikujejo notranje organizacijske enote z ustreznim nazivom.

Občina lahko skupaj z eno ali več drugimi občinami z odlokom ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave (npr. občinsko pravobranilstvo, občinska inšpekcija ipd.).

8. člen

a) Splošne in normativno-pravne zadeve

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih teles, nadzornega odbora ter druge občinske organe;
- ureja kadrovske zadeve;
- zagotavlja gospodarjenje z zgradbo občine in tehnično opremo;
- pripravlja predloge splošnih in drugih aktov ter mnenja in stališča, ki jih sprejemajo organi občine,
- zagotavlja pravno podporo organom občine,
- sestavlja predloge pogodb, ocenjuje predlagane in sklenjene pogodbe,
- vodi evidenco sklenjenih pogodb in zagotavlja pravilno spremljanje izvajanja sklenjenih pogodb,
- ureja premoženjskopravne zadeve,
- zagotavlja opravljanje nalog glavne pisarne v skladu s predpisanim načinom pisarniškega poslovanja in ravnanja z dokumentarnim gradivom,
- izvaja strokovne in tehnične naloge na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, tj. na področjih civilne zaščite in reševanja ter požarne varnosti,
- vodi in ureja zbirko občinskih predpisov in katalog informacij javnega značaja,
- pripravlja informacije za različne javnosti,
- zagotavlja pravilno izvajanje protokola,
- opravlja druge naloge, ki sodijo v to področje.

b) Upravne zadeve

Na področju upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji,
- vodi evidenco o upravnih zadevah,
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi, kadar to določa ali dovoli zakon,
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev, če tako določa zakon ali na njem temelječ predpis.

c) Finančne zadeve

Na področju javnih financ občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun, rebalans proračuna, zaključni račun proračuna ter poročila o realizaciji proračuna,
- skrbi za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi, ki urejajo to področje,
- zagotavlja strokovno pomoč organom občine pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in posamičnih aktov s področja javnih financ,
- spremlja predpise s področja javnih in drugih financ,
- vodi knjigovodstvo proračuna ter pripravlja analize in finančna poročila,
- opravljanja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun in ustanovljene občinske sklade,
- pripravlja in vodi premoženjsko bilanco občine,
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij,
- spremlja in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

d) Gospodarske dejavnosti

Na področju dejavnosti gospodarstva in malega gospodarstva občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva in malega gospodarstva,
- skrbi za realizacijo razvojnih programov občine, gospodarstva, malega gospodarstva in uravnoteženega razvoja občine,
- pripravlja strokovne podlage in daje mnenja k oblikovanju tarif, taks in cen storitev javnih podjetij, javnih zavodov, iz koncesijskih razmerij ter drugih oblik zagotavljanja javnih dobrin,
- spremlja učinke in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini,
- opravlja upravne naloge v skladu s področnimi predpisi,
- izvaja druge naloge s tega področja.

e) Varstvo okolja in urejanje prostora

Na področju varstva okolja in urejanja prostora občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- opravlja strokovne naloge na področju planiranja in urejanja prostora v okviru politike varstva okolja v skladu z veljavnimi predpisi,
- sodeluje pri izvajanju dejavnosti varstva okolja in kulturne dediščine,
- pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine,
- spremlja uresničevanje lokalnega programa varstva okolja in operativnih načrtov za varstvo okolja ter opravlja upravne naloge s področja varstva okolja,
- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo,
- pripravlja programska izhodišča za sprejemanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov,
- predlaga urejanje prostora občine v skladu z zakonom in usmeritvami strateških prostorskih aktov države in pokrajine, in sicer v ta namen pripravlja dokumente za razvoj rabe prostora in prostorske ureditve ter za določanje pogojev prostorskega načrtovanja in umeščanja objektov v prostor ob upoštevanju predpisanih režimov varovanja okolja, ohranjanja narave in trajnostne rabe naravnih dobrin, ohranjanja kulturnih spomenikov lokalnega pomena in druge kulturne dediščine ter varstva pred naravnimi nesrečami in drugimi nesrečami na lokalni ravni,

- zagotavlja pripravo prostorskih aktov občine,
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora,
- vodi predpisane zbirke prostorskih podatkov,
- na področju geoinformatike pridobiva, obdeluje in posreduje podatke in informacije geoinformacijske narave,
- na podlagi podatkov iz prejšnjih dveh alinej izvaja dejavnosti upravljanja prostorskega informacijskega sistema (PIS),
- na vlogo strank izdeluje lokacijske informacije za namen prometa z zemljišči, za namene projektiranja objektov in za namene gradnje enostavnih objektov,
- v prostorskih aktih načrtuje ukrepe za realizacijo prostorskih odločitev,
- skrbi za ustrezno načrtovanje prostorskih ureditev na območju občine,
- analizira in predlaga prostorske ukrepe za uresničevanje občinskih prostorskih aktov,
- skrbi za usklajeno opremljanje javnih površin z urbano opremo,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

f) Komunalne zadeve in javna infrastruktura

Na področju komunalnih zadev in lokalne javne infrastrukture občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- na področju komunalnih zadev opravlja strokovne in upravne ter druge naloge in zagotavlja pogoje in nadzor za razvoj komunalnega gospodarstva, cestnega gospodarstva, prometa in zvez, vodnega gospodarstva ter energetike,
- pripravlja predloge za določanje prometne ureditve v občini,
- predlaga pogoje za zagotavljanje in uporabo javnega dobra,
- opravlja naloge v zvezi z upravljanjem in gospodarjenjem komunalnih infrastrukturnih objektov in naprav,
- spremlja problematiko na področju varnosti cestnega prometa v zvezi z preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- sodeluje in koordinira naloge z državnimi organi na področju komunalnega gospodarstva, cestnoprometne infrastrukture in energetike.

g) Gospodarske javne službe

Na področju gospodarskih javnih služb občinska uprava opravlja predvsem naslednje naloge:

- pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb,
- predlaga standarde in normative za gospodarske javne službe in skrbi za njihovo izvajanje,
- predlaga pogoje za zagotavljanje in uporabo storitev gospodarskih javnih služb,
- vodi strokovni nadzor nad izvajanjem nalog izvajalcev gospodarskih javnih služb,
- pripravlja projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami sama ali v sodelovanju s strokovnimi institucijami,
- ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj,
- opravlja druge naloge na tem področju.

h) Kmetijstvo in turizem

Na področju dejavnosti kmetijstva in gozdarstva ter turizma občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- omogoča skladen sonaraven razvoj podeželja in kmetijstva (med drugim v ta namen opravlja strokovne, razvojne in upravne naloge s področij kmetijstva, gozdarstva, veterine, lova, ribolova in turizma, zagotavlja pogoje za razvoj teh področij, vzpodbuja razvoj kmetijstva in turizma ter dopolnilnih dejavnosti ter določa pogoje za dejavnost v kmetijstvu, gozdarstvu in turizmu),
- skrbi za razvoj in promocijo turistične dejavnosti občine ter njene naravne in kulturne dediščine,

– izvaja upravne naloge s teh področij in med njimi kot turistično posebej pomembne naloge na področju gostinstva in trgovine,

– sodeluje pri projektih celostnega urejanja podeželja in vasi,

– opravlja druge naloge s teh področij.

i) Družbene dejavnosti

Na področju družbenih dejavnosti, kot so predšolska vzgoja, osnovno šolstvo, šport, kultura, zdravstvo, raziskovanja, opravlja občinska uprava naslednje naloge:

– strokovne, razvojne in upravne naloge za področja predšolske vzgoje, izobraževanja, zdravstva, sociale, kulture, športa in mladine ter pospeševanja raziskovalne in inovativne dejavnosti,

– ureja način in pogoje razpolaganja s premoženjem občine za področja predšolske vzgoje, izobraževanja, zdravstva, sociale, kulture, športa in mladine,

– zagotavlja pogoje za razvoj dejavnosti s teh področij,

– zagotavlja splošnoizobraževalno knjižnično dejavnost,

– zagotavlja izvajanje javne zdravstvene službe na primarni ravni,

– skrbi za kulturno dediščino,

– pripravlja predloge za pospeševanje in razvoj dejavnosti na teh področjih,

– sodeluje pri pripravi planskih aktov občine s teh področij,

– skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov,

– pripravlja in izvaja programe javnih del,

– opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

j) Gospodarjenje s stavbnimi zemljišči

Na področju gospodarjenja s stavbnimi zemljišči opravlja občinska uprava zlasti naslednje naloge:

– opravlja strokovne in upravne naloge, ki se nanašajo na stanovanja, poslovne stavbe in prostore,

– pripravlja predlog načrta stanovanjske politike občine,

– ureja zadeve v zvezi z neprofitnimi stanovanji, s katerimi razpolaga občina,

– skrbi za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in poslovnimi prostori občine,

– predlaga prioritete opremljanja stavbnih zemljišč,

– skrbi za pripravo investicijskih programov in programov opremljanja stavbnih zemljišč,

– opravlja strokovne in druge naloge v zvezi z odmero nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč,

– opravlja strokovne in upravne naloge v zvezi z odmero komunalnega prispevka,

– opravlja druge naloge, ki so povezane z urejanjem vprašanj v zvezi z gospodarjenjem s stavbnimi zemljišči in stanovanjsko politiko.

k) Občinska inšpekcija in občinsko redarstvo

Na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva opravlja občinska uprava zlasti naslednje naloge:

– občinska inšpekcija opravlja nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti,

– občinsko redarstvo opravlja nadzor nad izvajanjem zakona o varnosti cestnega prometa in zakona o javnem redu in miru v skladu s pooblastili iz zakona, nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti in ne sodijo med naloge občinske inšpekcije.

9. člen

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge, ki jih mora izvajati občina v skladu z zakonom in statutom občine, če za

njihovo opravljanje ni izrecno določena pristojnost drugega organa občine.

10. člen

Za opravljanje posameznih nalog iz pristojnosti občinske uprave lahko občinski svet na predlog župana s posebnim odlokom in v skladu z zakonom oblikuje enega ali več organov skupne občinske uprave (npr. organ občinskega pravobranilstva, medobčinske inšpekcije in redarstva, notranje revizijske službe ipd.).

Občinska uprava lahko izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami ali pa glede na naravo naloge to ni smotno, naroči pri ustreznem zunanjem izvajalcu tako, da župan sklene z njim posebno pogodbo za čas trajanje izvedbe takšne naloge.

11. člen

Za vodenje postopka in odločanje v upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti občine lahko občinski svet z odlokom podeli javno pooblastilo osebi javnega ali zasebnega prava, če se s tem omogoči učinkovitejše in smotnejše opravljanje posameznih upravnih nalog.

Pri izvajanju javnega pooblastila imajo njihovi nosilci pravice in dolžnosti občinske uprave.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOST USLUŽBENCEV

12. člen

Direktor občinske uprave, ki neposredno vodi delo občinske uprave, predvsem:

– organizira in koordinira delo uslužbencev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med uslužbence v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino,

– vodi postopke v upravnih zadevah in izdaja odločbe v upravnem postopku na I. stopnji, razen za upravne zadeve na področjih, za katere župan posebej pooblasti drugega uslužbenca občinske uprave, ki izpolnjuje predpisane pogoje,

– opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave, skrbi za zakonito, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,

– izvršuje druge pristojnosti v skladu z zakonom in statutom občine,

– opravlja druge naloge v dogovoru z županom in po njegovem pooblastilu.

Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.

Ker se ta odlok sprejema na predlog župana in predlog vsebuje županovo pooblastilo direktorju občinske uprave za vsa dejanja in odločanje v upravnih zadevah, mora imeti direktor občinske uprave najmanj visoko strokovno izobrazbo družboslovne ali druge ustrezne smeri in mora izpolnjevati z zakonom predpisane pogoje za odločanje v upravnih zadevah.

13. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen uslužbenec, določi župan s Pravilnikom o sistematizaciji delovnih mest v občinski upravi, upoštevajoč Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02 s spr.) in Uredbo o notranji organizaciji, sistematizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03 s spr.) ter druge področne predpise.

Pri sprejemu pravilnika iz prejšnjega odstavka mora župan upoštevati tudi to, da lahko skladno z Uredbo o strokovni izobrazbi, ki jo morajo imeti zaposleni za vodenje in odločanje v upravnem postopku in o strokovnem izpitu iz upravnega postopka (Uradni list RS, št. 66/04 in 17/06) uslužbenec z višjo strokovno izobrazbo odloča le v enostavnih upravnih postopkih

na prvi stopnji, v zahtevnih upravnih postopkih je zahtevana za odločanje najmanj visoka strokovna izobrazba, v najzahtevnejših upravnih postopkih na prvi stopnji pa je za odločanje potrebna najmanj univerzitetna strokovna izobrazba ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo ali magisterijem.

14. člen

Uslužbenice občinske uprave v delovno razmerje sprejema župan ali direktor občinske uprave, ki izpolnjuje za kadrovsko poslovanje z zakonom predpisane pogoje, če ga za to pooblasti župan, in sicer na podlagi akta, ki ureja sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi ter kadrovskega načrta delovnih mest občinske uprave.

15. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več uslužbencev oziroma sodelovanje uslužbencev različnih strok in stopnje znanja, lahko glede na naravo naloge župan ali direktor občinske uprave s pisnim sklepom ustanovi delovne ali projektne skupine ali druge oblike sodelovanja.

Člani teh skupin so lahko tudi osebe, ki niso zaposlene v občinski upravi; z zunanjimi izvajalci nalog oziroma člani skupin župan ali po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave sklene posebno pogodbo, kjer se uredijo njihove pravice in obveznosti.

V sklepu se opredeli naloga in določijo sestava delovne skupine, vodja delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

16. člen

Uslužbenci občinske uprave so za svoje delo so odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

Uslužbenci morajo svoje delo opravljati v skladu s pravili in obveznostmi oziroma na način, kot to določa Kodeks ravnanja javnih uslužbencev (Uradni list RS, št. 8/01). Župan zagotovi, da vsaka pogodba o zaposlitvi uslužbenca v občinski upravi Občine Šmarješke Toplice vsebuje tudi zavezo uslužbenca, da bo svoje delo tako opravljal.

17. člen

V občinski upravi se lahko kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij župana, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Njegovo sestavo in način dela določi župan v sklepu o oblikovanju kolegija.

18. člen

O izločitvi uslužbenca v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve uslužbenca o zadevi tudi odloči, če je uslužbenec pooblaščen za odločanje v upravnih zadevah.

O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči.

IV. PREHODNA IN KONČNA DOLOČILA

19. člen

Župan izda v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka skladno s 13. členom tega odloka ustrezen pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki je podlaga za razporeditev uslužbencev na delovna mesta.

20. člen

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

Št. 007-3/2007

Šmarješke Toplice, dne 30. januarja 2007

Županja
Občine Šmarješke Toplice
mag. Bernardka Krnc l.r.

1343. Sklep o enkratnem prispevku za novorojence

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1 in 21/06 – odločba US) in 7. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 110/02 – ZDT-B, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP in 14/07 – ZSPDPO) ter petindvajsete alineje drugega odstavka 17. člena Statuta Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS, št. 21/07) je Občinski svet Občine Šmarješke Toplice na 3. redni seji dne 27. 2. 2007 sprejel

S K L E P

o enkratnem prispevku za novorojence

1.

Občina Šmarješke Toplice v pomoč staršem in v spodbudo starševstvu ob rojstvu vsakega novorojenega otroka staršev, od katerih ima poleg novorojenca vsaj eden v času rojstva tega otroka prijavljeno stalno prebivališče na naslovu z območja Občine Šmarješke Toplice in na območju te občine z novorojenim otrokom tudi dejansko prebivata, dodeli novorojenemu otroku denarno pomoč v obliki enkratnega prispevka v znesku 200 EUR neto.

Pravico do denarne pomoči ima vsak otrok rojen po začetku delovanja Občine Šmarješke Toplice, tj. po 1. januarju 2007.

Pogoj za dodelitev denarne pomoči je tudi, da je starša nista že uveljavljala v kaki drugi občini.

2.

Enkratni prispevek se izplača staršem oziroma roditelju na podlagi pisne vloge, ki se vloži pri občinski upravi; vlogi morajo biti predložena pisna dokazila o izpolnjevanju pogojev. Vloga se lahko vloži najkasneje v roku 3 mesecev po rojstvu otroka.

Za enostavnejše vlaganje vlog občinska uprava pripravi ustrezen obrazec in ga objavi na spletni strani občine.

Za pravilno in pravočasno izplačevanje enkratnega prispevka ob rojstvu otroka je zadolžen župan.

3.

Finančna sredstva za denarno pomoč se zagotovijo v proračunu občine, in sicer iz ene od postavk družbenih dejavnosti, kar se natančneje opredeli v odloku, ki ureja proračun.

4.

Enkratni prispevek se začne izplačevati, ko začne veljati proračun Občine Šmarješke Toplice.

Starši otrok, rojenih od 1. 1. 2007 do uveljavitve proračuna občine, lahko vložijo vlogo za izplačilo prispevka v treh mesecih po dnevu, ko začne veljati proračun občine.

5.

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

Št. 007-04/2007

Šmarješke Toplice, dne 27. februarja 2007

Županja
Občine Šmarješke Toplice
mag. Bernardka Krnc l.r.

1344. Sklep o pomoči ob smrti občana

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1 in 21/06 – odločba US) in 7. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 110/02 – ZDT-B, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP in 14/07 – ZSPDPO) ter petindvajsete alineje drugega odstavka 17. člena Statuta Občine Šmarješke Toplice (Uradni list RS,

št. 21/07) je Občinski svet Občine Šmarješke Toplice na 3. redni seji dne 27. 2. 2007 sprejel

S K L E P

o pomoči ob smrti občana

1.

S tem sklepom se določi ravnanje Občine Šmarješke Toplice v primeru smrti občana ter določi denarna pomoč družini umrlega v primeru težkih socialnih razmer v tej družini.

2.

V primeru smrti občana Občina Šmarješke Toplice posreduje družini oziroma partnerju umrlega sožalno brzojavko. Ob posredovani brzojavki občina izroči paket primernih sveč.

Kadar je umrl občan član občinskega sveta ali uslužbenec občinske uprave ali član drugega organa Občine Šmarješke Toplice, občina izroči tudi cvetje v vrednosti do 100 EUR bruto. Enako občina ravna tudi v primeru, da je umrl prejemnik nagrade oziroma priznanja občine ali drug za ugled ali promocijo občine posebej zaslužni občan.

3.

Če živi družina umrlega v težkih socialnih razmerah, občina izplača družini enkratno denarno pomoč v znesku 500 EUR bruto.

Občina denarno pomoč družini izplača na podlagi pisne vloge člana družine, ki se vloži pri občinski upravi. Vloga se lahko vloži najkasneje v roku 6 mesecev po smrti občana.

Pogoj za uveljavljanje pravice do denarne pomoči je, da je družina z umrlim občanom pred njegovo smrtjo živela v skupnem prebivališču na območju Občine Šmarješke Toplice ter da pristojni državni organ o težkih socialnih razmerah v družini izda pisno potrdilo.

Za enostavnejše vlaganje vlog občinska uprava pripravi ustrezen obrazec in ga objavi na spletni strani občine.

4.

Za pravilno in pravočasno izvrševanje nalog občine v skladu s tem sklepom je zadolžen župan.

5.

Finančna sredstva, potrebna za izvajanje nalog v skladu s tem sklepom, se zagotovijo v proračunu občine, in sicer v eni od postavk družbenih dejavnosti, kar se natančneje opredeli v odloku, ki ureja proračun.

Denarna pomoč se začne izplačevati, ko začne veljati proračun Občine Šmarješke Toplice.

6.

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

Št. 007-05/2007

Šmarješke Toplice, dne 27. februarja 2007

Županja
Občine Šmarješke Toplice
mag. Bernardka Krnc l.r.

VRHNIKA

1345. Program priprave spremembe Odloka o zazidalnem načrtu Ilovica 2 (Uradne objave NČ, št. 277/01)

Na podlagi 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr., 58/03 – ZZK-1) in 33. člena Statuta Občine Vrhnika (Uradni list RS, št. 99/99, 39/00, 36/01) je župan Občine Vrhnika sprejel

PROGRAM PRIPRAVE spremembe Odloka o zazidalnem načrtu Ilovica 2 (Uradne objave NČ, št. 277/01)

I. UVOD

1. člen

Program priprave se nanaša na spremembo Odloka o zazidalnem načrtu Ilovica 2 (Uradne objave NČ, št. 277/01).

II. OCENA STANJA, RAZLOGI IN PRAVNA PODLAGA ZA PRIPRAVO PROSTORSKEGA AKTA

2. člen

V veljavnem prostorskem planu Občine Vrhnika za obdobje 1986–2000 in 1986 do 1990 je območje, na katerem se nahaja območje zazidalnega načrta Ilovica 2, predvideno za stanovanjsko pozidavo na podlagi urejanja s prostorskim izvedbenim načrtom.

V prostorskih ureditvenih pogojih je območje zazidalnega načrta Ilovica 2 (parcela 1713 k.o. Log) predvideno za individualno stanovanjsko pozidavo. Nahaja se v planski celoti L2, v območju urejanja L2S/9.

Pri izdelavi zazidalnega načrta Ilovica 2 je prišlo do napake saj je bil v njegovo območje urejanja uvrščen tudi del zemljišča iz območja zazidalnega načrta za del območja urejanja L2 S/5 Ilovica na Logu (NČ, št. 270/01). Na tem delu zemljišča poteka dovoz do objekta št. 5, katerega bo potrebno prestaviti za cca 2,5 m.

Napaka je bila ugotovljena pri projektiranju tega objekta, ostali objekti so že zgrajeni, zato je projektant objekta pripravil tudi idejno rešitev prestavitve dovoza glede na nove ugotovitve. Zaradi spremembe pozicije dovoza predvidenih objektov ne bo potrebno spreminjati.

3. člen

Pravna podlaga za pripravo spremembe zazidalnega načrta je:

– Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr., 58/03 – ZZK-1)

– Dolgoročni in družbeni plan občine Vrhnika za obdobje 1986–1990 in 1986–2000 (Uradne objave NČ, št. 4/87, 13/88, Uradni list RS, št. 21/90, 41/94, 50/94, 63/96, 70/97, 73/97, 76/98, 69/99, NČ, št. 272/01, 277/01, 304/04).

III. PREDMET IN PROGRAMSKA IZHODIŠČA PROSTORSKEGA AKTA

4. člen

Predmet spremembe zazidalnega načrta Ilovica 2 je prestavitev dovozne poti do objekta št. 5 iz zemljišča parc. št. 1723/2 na zemljišče parc. št. 1713/2.

5. člen

Sprememba se v skladu s 34. členom Zakona o urejanju prostora pripravi in sprejme po skrajšanem postopku, ker obravnava spremembo, za katero ni predpisana obveznost presoje vplivov na okolje in ki bistveno ne vpliva na kulturno dediščino ter rabo sosednjih zemljišč in objektov.

IV. OKVIRNO UREDITVENO OBMOČJE PROSTORSKEGA AKTA

6. člen

Ureditveno območje prostorskega akta zajema območje zemljišča parc. št. 1713/2 in del zemljišča parc. št. 1723/1 – dovozna pot.

V. NOSILCI UREJANJA PROSTORA IN DRUGI UDELEŽENCI**7. člen**

Nosilci urejanja prostora, ki so po Zakonu o urejanju prostora pristojni za dajanje smernic in mnenj, so:

1. Občina Vrhnika, Oddelek za okolje prostor in komunalo

2. Drugi nosilci urejanja prostora (če se izkaže kot potrebno, se v postopku priprave spremembe prostorskega akta pridobijo tudi smernice in mnenja drugih nosilcev urejanja prostora, ki niso naštetih v tem programu priprave).

V skladu z 2. točko tretjega odstavka 34. člena Zakona o urejanju prostora morajo nosilci urejanja prostora v postopku izdelave prostorskega akta podati:

- pogoje in usmeritve v zvezi s pripravo prostorskega akta v roku 15 dni od prejema poziva in tega programa priprave,
- mnenje o upoštevanju danih pogojev v roku 15 dni po predložitvi dopolnjenega prostorskega akta.

Če nosilci urejanja prostora usmeritev oziroma mnenj ne podajo v navedenem roku, se šteje, da jih nimajo oziroma da se s prostorskim aktom strinjajo.

VI. SEZNAM POTREBNIH STROKOVNIH PODLAG ZA NAČRTOVANJE PREDVIDENE PROSTORSKE UREDITVE**8. člen**

Pri izdelavi sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev je potrebno upoštevati:

- Odlok o zazidalnem načrtu Ilovica 2 (Uradne objave NČ, št. 277/01).

- Odlok o zazidalnem načrtu za del območja urejanja L2 S/5 Ilovica na Logu (Uradne objave NČ, št. 26/01).

- Programsko zasnovo za območje zazidalnega načrta Ilovica v ureditvenem območju L2 S/9 (Uradni list RS, št. 83/00).

VII. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH PODLAG**9. člen**

Načrtovalec spremembe prostorskega akta po izboru pobudnika in investitorja je SONET d.o.o., Ribiška pot 4, 1360 Vrhnika.

VIII. NAČIN PRIDOBITVE GEODETSKIH PODLAG**10. člen**

Za pripravo in sprejem tega prostorskega akta se uporablja geodetske podlage veljavnih prostorskih aktov.

IX. ROK ZA PRIPRAVO PROSTORSKEGA AKTA OZIROMA NJEGOVIH POSAMEZNIH FAZ**11. člen**

Postopek priprave in sprejema prostorskih aktov bo potekal po naslednjem terminskem planu:

- pripravljavec takoj po sprejetju programa priprave zaprosi določene nosilce urejanja prostora za pogoje in usmeritve v zvezi s pripravo prostorskega akta; le-ti jih morajo podati v roku 15 dni

- načrtovalec v najkrajšem možnem času po pretečenem roku iz zgornje alineje izdela predlog prostorskega akta (osnutek),

- župan takoj po izdelavi predloga prostorskega akta (osnutka) sprejme sklep o njegovi 15 dnevni javni razgrnitvi; sklep se objavi v sredstvih javnega obveščanja oziroma na krajevno običajen način,

- pripravljavec v času javne razgrnitve organizira javno obravnavo; kraj in čas obravnave se navedeta v sklepu o javni razgrnitvi,

- pripravljavec takoj po končani javni razgrnitvi zavzame stališča do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve,

- načrtovalec v najkrajšem možnem času po prejetih stališčih pripravi dopolnjene predloge prostorskih aktov (dopolnjeni osnutki),

- pripravljavec takoj po sprejetju dopolnjenega predloga prostorskega akta (dopolnjenega osnutka) zaprosi vse pristojne nosilce za mnenja; le-ti jih morajo podati v roku 15 dni,

- župan dopolnjen prostorski akt posreduje na prvo sejo občinskega sveta v sprejem pripravljavec sprejet odlok prostorskega akta takoj objavi v Uradnem listu RS. Objavi pa ga tudi v občinskem glasilu Naš časopis.

X. OBVEZNOSTI V ZVEZI S FINANCIRANJEM PROSTORSKEGA AKTA**12. člen**

Finančna sredstva za pripravo prostorskega akta, stroške smernic in mnenj ter objav zagotavlja pobudnik spremembe prostorskega akta.

XI. KONČNA DOLOČILA**8. člen**

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem objave. Objavi pa se tudi v občinskem glasilu Naš časopis.

Št. 5/06-350-05-13/2004

Vrhnika, dne 16. februarja 2005

Župan
Občine Vrhnika
dr. Marjan Rihar l.r.

ZAGORJE OB SAVI**1346. Program priprave prostorskega reda Občine Zagorje ob Savi**

Na podlagi 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03 – popravek – ZUreP-1) in 30. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 109/05 – UPB) je župan Občine Zagorje ob Savi dne 12. 3. 2007 sprejel

**PROGRAM PRIPRAVE
prostorskega reda Občine Zagorje ob Savi****1. člen**

(ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo prostorskega reda)

1. Ocena stanja in razlogi

Prostorski red Občine Zagorje ob Savi (v nadaljevanju: PRO Zagorje ob Savi) bo predstavljal nov operativni prostorski dokument, ki bo omogočal izvedbo načrtovanih prostorskih ureditev. PRO Zagorje ob Savi bo nadomestil del vsebine dosedanjih prostorskih sestavin dolgoročnega plana ter vsebino prostorskih ureditvenih pogojev. Priprava prostorskega reda je potrebna predvsem zaradi uskladitve občinskih prostorskih aktov s prostorskimi akti Republike Slovenije. Razlogi za pripravo

so tudi nove strateške usmeritve prostorskega razvoja Zagorje ob Savi ter pobude in predlogi za spremembo namenske rabe prostora pravnih in fizičnih oseb.

2. Pravna podlaga

– Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03),

– Zakon o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04),

– Odlok o strategiji prostorskega razvoja Slovenije (Uradni list RS, št. 76/04),

– Uredba o prostorskem redu Slovenije (Uradni list RS, št. 122/04).

Občina Zagorje ob Savi pri pripravi Strategije prostorskega razvoja občine že izdeluje okoljsko poročilo na podlagi odločbe MOP, št. 354-09-170/2005, z dne 22. 6. 2005. Obseg in vsebina okoljskega poročila bo izdelana tako, da bo lahko služila tudi za potrebe celovito presojo vplivov na okolje ter presoje sprejemljivosti vplivov izvedbe plana v naravo na varovana območja PRO Zagorje ob Savi, kar je zahtevano tudi z odločbo MOP, št. 35409-22/2007, z dne 7. 3. 2007.

2. člen

(predmet in programska izhodišča prostorskega reda)

1. Predmet PRO Zagorje ob Savi je določen z ZUreP-1 in s Pravilnikom o vsebini in načinu priprave prostorskega reda občine ter vrstah njegovih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 127/04; v nadaljevanju: Pravilnik).

PRO Zagorje ob Savi bo v skladu s Strategijo prostorskega razvoja Občine Zagorje ob Savi ter ob upoštevanju pravil iz Prostorskega reda Slovenije določil:

– namensko rabo prostora;

– merila in pogoje za urejanje prostora;

– členitev območja občine na prostorske in funkcionalne enote, za katere bodo izdelani prostorski akti;

– merila in pogoje za varovanje prostora;

– ukrepe za izvajanje prostorskega reda.

2. Programska izhodišča

Pri pripravi PRO Zagorje ob Savi bodo upoštevana programska izhodišča, ki so skupna za SPRO Zagorje ob Savi in izhodišča, ki izhajajo iz strokovnih podlag za Strategijo prostorskega razvoja občine in Prostorski red občine.

3. člen

(ureditveno območje)

PRO Zagorje ob Savi se izdelava za celotno območje občine Zagorje ob Savi.

4. člen

(nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi prostorskega reda)

Pobudnik in naročnik PRO Zagorje ob Savi je Občina Zagorje ob Savi.

Pripravljalavec PRO Zagorje ob Savi je Občina Zagorje ob Savi.

Načrtovalec PRO Zagorje ob Savi je izbran s strani Občine Zagorje ob Savi na podlagi javnega razpisa in je podjetje Savaprojekt d.d. Krško.

Nosilci urejanja prostora (v nadaljnjem besedilu: nosilci urejanja prostora), ki pripravijo smernice in strokovne podlage za pripravo PRO Zagorje ob Savi, so ministrstva in organi v njihovi sestavi ter nosilci javnih pooblastil, ki sodelujejo pri pripravi prostorskega reda in so določeni s tem programom priprave. Pripravljalavec po sprejemu programa priprave za PRO Zagorje pozove nosilce urejanja prostora, da potrdijo smernice, ki so jih podali k SPRO Zagorje ob Savi, kot primerne za PRO Zagorje ob Savi. Če imajo k podanim smernicam dodatne usmeritve, naj jih v skladu z 29. členom ZUreP-1, podajo v 30 dneh od dneva zaprosila, sicer se šteje, da smernic nimajo, pri čemer pa mora izdelovalec upoštevati zahteve, ki jih določajo veljavni predpisi in drugi pravni akti.

Pri pripravi PRO Zagorje ob Savi so dovoljena odstopanja od danih smernic, če so ta odstopanja v okviru zakona in osnovnih usmeritev iz smernic ter utemeljena.

Na izdelan usklajen – dopolnjen predlog PRO Zagorje ob Savi morajo nosilci urejanja prostora v 30 dneh po sprejemu vloge izdati ali utemeljeno zavrniti izdajo mnenja, sicer pripravljavec njegove odločitve ni dolžan upoštevati. Pri izdaji mnenja se preverja, kako je načrtovalec upošteval smernice. Zaradi drugačnih zahtev ni možno zavrniti izdaje mnenja.

A) Nosilci urejanja prostora in nosilci javnih pooblastil, ki pripravijo smernice in bodo sodelovali pri pripravi PRO Zagorje ob Savi, so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, Urad za prostorski razvoj, Dunajska 21, 1000 Ljubljana, (smernice za razvoj poselitve)

2. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za varstvo okolja, Direktorat za okolje, Vojkova 1b, 1000 Ljubljana, (smernice za varstvo okolja in ravnanje z odpadki)

3. Zavod Republike Slovenije za varstvo narave, Cankarjeva 10, 1000 Ljubljana, (smernice za ohranjanje narave)

4. Zavod Republike Slovenije za varstvo narave, OE Ljubljana, Kersnikova 3, 1000 Ljubljana (smernice za ohranjanje narave)

5. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za varstvo okolja, Direktorat za vode, Vojkova 1b, 1000 Ljubljana, (smernice s področja voda)

6. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Vojkova 1b, 1000 Ljubljana (smernice za rabo voda in priobalnih zemljišč)

7. Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za energijo, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana, smernice za področje energetike)

8. Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za turizem, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana, (smernice za področje turizma)

9. Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za podjetništvo in konkurenco, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana, (smernice za razvoj podjetništva)

10. Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za elektronske komunikacije, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana, (smernice za informacijski razvoj in telekomunikacije)

11. Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava Republike Slovenije za rudarstvo, Dunajska 48, 1000 Ljubljana, (smernice za rabo potencialnih nahajališč mineralnih surovin)

12. Ministrstvo za promet, Direktorat za ceste, Langusova 4, 1535 Ljubljana, (smernice za razvoj cestnega prometa)

13. Ministrstvo za promet, Javna agencija za železniški promet, Kopitarjeva 5, 2000 Maribor, (smernice za razvoj železniškega prometa)

14. Ministrstvo za promet, Direktorat za letalstvo, Langusova 4, 1535 Ljubljana, (smernice za razvoj letalskega prometa)

15. Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Kardeljeva ploščad 25, 1000 Ljubljana, (smernice razvoja ter režimov urejanja območij in infrastrukture, ki so namenjena za potrebe obrambe)

16. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Kardeljeva ploščad 25, 1000 Ljubljana, (smernice za zaščito in reševanje pred nesrečami, ki predstavljajo največjo nevarnost)

17. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska 56, 1000 Ljubljana, (smernice za ohranjanje kmetijskih potencialov)

18. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Dunajska 56, 1000 Ljubljana, (smernice za ohranjanje gozdarstva, lovstva in ribištva)

19. Pristojna ribiška družina, Zavoda za ribištvo Slovenije, Župančičeva 9, 1000 Ljubljana (smernice za področje ribištva)

20. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za varno hrano, Dunajska 56, 1000 Ljubljana, (smernice za področje prehrane)

21. Zavod za gozdove Slovenije, OE Ljubljana, Tržaška c. 2, 1000 Ljubljana (smernice za področje gozdarstva lokalnega pomena)

22. Ministrstvo za zdravje RS, Štefanova 5, 1000 Ljubljana, (smernice za razvoj omrežja ustanov zdravstvene dejavnosti)

23. Ministrstvo za šolstvo in šport, Urad za razvoj šolstva, Trg OF 13, 1000 Ljubljana, (smernice za razvoj omrežja šol)

24. Ministrstvo za šolstvo in šport, Direktorat za šport, Trg OF 13, 1000 Ljubljana, (smernice za razvoj športa)

25. Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo, Trg OF 13, 1000 Ljubljana, (smernice za razvoj omrežja izobraževalnih in znanstvenih ustanov)

26. Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana, (smernice za razvoj dejavnosti kulture, ki so prostorsko relevantne)

27. Zavod za varstvo kulturne dediščine, Metelkova 4, 1000 Ljubljana, (smernice za varstvo nepremične kulturne dediščine)

28. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Ljubljana, Tržaška 4, 1000 Ljubljana (smernice za varstvo nepremične kulturne dediščine)

29. Ministrstvo za notranje zadeve, Štefanova 2, 1000 Ljubljana, (smernice za razmestitev objektov državnih upravnih organov)

30. Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana, (smernice za razvoj omrežja javnih služb za potrebe socialnega razvoja)

31. Služba vlade za lokalno samoupravo in regionalno politiko, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana, (smernice za razvoj omrežja objektov lokalnih in regionalnih upravnih organov)

32. Občina Zagorje ob Savi, Oddelek za gospodarske javne službe, Cesta 9. avgusta 5, 1410 Zagorje ob Savi (smernice glede čiščenja in odvajanja odpadnih voda, glede oskrbe s pitno vodo, ravnanje z odpadki)

33. Komunalno podjetje Zagorje ob Savi, Cesta zmage 57, 1410 Zagorje ob Savi (smernice glede oskrbe s toplotno energijo)

34. Geoplin, d.o.o. Ljubljana, Cesta Ljubljanske brigade 11, 1000 Ljubljana, (smernice za področje transporta in skladiščenje zemeljskega plina)

35. ELES Elektro – Slovenija, d.o.o., Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana, (smernice za področje prenosa električne energije)

36. Elektro Ljubljana d.d., Slovenska 58, 1000 Ljubljana (smernice za področje prenosa in distribucije električne energije lokalnega pomena)

37. Telekom Slovenije, PE Celje, Lava 1, 3000 Celje (smernice za področje telekomunikacijskega omrežja lokalnega pomena)

38. EVJ Elektroprom Kisovec, Loke 22, 1412 Kisovec (smernice za področje kableske TV)

39. Adriaplin d.o.o., Dunajska 7, Ljubljana (smernice s področja oskrbe s plinom)

40. Simobil d.d., Šmartinska cesta 134 b, 1000 Ljubljana (smernice s področja mobilne telefonije)

41. Mobitel d.d., Vilharjeva 23, 1000 Ljubljana (smernice s področja mobilne telefonije).

B) Drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi PRO Zagorje ob Savi, so:

Župan Občine Zagorje ob Savi

1. Občinski svet Občine Zagorje ob Savi;

2. Odbori Občinskega sveta Občine Zagorje ob Savi;

3. Občinska uprava Občine Zagorje ob Savi, Oddelek za družbene dejavnosti (s področja predšolske vzgoje, osnovnih šol, za razvoj športa in umeščanja lokalnih športnih in drugih objektov za potrebe družbenih dejavnosti v prostor);

4. Občinska uprava Občine Zagorje ob Savi, Oddelek za gospodarske javne službe (za lokalne ceste, za vodooskrbo, za odvajanje odpadnih voda, za odvoz odpadkov, za javno razsvetljavo, za kolesarski in mirujoči promet);

5. Občinska uprava Občine Zagorje ob Savi, Oddelek za okolje in prostor (za razvoj poselitev, umeščanje dejavnosti v prostor);

6. Občinska uprava Občine Zagorje ob Savi, Oddelek za splošne in pravne zadeve.

C) Drugi nosilci urejanja prostora, organi ali organizacije, če se v postopku priprave prostorskega reda ugotovi njihova relevantnost.

Nosilci urejanja prostora v skladu z 29. in 33. členom ZUreP-1 podajo smernice in mnenje k prostorskemu aktu v 30 dneh od prejema vloge.

5. člen

(strokovne podlage za pripravo prostorskega reda in način pridobitve geodetskih podlag)

Za strokovne podlage prostorskega reda občine se štejejo že izdelane strokovne podlage za SPRO Zagorje ob Savi, ki se po potrebi dopolnijo ali izdelajo na novo le v tistih sestavinah, ki so pomembne za pripravo prostorskega reda občine.

Za pripravo PRO se upoštevajo oziroma izdelajo naslednje strokovne podlage:

1. Smiselno uporabi že izdelane študije in analize, ki so vezane na usmerjanje prostorskega razvoja.

2. Uporabi se strokovne podlage, izdelane za potrebe SPRO, ki se jih glede na podrobnost obdelave v PRO ustrezno dopolni.

3. Strokovne podlage v skladu s Prostorskim redom Slovenije (Uradni list RS, št. 122/03) in Pravilnikom o vsebini, obliki in načinu priprave prostorskega reda občine ter vrstah njegovih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 127/04).

4. Izdelajo se lahko tudi druge analize prostora in podrobnejše strokovne podlage, za katere se v postopku priprave PRO ugotovi, da so pomembne pri obravnavi posamezne tematike.

5. Pridobijo se tudi strokovne podlage nosilcev urejanja prostora.

Strokovne podlage in geodetske podlage zagotovi pripravljavec.

Za pripravo PRO Zagorje ob Savi in strokovnih podlag pripravljavec pridobi ažurne geodetske podlage v merilu 1:5000 (digitalni topografski načrt merilo in digitalni katastrski načrt DKN).

6. člen

(postopek in roki priprave prostorskega reda)

Priprava PRO Zagorje ob Savi bo ob sodelovanju nosilcev urejanja predvidoma potekala po naslednjem terminskem planu:

- priprava osnutka Program priprave – januar 2007
- obvestilo MOP o nameri za pripravo PRO Zagorje – januar 2007
- sklic 1. prostorske konference – februar 2007
- poziv za pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora – februar 2007
- sprejem Program priprave – marec 2007
- priprava predloga PRO Zagorje ob Savi – april 2007
- priprava okoljskega poročila (OP) – april 2007
- revizija OP – april 2007
- mnenje o ustreznosti OP – maj 2007
- sklic 2. prostorske konference – maj 2007
- javna razgrnitev in javna obravnava predloga PRO Zagorje ob Savi – junij, julij 2007
- stališča do pripomb in predlogov – avgust 2007
- prva obravnava predloga PRO Zagorje ob Savi na občinskem svetu – september 2007
- priprava dopolnjenega predloga PRO Zagorje ob Savi – oktober 2007
- usklajevanje in pridobitev mnenj – november 2007
- druga obravnava dopolnjenega predloga na Občinskem svetu Občine Zagorje ob Savi – po pridobitvi vseh mnenj oziroma izteku roka za pridobitev mnenj

– pridobitev sklepa ministra za okolje in prostor, da je sprejeti prostorski akt skladen s predpisi ter prostorskimi akti države

– objava Odloka o PRO Zagorje ob Savi v Uradnem listu RS.

Roki za pripravo prostorskega akta, predvideni v tem programu priprave, se lahko zaradi nepredvidenih zunanjih okoliščin spremenijo.

O pripravi PRO Zagorje ob Savi so posebej obveščene tudi vse sosednje občine.

7. člen

(financiranje prostorskega reda)

Finančna sredstva za pripravo PRO Zagorje ob Savi in pripravo strokovnih podlag ima pripravljavec zagotovljena v proračunu Občine Zagorje ob Savi.

8. člen

(veljavnost in objava)

Program priprave PRO Zagorje ob Savi začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 352-5/2004

Zagorje, dne 12. marca 2007

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan l.r.

MINISTRSTVA

1347. Pravilnik o logistični podpori preiskovalnemu organu

Na podlagi drugega odstavka 20. člena Uredbe o preiskovanju letalskih nesreč, resnih incidentov in incidentov (Uradni list RS, št. 72/03 in 110/05) izdaja minister za promet, v soglasju z ministrom za obrambo in ministrom za notranje zadeve

PRAVILNIK

o logistični podpori preiskovalnemu organu

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja zagotavljanje logistične podpore preiskovalnemu organu, komisiji oziroma glavnemu preiskovalcu, ki ga imenuje vodja preiskovalnega organa.

2. člen

(cilj logistične podpore in delitev logistične podpore)

(1) Cilj logistične podpore je zagotavljanje hitrega opravljanja preiskav letalskih nesreč in resnih incidentov zaradi preprečevanja letalskih nesreč in zmanjšanja tveganj v letalstvu v prihodnje.

(2) Logistična podpora se deli na osnovno in posebno logistično podporo. Osnovna logistična podpora zajema dejavnosti in ukrepe logistične podpore, ki se praviloma zagotavljajo za potrebe odločanja v upravnih zadevah in opravljanje inšpekcijskega nadzora, posebna logistična podpora pa zajema dejavnosti in ukrepe logistične podpore, za izvedbo katerih je potrebna posebna oprema, usposobljenost in izurjenost, ki se praviloma zagotavlja za izvajanje nalog policije, obrambo države ter varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami.

3. člen

(zagotavljanje logistične podpore)

(1) Logistična podpora se zagotavlja na zahtevo vodje preiskovalnega organa ali glavnega preiskovalca, ki vodi preiskavo letalske nesreče.

(2) Osnovno logistično podporo zagotavlja ministrstvo, pristojno za promet.

(3) Ministrstvo, pristojno za promet, lahko v primeru, ko so za zagotovitev logistične podpore potrebna posebna oprema, usposobljenost in izurjenost, zaprosi za del logistične podpore ministrstvo, pristojno za obrambo, in ministrstvo, pristojno za notranje zadeve.

4. člen

(zagotavljanje osnovne logistične podpore)

Osnovna logistična podpora ministrstva, pristojnega za promet, zajema:

- komunikacijske povezave s komunikacijsko opremo;
- potrebna finančna sredstva in plačilne instrumente za delovne potrebe preiskovalnega organa ter plačilo storitev, potrebnih za izvedbo preiskave;
- zagotovitev prostorov za delo komisije oziroma glavnega preiskovalca in prostorov za hranjenje razbitin zrakoplova;
- zagotavljanje varovanja razbitin zrakoplova ter stvari po končanem zavarovanju s strani policistov, in sicer po zaključku njihovega ogleda oziroma po zaključku ogleda preiskovalnega sodnika, če je potrebno nadaljevanje varovanja za potrebe nadaljnje tehnične preiskave letalske nesreče;
- prevozna sredstva in prevozne storitve za prevoz razbitin zrakoplova ter
- prevozna sredstva in prevozne storitve za prevoz preiskovalcev in domačih ter tujih strokovnjakov, ki sodelujejo pri preiskavi letalske nesreče.

5. člen

(zagotavljanje posebne logistične podpore)

(1) Posebna logistična podpora ministrstva, pristojnega za obrambo, zajema:

- komunikacijske povezave s komunikacijsko opremo;
 - zagotovitev enot za umik razbitin zrakoplova ob večji letalski nesreči;
 - prevozna sredstva (helikopterji in vozila) za prevoz razbitin zrakoplova ob večji letalski nesreči;
 - zagotovitev prostorov za hranjenje razbitin zrakoplova ter delo komisije za preiskovanje večje letalske nesreče in njenih domačih in tujih sodelavcev;
 - prevozna sredstva (helikopterji in vozila) za prevoz preiskovalcev in domačih ter tujih strokovnjakov, ki sodelujejo pri preiskavi letalske nesreče, na težje dostopne kraje ter
 - glede na zmogljivosti, potrebno število vojakov za iskanje odpadlih in razsutih delov ponesrečenega zrakoplova oziroma stvari in blaga iz zrakoplova.
- (2) Posebna logistična podpora ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, zajema:
- prevozna sredstva (npr. helikopterje) za prevoz preiskovalcev in domačih ter tujih strokovnjakov, ki sodelujejo pri preiskavi letalske nesreče, na težje dostopne kraje in
 - zagotavljanje hitrega prihoda preiskovalcev na območje letalske nesreče.

(3) Za iskanje odpadlih in razsutih delov ponesrečenega zrakoplova ter stvari in blaga s ponesrečenega zrakoplova na nedostopnih terenih, ministrstvo, pristojno za obrambo, vključi gorske reševalce in vodnike reševalnih psov.

(4) Prošnjo za posebno logistično podporo iz prvega odstavka tega člena posreduje pooblaščen delavec preiskovalec ali pooblaščen delavec ministrstva, pristojnega za promet, Centru za obveščanje Republike Slovenije.

(5) Prošnja za posebno logistično podporo iz drugega odstavka tega člena posreduje vodja preiskovalnega organa ali glavni preiskovalec generalnemu direktorju Policije prek Operativno-komunikacijskega centra Generalne policijske uprave.

6. člen

(začetek veljavnosti pravilnika)

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

Št. 2630-19/2003/42-0041000
Ljubljana, dne 18. januarja 2007
EVA 2003-2411-0078

mag. Janez Božič l.r.
Minister
za promet

Soglašam!

Karl Erjavec l.r.
Minister
za obrambo

in

Soglašam!

Dragutin Mate l.r.
Minister
za notranje zadeve

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1348. Navodilo o vsebini podatkov o strukturi plač zaposlenih oseb pri poslovnih subjektih v Republiki Sloveniji, potrebnih za statistično raziskovanje Anketa o strukturi plače, in o načinu sporočanja teh podatkov za leto 2006

Na podlagi 21. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) izdaja generalna direktorica Statističnega urada Republike Slovenije

NAVODILO

o vsebini podatkov o strukturi plač zaposlenih oseb pri poslovnih subjektih v Republiki Sloveniji, potrebnih za statistično raziskovanje Anketa o strukturi plače, in o načinu sporočanja teh podatkov za leto 2006

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

To navodilo določa vsebino podatkov ter način in roke sporočanja podatkov o izplačanih bruto plačah, dodatnih izplačilih, regresu za letni dopust, plačanih urah in določenih dnevih odsotnosti za zaposlene pri poslovnih subjektih v Republiki Sloveniji, ki jih za potrebe statističnega raziskovanja Anketa o strukturi plače (v nadaljnjem besedilu: ZAP-SP/4L) zbira Statistični urad Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: SURS) in Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljnjem besedilu: AJ PES).

2. člen

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem navodilu, imajo naslednji pomen:

1. Poročevalske enote so poslovni subjekti javnega in zasebnega sektorja, ki so registrirani za opravljanje dejavnosti v Republiki Sloveniji (pravne osebe, samostojni podjetniki posamezniki in druge fizične osebe, ki opravljajo registrirane dejavnosti, določene s predpisom ali z aktom o ustanovitvi določene dejavnosti).

2. Enote v sestavi so deli poročevalskih enot, kot so podružnice, poslovne enote, predstavništva, združne enote, režijski obrati in drugi deli poročevalskih enot, ki se po Zakonu o Poslovnem registru Slovenije (Uradni list RS, št. 49/06) registrirajo pri registrskem organu, in tisti deli poročevalskih enot, glede katerih obstaja javni interes, da se pridobijo statistični podatki o njih, in ki opravljajo različno ali isto dejavnost kot poročevalska enota, na istem ali drugem naslovu.

3. Kot zaposlene osebe se za potrebe tega statističnega raziskovanja štejejo zaposlene osebe v delovnem razmerju, to so osebe, ki so s pravno osebo, samostojnim podjetnikom ali fizično osebo, registrirano za opravljanje dejavnosti, sklenile pogodbe o zaposlitvi in prejemajo plačo, in sicer ne glede na to, ali so v delovnem razmerju za določen ali nedoločen čas, s polnim delovnim časom ali z delovnim časom, krajšim od polnega.

Za potrebe tega raziskovanja se med zaposlene osebe ne štejejo osebe, vključene v programe javnih del, in osebe na začasnem delu v tujini (detaširane zaposlene osebe).

Med zaposlene osebe se prav tako ne štejejo osebe, ki delajo po pogodbah o delu, podjemnih pogodbah ali avtorskih pogodbah.

4. Bruto plača je znesek, izplačan zaposlenim za delo v polnem delovnem času ali delovnem času, krajšem od polnega delovnega časa in za nadure ter tudi za nadomestila plače, ki bremenijo delodajalca.

5. Plačane ure so opravljene ure (ure, opravljene v polnem delovnem času ali v delovnem času, krajšem ali daljšem od polnega delovnega časa) in neopravljene, a plačane ure (redni dopust, prazniki in dela prosti dnevi, bolniške odsotnosti do 30 dni in druge plačane, a neopravljene ure).

6. Dnevi odsotnosti so dnevi odsotnosti z delovnega mesta, za katere zaposlena oseba prejme nadomestilo plače, in sicer bodisi v breme delodajalca (npr. redni dopust, prazniki, dela prosti dnevi, bolniška odsotnost do 30 dni) ali refundirana nadomestila plače (npr. porodniška odsotnost, bolniška odsotnost nad 30 dni, nega).

II. POSREDOVANJE PODATKOV O STRUKTURI PLAČE

3. člen

(dolžnost poročanja)

Poročevalska enota sporoča podatke o strukturi plač na vprašalniku ZAP-SP/4L (v nadaljnjem besedilu: vprašalnik), ki je Priloga 1 k temu navodilu. Poročevalska enota je dolžna vnesti v vprašalnik podatke o vseh zaposlenih oseb, ki so v letu 2006 prejele plačo ali nadomestilo plače v breme poročevalske enote (delodajalca), upoštevajoč definicijo zaposlene osebe, kot je opredeljena v 3. točki 2. člena tega navodila.

Poročevalske enote, ki imajo enote v sestavi, za katere je SURS v skladu s predpisi, ki urejajo državno statistiko, dolžni obveznost poročanja, lahko vnašajo zahtevane podatke v vprašalnik na dva načina, in sicer lahko upoštevajo:

1. vse osebe, zaposlene v poslovnem subjektu, ali

2. vse osebe, zaposlene znotraj enot v sestavi, izbranih v vzorec. Seznam vseh enot v sestavi, s posebej označenimi enotami v sestavi, izbranimi v vzorec, je sestavni del spletne aplikacije za predlaganje podatkov o izplačanih plačah v elektronski obliki, ki je dostopna na spletnem portalu AJ PES.

4. člen

(vsebina vprašalnika)

Vprašalnik vsebuje naslednje podatke:

I. Splošne podatke o poslovnem subjektu oziroma poročevalski enoti:

- matično številko,
- naziv poslovnega subjekta.

II. Splošne podatke o enoti poslovnega subjekta (velja za poslovne subjekte, ki imajo enote v sestavi):

- matično številko,
- naziv enote poslovnega subjekta,
- opisni status enote poslovnega subjekta.

III. Podatke o osebi, odgovorni za sporočene podatke:

– ime in priimek osebe ali oseb, odgovornih za sporočene podatke,

– telefonsko številko osebe ali oseb, odgovornih za sporočene podatke.

IV. Podatke o zaposleni osebi, izplačilih plač, dodatnih izplačilih, regresu, plačanih urah in dnevih odsotnosti za oktober 2006 in za leto 2006:

1. Splošni podatki o zaposleni osebi:

V polje AOP 001 se vpiše 13-mestni EMŠO zaposlene osebe.*V polje AOP 002* se vpiše datum, na katerega je zaposlena oseba začela delati v poslovnem subjektu, in sicer na način DDMMLLLL (če je na primer začela delati 8. junija 1971, se vpiše: 08061971). Datum, na katerega je ta oseba morda začela delati na novem delovnem mestu znotraj poslovnega subjekta, se ne vpisuje, tudi če je prehajala iz ene enote v sestavi v drugo.

2. Podatki za oktober 2006:

V polje AOP 003 se vpiše znesek izplačane bruto plače za oktober 2006, tudi če je bila dejansko izplačana zunaj plačilnega obdobja (npr. plača za oktober 2006 je bila zaradi različnih razlogov izplačana januarja 2007), vključno s plačilom nadur, dodatkov (za delovno dobo, deljeni delovni čas, izmensko delo, nočno delo, delo ob nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih, za dežurstva, za pripravljenost na domu zaradi izpostavljenosti nevarnostim in neprijetnostim delovnega okolja), z gibljivim in stimulativnim delom plače, ki se izplačujejo redno v vsakem plačilnem obdobju, tudi če so zneski vsak mesec drugačni (npr. stimulacije, če se izplačujejo vsak mesec), z nadomestili plač za primer plačane odsotnosti (dopust, prazniki in dela prosti dnevi, bolniške odsotnosti do 30 dni), za čas prekinitve dela zaradi elementarnih nezgod, izpada energije, okvare strojev in naprav, pomanjkanja surovin, stavk in drugih primerov, določenih z zakonom, s kolektivno pogodbo ali internim aktom.

Ne vpisuje se znesek izplačil plač ali nadomestil plač, ki se ne nanašajo na oktober 2006, ampak za druga obdobja (kot so na primer zaostala izplačila ali izplačila za vnaprej), dodatkov, gibljivih in stimulativnih delov plače, ki se ne izplačujejo redno vsak mesec, tudi če so bili slučajno izplačani s plačo za oktober 2006 (npr. 13. plača), refundacij, plačil v naravi, dodatkov za delovna oblačila in orodja, regresa za letni dopust, povračil ali plačil stroškov za prevoz na delo in z dela in za prehrano, dnevnic in plačanih premij za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje.

V polje AOP 004 se vpiše znesek, izplačan za nadure, ki se nanaša na nadure, opravljene v oktobru 2006 in plačane s plačo za oktober 2006. Vpiše se celotni znesek nadurnega izplačila (osnova z dodatkom za nadure), in ne samo znesek dodatka. Izplačila za nadure se morajo ujemati s številom nadur, vpisanim v polje AOP 008.

Znesek, vpisan v tem polju, mora biti vsebovan tudi v znesku, vpisanem v polju AOP 003.

V polje AOP 005 se vpiše znesek izplačila dodatkov za delo v posebnih pogojih: za deljeni delovni čas, izmensko delo, nočno delo, delo ob nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih, če se to delo ne obravnava kot nadurno delo, za

dežurstva, za pripravljenost na domu zaradi izpostavljenosti nevarnostim in neprijetnostim delovnega okolja.

Znesek, vpisan v tem polju, mora biti vsebovan tudi v znesku, vpisanem v polju AOP 003.

V polje AOP 006 se vpišejo zneski izplačil za odsotnost, ki ni bila plačana 100-odstotno, to je znesek nadomestil plače, izplačanih po znižani stopnji, v primeru odsotnosti, ki gre v breme delodajalca (primer: nadomestila plače, izplačana po znižani stopnji, za bolniško odsotnost do 30 dni). Ne vpisujejo se izplačila za odsotnost, ki ne gre v breme delodajalca (refundacije).

Znesek, vpisan v tem polju, mora biti vsebovan tudi v znesku, vpisanem v polju AOP 003.

V polje AOP 007 se vpiše število plačanih ur – število opravljenih ur (v polnem delovnem času ali delovnem času, krajšem ali daljšem od polnega delovnega časa) in število neopravljenih, a plačanih ur (dopust, prazniki in dela prosti dnevi, bolniške odsotnosti do 30 dni in druge plačane, a neopravljene ure), in sicer v oktobru 2006. Ne vpisujejo se refundirane ure (ure porodniške odsotnosti, bolniške odsotnosti nad 30 dni, ure nege in druge refundirane ure).*V polje AOP 008* se vpiše število plačanih nadur, ki so bile v oktobru 2006 opravljene preko običajnega ali dogovorjenega delovnega časa.

Število ur, vpisano v tem polju, mora biti vsebovano tudi v številu ur, vpisanem v polju AOP 007.

V polje AOP 009 se vpiše število plačanih ur za odsotnost, ki ni bila plačana 100-odstotno, to je za odsotnost, ki gre v breme delodajalca (npr. plačana ura po znižani stopnji za bolniško odsotnost do 30 dni). Ne vpisujejo se ure za odsotnost, ki ne gre v breme delodajalca (ure, ki so refundirane).

Ure, vpisane v tem polju, morajo biti vsebovane tudi v urah, vpisanih v polju AOP 007.

3. Podatki za leto 2006:

V polje AOP 010 se vpiše znesek letne bruto plače zaposlene osebe za leto 2006 (znesek osnovne bruto plače, plačila za nadure, dodatka za delovno dobo, dodatkov za izmensko delo, delo v deljenem delovnem času, dežurstva, pripravljenost na domu, za nočno delo, nadurno delo, delo ob nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih, dodatkov zaradi izpostavljenosti nevarnostim in neprijetnostim delovnega okolja, dodatkov za stalnost in za delo s strankami), znesek gibljivih in stimulativnih delov plače (izplačil na podlagi osebne delovne uspešnosti in uspešnosti poslovanja, na podlagi periodičnega obračuna in zaključnega računa, izplačil trinajste plače, božičnice ali kakor koli drugače poimenovane plače, ki je opredeljena v kolektivni pogodbi ali internem aktu poslovnega subjekta), nadomestil plače za čas letnega dopusta, državnih praznikov in dela prostih dni, bolniške odsotnosti do 30 dni, za čas napotitve na izobraževanje, napotitve na prekvalifikacijo ali dokvalifikacijo, za čas prekinitve dela zaradi elementarnih nezgod, izpada energije, okvare strojev in naprav, pomanjkanja surovin, stavk in drugih primerov, določenih z zakonom, s kolektivno pogodbo ali internim aktom.

V to polje se ne vpisujejo se zneski refundacij (za bolniške odsotnosti nad 30 dni, dodatkov za nego ...), odpravnin, regresov, izplačil v naravi, povračil ali plačil stroškov za prevoz, prehrano, dnevnic itd.

Vpisati je treba znesek dejansko izplačane plače, in ne zneska, ki pripada zaposlenemu na osnovi pogodbe o zaposlitvi, pa ni bil izplačan (npr. zato, ker se je zaposlil med letom).

V polje AOP 011 se vpiše znesek vseh gibljivih in stimulativnih delov plače, ki se ne izplačujejo redno v vsakem plačilnem obdobju (izplačil na podlagi osebne delovne uspešnosti in uspešnosti poslovanja, na podlagi periodičnega obračuna in zaključnega računa, trinajste plače, božičnice ali kakor koli drugače poimenovane plače, ki je opredeljena v kolektivni pogodbi ali internem aktu poslovnega subjekta).

Znesek, vpisan v tem polju, mora biti vsebovan tudi v znesku, vpisanem v polju AOP 010.

V polje AOP 012 se vpiše znesek izplačil za odsotnost, ki ni bila plačana 100-odstotno, to je za odsotnost, ki gre v breme delodajalca (npr. nadomestilo po znižani stopnji za bolniško odsotnost do 30 dni).

Ne vpisujejo se izplačila za odsotnost, ki ne gre v breme delodajalca (refundacije).

Znesek, vpisan v tem polju, mora biti vsebovan tudi v znesku, vpisanem v polju AOP 010.

V polje AOP 013 se vpiše število plačanih ur – število opravljenih ur (v polnem delovnem času ali delovnem času, krajšem ali daljšem od polnega delovnega časa) in število neopravljenih, a plačanih ur (dopust, prazniki in dela prosti dnevi, bolniške odsotnosti do 30 dni in druge plačane neopravljene ure), in sicer v letu 2006.

Ne vpisujejo se refundirane ure (ure porodniške odsotnosti, bolniške odsotnosti nad 30 dni, ure nege in druge refundirane ure).

V polje AOP 014 se vpiše število plačanih nadur, ki so bile v letu 2006 opravljene preko običajnega ali dogovorjenega delovnega časa.

Ure, vpisane v tem polju, morajo biti vsebovane tudi v urah, vpisanih v polju AOP 013.

V polje AOP 015 se vpiše bruto znesek izplačanega regresa za letni dopust za leto 2006.

Znesek, vpisan v polju AOP 015, ni vključen v znesek, vpisan v poljih AOP 010 in AOP 011.

V polje AOP 016 se vpiše število dni rednega letnega dopusta, ki pripada zaposleni osebi za leto 2006. Ne vpisujemo števila porabljenih dni dopusta, števila dni dopusta iz preteklega leta ali števila dni morebitnega izrednega dopusta.

V polje AOP 017 se vpiše število vseh dni bolniške odsotnosti zaposlene osebe v letu 2006 (upoštevajo se dnevi v breme delodajalca in refundirani dnevi).

V polje AOP 018 se vpiše število dni bolniške odsotnosti zaposlene osebe v letu 2006, ki so v celoti ali deloma bremenili delodajalca (bolniška do 30 dni).

Število dni, vpisanih v tem polju, mora biti vsebovano v številu dni, vpisanem v polju AOP 017.

5. člen

(izpolnjevanje vprašalnika)

Vsi zneski se prikazujejo v tolarjih. Plača za december 2006, ki je bila praviloma izplačana v januarju 2007 v eurih,

se preračuna v tolarje po predpisanem fiksnem tečaju 1 EUR = 239,640 SIT. Zneski se vpisujejo v tolarjih brez stotinov.

Vse denarne vrednosti se prikazujejo v bruto znesku.

Pri podatkih o letni plači se – če je zaposlena oseba prejela plačo vseh 12 mesecev – kot prva upošteva plača za januar 2006, izplačana praviloma v februarju 2006, in kot zadnja plača za december 2006, izplačana praviloma v januarju 2007.

Vir podatkov so kadrovske in računovodske evidence poslovnega subjekta.

6. člen

(način poročanja)

Poročevalska enota sporoča podatke AJPes v elektronski obliki, in sicer z neposrednim vnosom podatkov prek spletnega portala AJPes www.ajpes.si. Poročevalska enota lahko za sporočanje podatkov pooblasti tudi drug poslovni subjekt. Pred prvim pošiljanjem podatkov o izplačanih plačah mora poročevalska enota pristojni izpostavi AJPes poslati posebno vlogo.

Navodila za posredovanje podatkov v elektronski obliki objavi AJPes na spletnem portalu www.ajpes.si.

Če podatkov ni mogoče sporočiti v elektronski obliki, jih poročevalska enota posreduje pristojni izpostavi AJPes v papirni obliki.

7. člen

(roki)

Rok, v katerem mora poročevalska enota podatke o strukturi plač za leto 2006 sporočiti AJPes, je od 16. 4. 2007 do 15. 5. 2007.

III. KONČNA DOLOČBA

8. člen

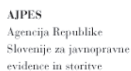
To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 900-78/2006/29

Ljubljana, dne 20. marca 2007

EVA 2007-1522-0004

mag. Irena Križman l.r.
generalna direktorica
Statističnega urada RS

**ZAP-SP/4L**

0	7	0	6
---	---	---	---

ANKETA O STRUKTURI PLAČE ZA LETO 2006

Zakon o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in št. 9/01)
 Letni program statističnih raziskovanj (Uradni list RS, št. 130/2006)
Sporočanje podatkov je obvezno.

Matična številka

[illegible]

Naziv

ENOTA POSLOVNEGA SUBJEKTA

Matična številka

[illegible]

Naziv

Status enote poslovnega subjekta (opisno)

Oseba, odgovorna za sporočene podatke:

Telefonska številka osebe, odgovorne za sporočene podatke:

100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098

Zap. št.	Opis	Oznaka za AOP																		
A.	SPLOŠNI PODATKI O ZAPOSLENI OSEBI	xxx	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.	EMŠO ZAPOSLENE OSEBE	001																		
2.	DATUM ZAČETKA DELA V TEM POSLOVNEM SUBJEKTU (DDMMLLLL)	002	x	x	x	x	x													
B.	PODATKI ZA OKTOBER 2006	xxx	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	BRUTO PLAČA	003	x	x	x	x	x													
4. (del zap. 3)	IZPLAČILA ZA NADURE	004	x	x	x	x	x	x												
5. (del zap. 3)	IZPLAČILA DODATKOV ZA DELO V POSEBNIH POGOJIH	005	x	x	x	x	x	x												
6. (del zap. 3)	IZPLAČILA ZA MANJ KOT 100% PLAČANO ODSOTNOST	006	x	x	x	x	x	x												
7.	ŠTEVILO PLAČANIH UR	007	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
8. (del zap. 7)	ŠTEVILO PLAČANIH NADUR	008	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
9. (del zap. 7)	ŠTEVILO PLAČANIH UR ZA MANJ KOT 100% PLAČANO ODSOTNOST	009	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
C.	PODATKI ZA LETO 2006	xxx	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10.	BRUTO PLAČA	010	x	x	x															
11. (del zap. 10)	IZPLAČILA GIBLJIVEGA IN STIMULATIVNEGA DELA PLAČE	011	x	x	x	x														
12. (del zap. 10)	IZPLAČILA ZA MANJ KOT 100% PLAČANO ODSOTNOST	012	x	x	x	x														
13.	ŠTEVILO PLAČANIH UR	013	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
14. (del zap. 13)	ŠTEVILO PLAČANIH NADUR	014	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
15.	REGRES	015	x	x	x	x														
16.	ŠTEVILO DNI REDNEGA LETNEGA DOPUSTA	016	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
17.	ŠTEVILO DNI BOLNIŠKE ODSOTNOSTI	017	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
18. (del zap. 17)	ŠTEVILO DNI BOLNIŠKE ODSOTNOSTI V BREME DELODAJALCA	018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						

Datum 2007

Žig

Podpis odgovorne osebe

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR		
1281.	Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o inšpekcijskem nadzoru (ZIN-A)	3341
1282.	Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu pred utopitvami (ZVU-A)	3344
1283.	Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (ZSDU-B)	3347
1284.	Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja (uradno prečiščeno besedilo) (ZRPJN-UPB4)	3349
1285.	Zakon o referendumu in o ljudski iniciativi (uradno prečiščeno besedilo) (ZRLI-UPB2)	3355
VLADA		
1286.	Sklep o odprtju Konzulata Republike Slovenije v Tel Avivu	3361
MINISTRSTVA		
1347.	Pravilnik o logistični podpori preiskovalnemu organu	3509
1287.	Pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati živila brez glutena ali živila z zelo nizko vsebnostjo glutena	3362
1288.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o obrazcih zahteve za oprostitev plačila socialno varstvene storitve	3362
1289.	Pravilnik o vsebini, načinu in postopku pridobitve temeljne kvalifikacije za voznike motornih vozil v cestnem prometu	3387
1290.	Pravilnik o dopolnitvi Pravilnika o urejanju mej ter spreminjanju in evidentiranju podatkov v zemljiškem katastru	3400
1291.	Odredba o dopolnitvi Odredbe o številu mest državnih tožilcev in pomočnikov državnega tožilca	3400
1292.	Odločba o soglasju k aktu o ustanovitvi Ustanove – Fundacije Tomaž Humar za Pakistan	3400
1293.	Povprečna letna stopnja davka in prispevkov, ki se obračunavajo in plačujejo od plač v Republiki Sloveniji	3400
USTAVNO SODIŠČE		
1294.	Sklep o sprejemu pobude za oceno ustavnosti drugega odstavka 22. člena Zakona o upravnem sporu	3401
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE		
1348.	Navodilo o vsebini podatkov o strukturi plač zaposlenih oseb pri poslovnih subjektih v Republiki Sloveniji, potrebnih za statistično raziskovanje Anketa o strukturi plače, in o načinu sporočanja teh podatkov za leto 2006	3510
1295.	Poročilo o gibanju plač za januar 2007	3401
1296.	Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji, februar 2007	3402
OBČINE		
BISTRICA OB SOTLI		
1297.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	3403
BREZOVICA		
1298.	Odlok o proračunu Občine Brezovica za leto 2007–2008	3403
1299.	Odlok o začasnem ukrepu za zavarovanje v planski celoti V20 Podpeč	3406
1300.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Brezovica	3407
1301.	Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Brezovica	3407
1302.	Sklep o uvrstitvi delovnega mesta ravnateljice javnega zavoda Vrtci Brezovica v plačni razred	3408
DOBROVA - POLHOV GRADEC		
1303.	Dopolnitev obvezne razlage Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za plansko celoto V8 Dobrova, Občine Dobrova - Polhov Gradec	3408
DOLENJSKE TOPLICE		
1304.	Odlok o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2007	3408
1305.	Odlok o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2008	3410
1306.	Odlok o občinskih taksah v Občini Dolenjske Toplice	3412
1307.	Odlok o občinskih cestah	3415
1308.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dolenjske Toplice	3424
1309.	Odlok o spremembah Odloka o organiziranju in izvajanju pomoči družini na domu in merilih za določanje plačil storitev v Občini Dolenjske Toplice	3426
1310.	Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Dolenjske Toplice	3426
1311.	Odlok o spremembi Odloka o izvajanju gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki in gospodarske javne službe odlaganja ostankov komunalnih odpadkov	3426
1312.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah in nagradah občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov	3427
1313.	Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu za leto 2007	3428
1314.	Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Dolenjske Toplice, enota vrtec Gumbek	3428
DORNAVA		
1315.	Statut Občine Dornava	3429
DRAVOGRAD		
1316.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Dravograd za leto 2006	3442
1317.	Pravilnik o merilih za določanje plač direktorjev javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Dravograd	3443
JESENICE		
1318.	Program priprave določitve podrobnejših meril in pogojev za projektiranje v ureditvenem območju J3/M2	3444
KOPER		
1319.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o višini in načinu določanja plač ter plačil za opravljanje funkcije oziroma sejin funkcionarjev Mestne občine Koper, članov delovnih teles občinskega sveta in župana in drugih organov Mestne občine Koper ter o povračilih stroškov	3447
LITIJA		
1320.	Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Litija	3449

LJUBLJANA	
1321.	Sklep o dopolnitvi Tržnega reda na ljubljanskih tržnicah 3453
MISLINJA	
1322.	Odlok o proračunu Občine Mislinja za leto 2007 3453
RADEČE	
1323.	Odlok o proračunu Občine Radeče za leto 2007 3455
1324.	Odlok o proračunu Občine Radeče za leto 2008 3457
1325.	Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu 3460
REČICA OB SAVINJI	
1326.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Rečica ob Savinji 3460
1327.	Odlok o ustanovitvi, organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Rečica ob Savinji 3472
1328.	Odlok o grbu, zastavi in prazniku Občine Rečica ob Savinji 3476
1329.	Sklep o začasnem financiranju Občine Rečica ob Savinji v obdobju januar–junij 2007 3478
ŠALOVCI	
1330.	Odlok o proračunu Občine Šalovci za leto 2007 3479
ŠENTJUR	
1331.	Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Šentjur pri Celju 3481
1332.	Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles 3481
ŠKOFJA LOKA	
1333.	Sklep o javni razgrnitvi in javni razpravi predloga Občinskega lokacijskega načrta Kapucinsko predmestje – urejevalna celota I., 1. faza 3482
1334.	Sklep o javni razgrnitvi predloga Odloka o občinskem lokacijskem načrtu Kapucinsko predmestje – urejevalna celota II 3482
1335.	Sklep o javni razgrnitvi predloga Odloka o občinskem lokacijskem načrtu Kamnitnik II 3482
1336.	Sklep o javni razgrnitvi in javni razpravi o predlogu Strategije prostorskega razvoja Občine Škofja Loka 3483
1337.	Tarifni sistem za dobavo in odjem zemeljskega plina iz distribucijskega omrežja na območju Občine Škofja Loka 3483
ŠKOFLJICA	
1338.	Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov 3484
1339.	Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola in vrtec Škofljica 3487
ŠMARJE PRI JELŠAH	
1340.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2007 3488
ŠMARJEŠKE TOPLICE	
1341.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Šmarješke Toplice 3488
1342.	Odlok o ustanovitvi občinske uprave Občine Šmarješke Toplice 3500
1343.	Sklep o enkratnem prispevku za novorojence 3504
1344.	Sklep o pomoči ob smrti občana 3504
VRHNIKA	
1345.	Program priprave spremembe Odloka o zazidalnem načrtu Ilovica 2 (Uradne objave NČ, št. 277/01) 3505
ZAGORJE OB SAVI	
1346.	Program priprave prostorskega reda Občine Zagorje ob Savi 3506

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 26/07 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

Javna naročila po Zakonu o javnih naročilih (ZJN-1-UPB1)

(Uradni list RS, št. 36/04)	1909
Javni razpisi	1909
Gradnje	1909
Storitve	1909

Javni razpisi na vodnem, energetskem, telekomunikacijskem in transportnem področju 1910

Blago 1910

Obvestila o oddaji naročila 1910

Blago 1910

Gradnje 1914

Storitve 1916

Obvestila o oddaji naročila na vodnem, energetskem, telekomunikacijskem in transportnem področju 1918

Blago 1918

Gradnje 1920

Storitve 1920

Obvestila po Zakonu o javnem naročanju (ZJN-2)

(Uradni list RS, št. 128/06) 1921

Predhodna informativna obvestila 1921

Blago 1921

Gradnje 1921

Storitve 1924

Obvestila o javnem naročilu 1925

Blago 1925

Gradnje 1943

Storitve 1952

Obvestila o oddaji naročila 1960

Blago 1960

Storitve 1963

Obvestila o javnem naročilu po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi 1965

Blago 1965

Gradnje 1973

Storitve 1974

Obvestila o oddaji naročila po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi 1978

Gradnje 1978

Storitve 1978

Obvestila po Zakonu o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštne storitve (ZJNVETPS)

(Uradni list RS, št. 128/06) 1980

Periodična informativna obvestila 1980

Blago 1980

Gradnje 1980

Storitve 1981

Obvestila o javnem naročilu 1981

Blago 1981

Storitve 1984

Javni razpisi 1986

Javne dražbe 2000

Razpisi delovnih mest 2001

Druge objave 2020

Objave po Zakonu o političnih strankah 2024

Evidence sindikatov 2025

Odločbe in sklepi po Zakonu o preprečevanju omejevanja konkurence 2026

Objave po Zakonu o medijih 2027

Objave gospodarskih družb 2028

Sklici skupščin 2028

Zavarovanja terjatev 2032

Objave sodišč 2033

Objave po Zakonu o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji 2033

Izvršbe 2036

Objave zemljiškoknjižnih zadev 2037

Amortizacije 2039

Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih 2039

Oklici dedičem 2040

Oklici pogrešanih 2040

Sodni register, vpisi po Zakonu o gospodarskih družbah 2041

Prenehanje družb po skrajšanem postopku 2041

Prekliki 2044

Potne listine in maloobmejne prepustnice preklicujejo 2044

Osebnizkaznice preklicujejo 2044

Vozniška dovoljenja preklicujejo 2046

Zavarovalne police preklicujejo 2048

Spričevala preklicujejo 2048

Drugo preklicujejo 2049

Pravkar izšla prva knjiga

1. KNJIGA **ZAKON O JAVNEM NAROČANJU**
(S KOMENTARJEM)
- IN
2. KNJIGA **ZAKON O JAVNEM NAROČANJU**
NA VODNEM, ENERGETSKEM,
TRANSPORTNEM PODROČJU
IN PODROČJU POŠTNIH STORITEV
(S KOMENTARJEM)

AVTORJI: MAG. MARGIT ČAMPA • MAG. FRANCI KODELA • SAŠO MATAS
• IGOR ŠOLTES • TADEJ ŠTULAR



ZALOŽBA
Uradni list
Republike Slovenije
www.uradni-list.si

Javna naročila postajajo področje, kjer se zakonodaja spreminja hitreje, kot to dopušča čas prilagajanja in oblikovanja ustaljene prakse ravnanj v postopkih naročanja. Ponovno se spreminja sistem pravil, ki usmerja delovanje javnega sektorja pri sklepanju pogodb z zasebnim sektorjem. Tudi tokrat z razlogom, zdaj kot država članica EU, prenašamo določbe novih direktiv na področju javnega naročanja v notranji pravni red. Pred nami sta nova zakona, ki bosta vplivala na spremembo prakse javnega naročanja.

KOMPLET KNJIG DODATNI 10% POPUST!

NAROČILNICA

Slovenska cesta 9, 1000 Ljubljana
Spletna trgovina: www.uradni-list.si
Naročite po faksu: 01/425 14 18

S tem nepreklicno naročam

• ZAKONA O JAVNEM NAROČANJU

- 1. knjiga: cena **80 EUR – 19.171 SIT**
- 2. knjiga: cena **67,50 EUR – 16.176 SIT**
- Komplet obeh knjig: **132,75 EUR – 31.812 SIT**

Število izvodov

Število izvodov

Število kompletov

Podjetje

Oddelek

Ime in priimek

Davčna št.

Davčni zavezanec

DA

NE

Ulica in številka

Kraj

Datum

Podpis in žig

E-mail

Po prejemu naročilnice bomo poslali predračun za naročene knjige. Po plačilu predračuna vam bomo poslali naročene knjige in račun.

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 2007 je 110,17 EUR • 26.400 SIT (brez davka), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 302,95 EUR • 72.600 SIT • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 66, uredništvo – telefaks 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767