

# Uradni list Republike Slovenije



Internet: [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si)

e-pošta: [info@uradni-list.si](mailto:info@uradni-list.si)

Št. **55** Ljubljana, petek **22. 6. 2007**

Cena **3,67 €** · 880 SIT ISSN **1318-0576** Leto **XVII**

## DRŽAVNI ZBOR

### 2924. Sklep o imenovanju guvernerja Banke Slovenije

Na podlagi drugega odstavka 152. člena Ustave Republike Slovenije, 35. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo) ter 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 35/02 in 60/04) je Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 19. junija 2007 sprejel

### SKLEP

#### o imenovanju guvernerja Banke Slovenije

Imenuje se:  
dr. Marko KRANJEC za guvernerja Banke Slovenije za dobo šestih let.

Št. 450-03/89-1/40  
Ljubljana, dne 19. junija 2007  
EPA 1502-IV

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

## VLADA

### 2925. Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi, sestavi, organizaciji in nalogah medresorske skupine za informiranje in obveščanje o strukturnih skladih in kohezijskem skladu

Na podlagi šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije sprejela

### SKLEP

#### o spremembi Sklepa o ustanovitvi, sestavi, organizaciji in nalogah medresorske skupine za informiranje in obveščanje o strukturnih skladih in kohezijskem skladu

1. člen

V Sklepu o ustanovitvi, sestavi, organizaciji in nalogah medresorske skupine za informiranje in obveščanje o struk-

turnih skladih in kohezijskem skladu (Uradni list RS, št. 66/04, 83/06 in 121/06) se 6. člen spremeni tako, da se glasi:

»Mandat skupine traja do konca programskega obdobja.«

2. člen

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

Št. 01201-8/2007/5  
Ljubljana, dne 7. junija 2007  
EVA 2007-1536-0006

### Vlada Republike Slovenije

**Janez Janša i.r.**  
Predsednik

### 2926. Odločba o imenovanju Damjane Draksler Zupanc na mesto pomočnice državnega pravobranilca na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 41/06 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-61/2007 z dne 23. 5. 2007, na 124. seji dne 7. 6. 2007 sprejela naslednjo

## ODLOČBO

1. Mag. Damjana DRAKSLER ZUPANC, rojena 4. 1. 1966, se imenuje za pomočnico državnega pravobranilca na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, za dobo osmih let.

2. Pomočnica državnega pravobranilca na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani mag. Damjana DRAKSLER ZUPANC nastopi delo 15. 6. 2007.

Št. 70201-24/2007/6  
Ljubljana, dne 7. junija 2007  
EVA 2007-2011-0078

### Vlada Republike Slovenije

**Janez Janša i.r.**  
Predsednik

**2927. Odločba o imenovanju Milana Birse na mesto vodje okrožnega državnega tožilstva na Okrožnem državnem tožilstvu na Ptuj**

Na podlagi tretjega odstavka 17. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 34/07 – uradno prečiščeno besedilo in 40/07) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-119/2007 z dne 24. 5. 2007, na 124. seji dne 7. 6. 2007 izdala naslednjo

### ODLOČBO

Milan BIRSA, rojen 29. 3. 1945, se imenuje na mesto vodje okrožnega državnega tožilstva na Okrožnem državnem tožilstvu na Ptuj, za dobo šestih let.

Št. 70101-22/2007/6  
Ljubljana, dne 7. junija 2007  
EVA 2007-2011-0080

**Vlada Republike Slovenije**

**Janez Janša** l.r.  
Predsednik

**2928. Odločba o imenovanju Tanje Frank Eler na mesto okrožne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Kranju**

Na podlagi prvega odstavka 17. člena in 18. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 34/07 – uradno prečiščeno besedilo in 40/07) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-83/2007 z dne 24. 5. 2007, na 124. seji dne 7. 6. 2007 izdala naslednjo

### ODLOČBO

Tanja FRANK ELER, rojena 21. 6. 1974, se imenuje za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Kranju.

Št. 70101-21/2007/6  
Ljubljana, dne 7. junija 2007  
EVA 2007-2011-0079

**Vlada Republike Slovenije**

**Janez Janša** l.r.  
Predsednik

## MINISTRSTVA

**2929. Pravilnik o določitvi meril za ugotavljanje pretežnega opravljanja dejavnosti pridobivanja kapitalskih deležev ali pretežnega opravljanja vzajemno priznanih finančnih storitev iz 2. do 12. in 15. točke 10. člena Zakona o bančništvu**

Na podlagi šestega odstavka 15. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 131/06) izdaja minister za finance

**P R A V I L N I K**  
**o določitvi meril za ugotavljanje pretežnega opravljanja dejavnosti pridobivanja kapitalskih deležev ali pretežnega opravljanja vzajemno priznanih finančnih storitev iz 2. do 12. in 15. točke 10. člena Zakona o bančništvu**

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določajo merila za pretežno opravljanje dejavnosti pridobivanja kapitalskih deležev ali pretežnega opravljanja vzajemno priznanih finančnih storitev iz 2. do 12. in 15. točke 10. člena (v nadaljnjem besedilu: pretežno opravljanje dejavnosti) Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 131/06).

2. člen

(merili za pretežno opravljanje dejavnosti)

Pravna oseba pretežno opravlja dejavnost, če:  
– delež prihodkov iz naslova opravljanja v 1. členu tega pravilnika navedenih dejavnosti v vseh prihodkih pravne osebe presega 50 odstotkov ali  
– delež sredstev iz naslova opravljanja v 1. členu tega pravilnika navedenih dejavnosti v vseh sredstvih pravne osebe presega 50 odstotkov.

3. člen

(bilanca stanja in poslovni izid)

(1) Pri izračunu meril iz prejšnjega člena se upoštevajo podatki iz izkaza poslovnega izida in bilance stanja za zadnje poslovno leto.

(2) Nove družbe morajo pri izračunu meril izhajati iz podatkov za krajše obračunsko obdobje oziroma iz projekcije.

4. člen

(obveznost posredovanja podatkov)

Za izpolnjevanje zakonskih obveznosti kreditnih institucij, investicijskih podjetij, zavarovalnic, pozavarovalnic, pokojninskih družb ali drugih uporabnikov (nadzorni, davčni organi) morajo pravne osebe, ki izpolnjujejo merila iz 2. člena tega pravilnika sporočati na njihovo zahtevo delež iz prve in druge alineje 2. člena tega pravilnika in potrebne podatke za izračun teh deležev.

5. člen

(prenehanje uporabe navodila)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se preneha uporabljati Navodilo o določitvi meril za pretežno opravljanje dejavnosti drugih finančnih storitev (Uradni list RS, št. 55/99).

6. člen

(uveljavitev pravilnika)

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

Št. 007-303/2007/  
Ljubljana, dne 30. maja 2007  
EVA 2007-1611-0099

**dr. Andrej Bajuk** l.r.  
Minister  
za finance

**2930. Pravilnik o posesti in nošenju službenega orožja in streliva v Obveščevalno varnostni službi Ministrstva za obrambo**

Na podlagi 74. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo) za izvrševanje sedmega odstavka 34. člena Zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za obrambo

**P R A V I L N I K**  
**o posesti in nošenju službenega orožja in streliva v Obveščevalno varnostni službi Ministrstva za obrambo****1. člen**

Ta pravilnik natančneje ureja pravico in dolžnosti pooblaščenih delavcev Obveščevalno varnostne službe Ministrstva za obrambo (v nadaljnjem besedilu: Obveščevalno varnostna služba) do posesti in nošenja službenega orožja in streliva.

**2. člen**

Pooblašчени delavci imajo lahko v posesti in nosijo le tisto orožje in strelivo, ki je sistemizirano kot službena oborožitev Obveščevalno varnostne službe.

**3. člen**

(1) Pooblašчени delavci pridobijo pravico do posesti in nošenja službenega orožja in streliva, ko uspešno opravijo usposabljanje iz četrtega odstavka 34. člena Zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo).

(2) Po opravljenem usposabljanju iz prejšnjega odstavka se pooblaščenim delavcem v osebno zadalžitev podeli polavtomatsko ali repetirno kratkocevno orožje s pripadajočim kompletom streliva. Ob izročitvi orožja in streliva se jim preda tudi pisno pooblastilo za nošenje orožja, ki ga izda generalni direktor Obveščevalno varnostne službe.

(3) Če pooblaščen delavec odda službeno orožje, ki ga ima v osebni zadalžitvi, v popravilo, preizkus ali iz drugih opravičenih razlogov, se mu začasno dodeli drugo istovrstno orožje. O začasni dodelitvi drugega službenega orožja iz tega odstavka odloči generalni direktor Obveščevalno varnostne službe.

**4. člen**

(1) Pooblašчени delavci v službi nosijo službeno orožje, ki ga imajo v osebni zadalžitvi. Nadrejeni lahko na predlog pooblaščenega delavca dovoli, da posamezne naloge opravlja brez orožja, vendar pa zaradi tega ne sme biti ogrožena njegova varnost.

(2) Dolgocevno orožje, avtomatsko orožje in drugo oborožitev nosijo pooblašчени delavci takrat, ko to posebej odredi generalni direktor Obveščevalno varnostne službe.

(3) Pooblašчени delavci službenega orožja iz tega člena ne smejo posojati drugim osebam.

**5. člen**

(1) Pooblašчени delavci nosijo službeno orožje, ki ga imajo v osebni zadalžitvi, v predpisani torbici na hlačnem pasu ali v torbici za prikrito nošenje orožja. V izjemnih primerih se glede na vrsto nalog lahko orožje nosi tudi na drug način, ki omogoča učinkovitejšo uporabo.

(2) Kadar pooblaščen delavec pri opravljanju nalog nosijo službeno orožje, morajo imeti pri sebi službeno izkaznico in pooblastilo za nošenje službenega orožja.

**6. člen**

Službeno orožje in strelivo, ki ni v osebni zadalžitvi in ga je potrebno prepeljati na strelišče ali v dislocirano organizacijsko

enoto, prenašajo pooblašчени delavci po nalogu generalnega direktorja Obveščevalno varnostne službe.

**7. člen**

(1) Pooblašчени delavci hranijo službeno orožje in strelivo, ki ga imajo v osebni zadalžitvi, na delovnem mestu v skladu z navodili proizvajalca in na način, da je dostop omogočen le osebam, ki imajo pravico dostopa do tega orožja. Pooblašчени delavci lahko službeno orožje in strelivo, ki ga imajo v osebni zadalžitvi, izjemoma hranijo tudi na svojem domu, vendar le na podlagi predhodnega soglasja nadrejenega. V tem primeru mora pooblaščen delavec podati pisno izjavo, da izpolnjuje vse pogoje, ki zagotavljajo, da bo orožje in strelivo primerno zavarovano pred tatvino, dostopom neupravičenih oseb ter pred drugo obliko zlorabe ali nevarnosti. Orožje se mora hraniti zaklenjeno in sicer ločeno od streliva, razen, če sta orožje in strelivo shranjena v ognjevarni omari, sefu ali v posebej zavarovanem prostoru.

(2) Pooblaščen delavec mora orožje, ki ga imajo v osebni zadalžitvi, skrbno vzdrževati po navodilih o čiščenju in vzdrževanju orožja.

(3) Orožje in strelivo Obveščevalno varnostne službe, ki ni v osebni zadalžitvi, se hrani v posebej določenem prostoru službe in mora biti zavarovano tako, da ni dostopno neupravičenim osebam.

**8. člen**

Za učinkovito in varno uporabo službenega orožja se morajo pooblašчени delavci vsaj enkrat na dva meseca udeleževati vaj v streljanju s službenim orožjem na strelišču po programu, ki ga določi generalni direktor Obveščevalno varnostne službe.

**9. člen**

(1) Pooblaščen delavec, ki je začasno premeščen v drugo organizacijsko enoto ministrstva izven Obveščevalno varnostne službe, vrne službeno orožje in strelivo, ki ga ima v osebni zadalžitvi, neposredno nadrejenemu delavcu svoje organizacijske enote v hrambo za čas začasne premestitve. Vrnjeno orožje in strelivo nadrejeni delavec preda v hrambo delavcu organizacijske enote Obveščevalno varnostne službe, ki je odgovorna za hrambo orožja in streliva.

(2) V primeru prenehanja delovnega razmerja ali stalne premestitve na delovno mesto ali formacijsko dolžnost, na kateri delavec ni upravičen do posesti in nošenja službenega orožja in streliva, je pooblaščen delavec dolžan vrniti službeno orožje in strelivo neposredno v organizacijsko enoto Obveščevalno varnostne službe, ki je odgovorna za hrambo orožja in streliva.

**10. člen**

(1) Pooblaščenemu delavcu se odvzame službeno orožje in strelivo, ki ga ima v stalni uporabi, če je začasno odstranjen z dela v skladu s predpisi ali če ne opravi ponovnega preizkusa usposobljenosti iz četrtega odstavka 34. člena Zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo).

(2) Orožje in strelivo iz prejšnjega odstavka se preda organizacijski enoti Obveščevalno varnostne službe, ki je odgovorna za hrambo orožja in streliva.

**11. člen**

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

Št. 0070-53/2006-13  
Ljubljana, dne 11. junija 2007  
EVA 2007-1911-0018

**Karl Erjavec** l.r.  
Minister  
za obrambo

**2931. Pravilnik o sprejemu izobraževalnih programov za pridobitev poklicne in srednje strokovne izobrazbe**

Na podlagi 16. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05) in v povezavi s 15. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo) minister za šolstvo in šport izdaja

**PRAVILNIK  
o sprejemu izobraževalnih programov za pridobitev poklicne in srednje strokovne izobrazbe**

1. člen

Na predlog Stokovnega sveta Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje, sprejetem na 95. seji, dne 18. 12. 2006, minister za šolstvo in šport sprejme izobraževalni program nižjega poklicnega izobraževanja **Pomočnik v biotehnikih** za pridobitev naziva nižje poklicne izobrazbe **pomočnik/pomočnica v biotehnikih**.

2. člen

Na predlog Stokovnega sveta Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje, sprejetem na 95. seji, dne 18. 12. 2006, minister za šolstvo in šport sprejme izobraževalne programe srednjega poklicnega izobraževanja:

- **Cvetličar** za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **cvetličar/cvetličarka**,
- **Gospodar na podeželju** za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **gospodar/gospodarica na podeželju**,
- **Gozdar** za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **gozdar/gozdarka**,
- **Izdelovalec oblačil** za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **izdelovalec/izdelovalka oblačil**,
- **Mesar** za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **mesar/mesarka**,
- **Mlekar** za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **mlekar/mlekarka**,
- **Pek** za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **pek/pekovka**,
- **Slaščičar** za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **slaščičar/slaščičarka**,
- **Vrtnar** za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **vrtnar/vrtnarka**.

3. člen

Na predlog Stokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje, sprejetem na 98. seji, dne 21. 12. 2006, minister za šolstvo in šport sprejme prilagojene izobraževalne programe srednjega poklicnega izobraževanja:

- **Grafični operater** za gluhe in naglušne dijake in dijake z govorno-jezikovnimi motnjami za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **grafični operater/grafična operaterka**,
- **Mizar** za gluhe in naglušne dijake in dijake z govorno-jezikovnimi motnjami za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **mizar/mizarka**,
- **Računalnikar** za gluhe in naglušne dijake in dijake z govorno-jezikovnimi motnjami za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **računalnikar/računalnikarka**,
- **Računalnikar** za gibalno ovirane dijake za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **računalnikar/računalnikarka**.

4. člen

Na predlog Stokovnega sveta Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje, sprejetem na 89. seji,

dne 20. 1. 2006 in na 96. seji, dne 12. 2. 2007, minister za šolstvo in šport sprejme izobraževalne programe srednjega poklicnega izobraževanja:

- **Frizer** za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **frizer/frizerka**,
  - **Avtoserviser** za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **avtoserviser/avoserviserka**,
  - **Računalnikar** za pridobitev naziva srednje poklicne izobrazbe **računalnikar/računalnikarka**.
- Izobraževalni programi iz prejšnjega odstavka se izvajajo v slovenskem učnem jeziku na narodno mešanem območju slovenske Istre.

5. člen

Na predlog Stokovnega sveta Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje, sprejetem na 95. seji, dne 18. 12. 2006, minister za šolstvo in šport sprejme izobraževalne programe srednjega strokovnega izobraževanja:

- **Gozdarski tehnik** za pridobitev naziva srednje strokovne izobrazbe **gozdarski tehnik/gozdarska tehnica**,
- **Hortikulturni tehnik** za pridobitev naziva srednje strokovne izobrazbe **hortikulturni tehnik/hortikulturna tehnica**,
- **Kmetijsko-podjetniški tehnik** za pridobitev naziva srednje strokovne izobrazbe **kmetijsko-podjetniški tehnik/kmetijsko-podjetniška tehnica**,
- **Kozmetični tehnik** za pridobitev naziva srednje strokovne izobrazbe **kozmetični tehnik/kozmetična tehnica**,
- **Ustvarjalec modnih oblačil** za pridobitev naziva srednje strokovne izobrazbe **ustvarjalec/ustvarjalka modnih oblačil**,
- **Živilsko prehranski tehnik** za pridobitev naziva srednje strokovne izobrazbe **živilsko prehranski tehnik/živilsko prehranska tehnica**.

6. člen

Na predlog Stokovnega sveta Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje, sprejetem na 95. seji, dne 18. 12. 2006, minister za šolstvo in šport sprejme izobraževalne programe poklicno-tehniškega izobraževanja:

- **Avtoservisni tehnik** za pridobitev naziva srednje strokovne izobrazbe **avtoservisni tehnik/avtoservisna tehnica**,
- **Hortikulturni tehnik** za pridobitev naziva srednje strokovne izobrazbe **hortikulturni tehnik/hortikulturna tehnica**,
- **Kmetijsko-podjetniški tehnik** za pridobitev naziva srednje strokovne izobrazbe **kmetijsko-podjetniški tehnik/kmetijsko-podjetniška tehnica**.

7. člen

Izobraževalne programe iz 1. do 6. člena objavi Ministrstvo za šolstvo in šport v posebni publikaciji oziroma na elektronskem mediju in se začnejo postopoma izvajati od šolskega leta 2007/2008.

8. člen

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

Št. 0070-34/2007  
Ljubljana, dne 8. maja 2007  
EVA 2007-3311-0052

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



**2932. Pravilnik o podaljšanju veljavnosti izobraževalnih programov za pridobitev srednje poklicne izobrazbe za dijake, ki se bodo vpisali v začetni letnik v šolskem letu 2007/2008**

Na podlagi 16. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05) in v povezavi s 15. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo) minister za šolstvo in šport izdaja

**P R A V I L N I K**  
**o podaljšanju veljavnosti izobraževalnih programov za pridobitev srednje poklicne izobrazbe za dijake, ki se bodo vpisali v začetni letnik v šolskem letu 2007/2008**

1. člen

Na predlog Strokovnega sveta Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje, sprejetem na 94. seji, dne 24. 11. 2006, je minister za šolstvo in šport podaljšal veljavnost izobraževalnima programoma za pridobitev srednje poklicne izobrazbe za kandidate, ki se bodo vpisali v začetni letnik v šolskem letu 2007/2008, in sicer za:

Izobraževalni program	Poklic (naziv poklicne izobrazbe)
<b>Trgovec</b> (izobraževalni program je prilagojen tudi za narodno mešano območje v slovenski Istri; izobraževanje poteka v slovenskem učnem jeziku)	– prodajalec
<b>Voznik</b> (samo za izobraževanje odraslih; za vozila nad 3.5 tone)	– voznik

2. člen

Splošni deli in predmetniki izobraževalnih programov iz prejšnjega člena tega pravilnika so objavljeni v publikaciji »Srednješolski izobraževalni programi s podaljšano veljavnostjo, 3. dopolnjena in spremenjena izdaja; Ministrstvo za šolstvo in šport, Ljubljana, december 2000«.

3. člen

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

Št. 0070-35/2007  
Ljubljana, dne 8. maja 2007  
EVA 2007-3311-0051

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

**2933. Pravilnik o metodologiji za določitev sredstev za nov visokošolski zavod**

Na podlagi 1. in 16. člena Uredbe o javnem financiranju visokošolskih in drugih zavodov, članic univerz, od leta 2004 do leta 2008 (Uradni list RS, št. 134/03, 72/04, 4/06 in 132/06) minister za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo izdaja

**P R A V I L N I K**  
**o metodologiji za določitev sredstev za nov visokošolski zavod**

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet pravilnika)

S tem pravilnikom se določa metodologija za pripravo finančne ocene osnovnih letnih sredstev na novoustanovljenih javnih visokošolskih zavodih v novi študijski skupini in novih visokošolskih zavodih s koncesijo.

Metodologija se uporablja tudi za pripravo finančne ocene pri akreditaciji visokošolskega zavoda ali študijskega programa, če je ni mogoče pripraviti na podlagi dejanskih podatkov.

2. člen

(elementi metodologije)

Elementi metodologije so le kalkulativna osnova za vrednotenje stroškov dela ter izdatkov za blago in storitve za pedagoško dejavnost visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter znanstvenih delavcev ter knjižničarsko, informacijsko, organizacijsko, upravno in infrastrukturno dejavnost.

Elementi te metodologije se ne uporabljajo kot kalkulativna osnova za določitev sredstev za:

- interesno dejavnost študentov,
- investicije (gradnjo, obnovo ali nakup nepremičnin in opreme),
- investicijsko vzdrževanje nepremičnin in opreme,
- razvojne naloge,
- znanstvenoraziskovalno dejavnost, ki ni povezana s pedagoško dejavnostjo in
- nacionalno pomembne naloge.

3. člen

(obrazložitev kratic)

Kratice, ki se uporabljajo pri pripravi izračunov po tem pravilniku, pomenijo:

- kratice, povezane z izvajanje predmetov:
  - KV – klinične vaje,
  - KV-P – klinične vaje – praksa,
  - LV – laboratorijske vaje,
  - PR – predavanje,
  - SE – seminar,
  - SV – seminarske vaje in
  - TE – terenske vaje;
- kratice, povezane z izvajalci predmetov:
  - AD – asistent z doktoratom,
  - AM – asistent z magisterijem,
  - AS – asistent,
  - DO – docent,
  - IP – izredni profesor,
  - KN – knjižničar,
  - LA – laborant,
  - LE – lektor (samo pri študijskih programih tujih jezikov)
  - PR – predavatelj,
  - RP – redni profesor,
  - SO – strokovni sodelavec,
  - SOP – strokovni sodelavec, izvajalec kliničnih vaj – prakse,
  - UV – učitelj veččin (tujega jezika ali športne vzgoje),
  - VP – višji predavatelj;
- druge kratice:
  - OLS – osnovna letna sredstva,
  - NLS – normativna letna sredstva.

## ELEMENTI ZA PRIPRAVO FINANČNE OCENE

## 4. člen

(število ur predavanj, seminarjev in vaj)

Za določitev števila ur predavanj, seminarjev in vaj se upošteva delitev študentov v skupine:

- do 150 študentov v skupini za predavanja oziroma seminar,
- najmanj 30 študentov v skupini za seminarske vaje, če je skupin pri enem predmetu več, mora biti v zadnji najmanj 20 študentov,
- najmanj 15 študentov v skupini za laboratorijske vaje, če je skupin pri enem predmetu več, mora biti v zadnji najmanj 10 študentov,
- najmanj 15 študentov v skupini za terenske vaje, če je skupin pri enem predmetu več, mora biti v zadnji najmanj 10 študentov,
- najmanj 10 študentov v skupini za klinične vaje.

Ne glede na določbe iz prejšnjega odstavka se visokošolskim zavodom pri določitvi osnovnih letnih sredstev vrednoti izvajanje študijskega programa najmanj za eno skupino.

Izbirni predmeti in moduli se ne glede na število študentov priznajo za eno skupino, in sicer se vrednoti toliko izbirnih predmetov, kot bi bilo število skupin pri vajah, če bi se izvajal le en izbirni predmet.

Če se na istem visokošolskem zavodu predmet izvaja za dva študijska programa ali več in je skupno število študentov enako ali manjše, kot je določeno v prvem odstavku tega člena, se vrednoti samo enkrat.

## 5. člen

(vrednotenje predavanj, seminarjev in vaj)

Za določitev vrednosti predavanj, seminarjev oziroma vaj, se za izvedbo:

- predavanj oziroma seminarjev v univerzitetnih študijskih programih upošteva 12,41 količnika mesečno za 180 ur predavanj oziroma seminarjev letno (6 ur na teden, 30 tednov);
- predavanj oziroma seminarjev v visokošolskih strokovnih študijskih programih, razen v študijskih programih s področij zdravstvene nege (723), zdravstvene tehnike (725) in rehabilitacijske tehnike (726), upošteva 10,16 količnika mesečno za 225 ur predavanj oziroma seminarjev letno (7,5 ur na teden, 30 tednov);
- predavanj oziroma seminarjev v visokošolskih strokovnih študijskih programih s področij zdravstvene nege (723), zdravstvene tehnike (725) in rehabilitacijske tehnike (726) upošteva 9,49 količnika mesečno za 270 ur predavanj oziroma seminarjev letno (9 ur na teden, 30 tednov);
- seminarjskih vaj upošteva 8,09 količnika mesečno za 300 ur vaj letno (10 ur na teden, 30 tednov);
- laboratorijskih ali terenskih vaj upošteva 8,09 količnika mesečno za 300 ur vaj letno (10 ur na teden, 30 tednov);
- laboratorijskih ali terenskih vaj dodatno upošteva 5,50 količnika mesečno za 630 ur vaj letno (21 ur na teden, 30 tednov);
- predavanj, seminarjev oziroma vaj iz tujega jezika upošteva 7,55 količnika mesečno za 270 ur vaj letno (9 ur na teden, 30 tednov);
- kliničnih vaj v visokošolskih strokovnih študijskih programih upošteva 8,20 količnika mesečno za 480 ur letno (16 ur na teden, 30 tednov);
- kliničnih vaj v univerzitetnih študijskih programih upošteva 9,49 količnika mesečno za 300 ur letno (10 ur na teden, 30 tednov).
- kliničnih vaj – prakse v visokošolskih strokovnih študijskih programih upošteva 8,20 količnika na 40 delovnih ur na teden, za 42 tednov.

Vrednosti predavanj, seminarjev oziroma vaj, razen za klinične vaje – prakso v visokošolskih strokovnih študijskih programih, so navedene v pedagoških urah in se preračunajo na

12 mesecev. Klinične vaje – praksa v visokošolskih strokovnih študijskih programih – so v delovnih urah.

Pri določitvi vrednosti predavanj, seminarjev oziroma vaj se upošteva oblika izvedbe predmeta, navedena v študijskem programu. Ne glede na obliko izvajanja predmeta, določeno v akreditiranem študijskem programu, se:

- pri predmetih s področij družbenih ter poslovnih ved in prava ter humanistike, in pri teoretičnih predmetih s področja matematike in statistike vrednotijo seminarske vaje;
- klinične vaje vrednotijo samo pri predmetih s področij veterinarstva in zdravstva.

## 6. člen

(količnik in plačni razred)

Količnik je vrednost izhodiščne plače za negospodarske dejavnosti za I. tarifni razred. Pri pripravi finančne ocene se upošteva povprečna letna vrednost, izračunana na podlagi podatkov, poznanih ob pripravi finančne ocene.

Plačni razred je po zakonu, ki ureja sistem plač v javnem sektorju, del plačne lestvice. Pri pripravi finančne ocene se upošteva povprečna letna vrednost, izračunana na podlagi podatkov, poznanih ob pripravi finančne ocene.

## 7. člen

(vrednotenje knjižničarske, informacijske, organizacijske, upravne in druge strokovne dejavnosti)

Za knjižničarsko, informacijsko, organizacijsko, upravno in drugo strokovno dejavnost se upošteva:

- 9% vrednosti študijskega programa, izračunane po tej metodologiji, pri čemer se v osnovo ne všttevajo sredstva, izračunana po tem členu,
- 26,14 količnika mesečno,
- ena plača mesečno v 52 plačnem razredu, povečana za 20%, in
- 0,5 plače mesečno v 49 plačnem razredu, povečane za 20%.

## 8. člen

(vrednotenje izdatkov za blago in storitve)

Za izdatke za blago in storitve se upošteva:

- 15% vrednosti študijskega programa, izračunane po tej metodologiji, skupaj s sredstvi za delovanje informacijske, organizacijske, upravne in infrastrukturne dejavnosti za študijske programe prve in druge študijske skupine, razen za študijske programe s področij zdravstvene nege (723), zdravstvene tehnike (725) in rehabilitacijske tehnike (726);
- 20% vrednosti študijskega programa, izračunane po tej metodologiji, skupaj s sredstvi za delovanje informacijske, organizacijske, upravne in infrastrukturne dejavnosti za študijske programe od tretje do pete študijske skupine in za študijske programe s področij zdravstvene nege (723), zdravstvene tehnike (725) in rehabilitacijske tehnike (726);
- 25% vrednosti študijskega programa, izračunane po tej metodologiji, skupaj s sredstvi za delovanje informacijske, organizacijske, upravne in infrastrukturne dejavnosti za študijske programe šeste študijske skupine.

## 9. člen

(število študentov)

Za število študentov se upošteva število študentov rednega študija v tekočem študijskem letu oziroma zadnji znani podatki o številu študentov rednega študija v študijskem programu, za katerega se pripravlja finančna ocena.

Če prva generacija študentov rednega študija še ni vpisana, se za določitev študentov prvega letnika upošteva število razpisanih mest za redni študij. Če študijski program še ni bil razpisan oziroma je bil razpisan kot nekoncesioniran študijski program, se upošteva podatek o načrtovanem številu razpisanih mest za redni študij iz vloge za akreditacijo študijskega

programa. Za določitev študentov višjih letnikov se upošteva število razpisanih mest za prvi letnik rednega študija, zmanjšano za 20%.

Dokler prva vpisana generacija študentov ne konča študija, se za določitev števila študentov višjih letnikov upošteva število študentov, enako zadnjemu letniku z vpisanimi študenti.

#### DOLOČITEV OSNOVNIH LETNIH SREDSTEV

##### 10. člen

(osnovna letna sredstva)

Osnovna letna sredstva se določijo za tisti del študijskega programa, ki se v posameznem koledarskem letu izvaja. Določijo se tako, da se izračunana vrednost za leto izračuna pomnoži z odstotkom, ki je za posamezno leto določen v 5. členu Uredbe o javnem financiranju visokošolskih in drugih zavodov, članic univerz, od leta 2004 do leta 2008.

Če se študijski program delno že financira po določbah od 5. do 7. člena Uredbe o javnem financiranju visokošolskih in drugih zavodov, članic univerz, od leta 2004 do leta 2008, se osnovna letna sredstva, določena v skladu s prejšnjim odstavkom, zmanjšajo. Izračunana osnovna letna sredstva se delijo s številom študentov, določenim v skladu s 17. členom Uredbe o javnem financiranju visokošolskih in drugih zavodov, članic univerz, od leta 2004 do leta 2008. Tako izračunana sredstva na študenta se pomnožijo z razliko med številom študentov, ki je v izračunu upoštevano v tekočem letu, in številom študentov, ki je bilo v izračunu upoštevano v preteklem letu.

#### PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

##### 11. člen

Ne glede na določbo 6. člena tega pravilnika se pri izračunih za leto 2007 upošteva, da je:

- vrednost količnika 233,97 EUR,
- vrednost ene plače v 52 plačnem razredu, povečane za 20%, 3.938,36 EUR in
- vrednost 0,5 plače v 49 plačnem razredu, povečane za 20%, 1.750,60 EUR.

##### 12. člen

V letu 2007 se osnovna letna sredstva po tem pravilniku določijo za:

- Univerzo v Mariboru, Medicinsko fakulteto,
- Univerzo na Primorskem, Fakulteto za matematiko, naravoslovje in informacijsko tehnologijo,
- Univerzo v Novi Gorici, Fakulteto za humanistiko (prej Fakulteta za slovenistiko Stanislava Škrabca),
- Univerzo v Novi Gorici, Visoko šolo za vinarstvo in vinarstvo,
- Evropsko pravno fakulteto Nova Gorica,
- Fakulteto za uporabne družbene študije Nova Gorica,
- Mednarodno fakulteto za družbene in poslovne študije in Visoko šolo za zdravstveno nego Jesenice.

##### 13. člen

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

Št. 007-9/2007/5  
Ljubljana, dne 19. junija 2007  
EVA 2007-3211-0025

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

#### 2934. Pravilnik o spremembah Pravilnika o sklepanju zakonske zveze

Na podlagi drugega odstavka 28.a člena Zakona o zakonski zvezi in družinskih razmerjih (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja ministrica za delo, družino in socialne zadeve, v soglasju z ministrom za notranje zadeve in ministrom za javno upravo

### PRAVILNIK

#### o spremembah Pravilnika o sklepanju zakonske zveze

##### 1. člen

V Pravilniku o sklepanju zakonske zveze (Uradni list RS, št. 71/03, 131/04 in 73/05) se v 5. členu doda drugi odstavek, ki se glasi:

»Načelnik upravne enote lahko izda osebi pooblastilo za enkratno sklenitev zakonske zveze. Vse stroške pooblaščenca za enkratno sklenitev zakonske zveze krijeta bodoča zakonca.«

##### 2. člen

11. člen se črta.

##### 3. člen

V 14. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Matičar je vsake 3 leta upravičen do sredstev za nakup svečane obleke v višini 2400 točk. Evidenco o sredstvih vodi pristojna upravna enota.«

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

»Svečana obleka mora biti temno modre barve. Na levi strani v prsni višini mora biti viden grb Republike Slovenije.«

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

##### 4. člen

V 21. členu se prvi in drugi odstavek spremenita tako, da se glasita:

»Minister, pristojen za družino, na podlagi ustreznega postopka izbere izvajalca, ki bo zagotovil dobavo grba Republike Slovenije, insignij in svečanih poročnih map.

Sredstva za dobavo grba Republike Slovenije, insignij za pooblaščenca osebe in svečanih poročnih map zagotavlja ministrstvo, pristojno za družino.«

##### 5. člen

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

Št. 01701-23/2006  
Ljubljana, dne 19. aprila 2007  
EVA 2007-2611-0007

**Marjeta Cotman** l.r.  
Ministrica

za delo, družino in socialne zadeve

Soglašam!

**Dragutin Mate** l.r.  
Minister  
za notranje zadeve

Soglašam!

**dr. Gregor Virant** l.r.  
Minister  
za javno upravo

**2935. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o izpolnjevanju enotne upravne listine, elektronskem poslovanju s Carinsko upravo Republike Slovenije in o drugih obrazcih, ki se uporabljajo v carinskih postopkih**

Na podlagi 30. člena, tretjega odstavka 33. in tretjega odstavka 34. člena Zakona o izvajanju carinskih predpisov Evropske skupnosti (Uradni list RS, št. 25/04 in 28/06 – odl. US) izdaja minister za finance

**P R A V I L N I K****o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o izpolnjevanju enotne upravne listine, elektronskem poslovanju s Carinsko upravo Republike Slovenije in o drugih obrazcih, ki se uporabljajo v carinskih postopkih**

## 1. člen

V Pravilniku o izpolnjevanju enotne upravne listine, elektronskem poslovanju s Carinsko upravo Republike Slovenije in o drugih obrazcih, ki se uporabljajo v carinskih postopkih (Uradni list RS, št. 10/07) se besedilo 3. člena spremeni tako, da se glasi:

»Ne glede na 2. člen tega pravilnika predstavlja v okviru elektronskega poslovanja s Carinsko upravo Republike Slovenije deklaracija, izdelana z uporabo sistema za računalniško obdelavo podatkov, carinsko deklaracijo iz 1. člena tega pravilnika.«.

## 2. člen

Prvi odstavek 4. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Elektronsko poslovanje s Carinsko upravo Republike Slovenije se izvaja na podlagi sprejetih pogojev in pravil za elektronsko poslovanje s Carinsko upravo Republike Slovenije, ki so objavljeni na njeni spletni strani.«.

## 3. člen

V Prilogi 1, NAVODILA ZA UPORABO IN IZPOLNJEVANJE POLJ EUL, v I. DELU, SPLOŠNO, B. ZAHTEVANI PODATKI, se v tabeli EUL-SI vrstica 29 spremeni tako, da se glasi:

29	A		A	A	A						
----	---	--	---	---	---	--	--	--	--	--	--

V II. DELU, PODATKI, KI SE VPIŠEJO V RAZLIČNA POLJA, A. FORMALNOSTI OB IZVOZU / ODPREMI, CARINSKEM SKLADIŠČENJU PREDFINANCIRANEGA BLAGA ZA IZVOZ, PONOVNEM IZVOZU, PASIVNEM OPLEMENITENJU, SKUPNOSTNEM TRANZITU IN/ALI DOKAZOVANJU SKUPNOSTNEGA STATUSA BLAGA, se v navodilu za izpolnjevanje **polja 29** črta besedilo, ki se glasi:

»(Skladno s tabelo EUL-SI se to polje ne izpolnjuje.)«

## 4. člen

V Prilogi 2, ŠIFRE, KI SE UPORABLJAJO PRI IZPOLNJEVANJU EUL, v ŠIFRANTU VALUT S-10\_(22) se besedilo v vrstici s šifro »SDD« spremeni tako, da se glasi:

SDG	sudanski funt	Sudan
-----	---------------	-------

V navodilu za izpolnjevanje petega podpolja **polja 33 (Tarifna oznaka)** se za prvim stavkom doda nov stavek, ki se glasi:  
»Navedba nacionalnih dodatnih oznak se zahteva le v primerih, ko to zahteva sistem TARIC.«

V ŠIFRANTU NACIONALNIH DODATNIH OZNAK NS-16\_(33) se za vrstico s šifro T102 dodajo nove vrstice s šiframi, ki se glasijo:

T103	neposlovna uporaba
T104	poslovna uporaba
T105	električna energija, za katero ne nastane obveznost obračuna trošarine

V NACIONALNEM ŠIFRANTU DODATNIH INFORMACIJ NS-30\_(44-1) se vrstica s šifro 3L001 spremeni tako, da se glasi:

3L001	šifra za kontrolo licenc za opravljanje poslov zastopanja in dovoljenj za opravljanje zastopanja v carinskih zadevah	oznaka L/oznaka D
-------	--	-------------------

– v opombi 1 se črta besedilo:

»dav. št. L/dav. št. D: davčna številka imetnika licence za opravljanje poslov zastopanja v carinskih zadevah / davčna številka imetnika dovoljenja za opravljanje poslov zastopanja v carinskih zadevah«

in se nadomesti z besedilom:

»oznaka L/oznaka D: evidenčna oznaka licence za opravljanje poslov zastopanja (tj. zap. št. potrdila) / evidenčna oznaka dovoljenja (tj. zap. št. dovoljenja) za opravljanje poslov zastopanja v carinskih zadevah«.



V NACIONALNEM ŠIFRANTU LISTIN, POTRDIL IN DOVOLJENJ NS-32\_(44-2) se črtajo vrstice s šiframi:

3P12	potrdilo o gibanju blaga EUR.1 (Evropski gospodarski prostor)	št/LLLL
3P13	izjava na računu (Evropski gospodarski prostor)	št/LLLL
3P14	izjava pooblaščenega izvoznika na računu (Evropski gospodarski prostor)	št/LLLL

ŠIFRANT SLOVENSКИH CARINSКИH ORGANOV NS-13\_(29) se nadomesti z novim šifrantom:

Naziv	Šifra
<b>GENERALNI CARINSKI URAD</b>	<b>SI000010</b>
<b>CARINSKI URAD CELJE</b>	<b>SI002006</b>
Izpostava Celje	SI002022
Izpostava Bistrica ob Sotli	SI002030
Izpostava Bistrica ob Sotli, mejni prehod Imeno	SI002103
Izpostava Bistrica ob Sotli, mejni prehod Sedlarjevo	SI002104
Izpostava Bistrica ob Sotli, mejni prehod Podčetrtok	SI002105
Izpostava Bistrica ob Sotli, mejni prehod Rakovec	SI001213
Izpostava Bistrica ob Sotli, mejni prehod Orešje	SI001220
Izpostava Bistrica ob Sotli, mejni prehod Stara vas – Bizeljsko	SI001221
Izpostava Bistrica ob Sotli, mejni prehod Nova vas ob Sotli	SI001222
Izpostava Rogatec	SI002065
Izpostava Rogatec, mejni prehod Rajnkovec	SI002066
Izpostava Rogatec, mejni prehod Rogatec I	SI002067
Izpostava Rogatec, mejni prehod ŽP Rogatec	SI002073
Izpostava Rogatec, mejni prehod Dobovec	SI002081
Oddelek za trošarine Celje	SI002800
<b>CARINSKI URAD DRAVOGRAD</b>	<b>SI003002</b>
Izpostava Dravograd	SI003053
Oddelek za trošarine Dravograd	SI003800
<b>CARINSKI URAD JESENICE</b>	<b>SI005005</b>
Izpostava Plavški travnik	SI005080
Center za TARIC in kvote	SI005100
Oddelek za trošarine Jesenice	SI005800
<b>CARINSKI URAD KOPER</b>	<b>SI006001</b>
Izpostava Dragonja	SI006125
Izpostava Luka Koper	SI006044
Izpostava Piran	SI006060
Izpostava Piran, mejni prehod Izola	SI006080
Izpostava Piran, mejni prehod Koper	SI006090

Naziv	Šifra
Izpostava Sečovlje	SI006117
Izpostava Sečovlje, letališče Portorož	SI006170
Izpostava Sočerga	SI006133
Izpostava Sočerga, mejni prehod ŽP Rakitovec	SI006137
Izpostava Sočerga, mejni prehod Brezovica pri Gradinu	SI006134
Izpostava Sočerga, mejni prehod Rakitovec	SI006135
Izpostava Sočerga, mejni prehod Podgorje	SI006136
Oddelek za trošarine Koper	SI006800
<b>CARINSKI URAD LJUBLJANA</b>	<b>SI001000</b>
Izpostava Jarše	SI001077
Izpostava Kranj	SI001026
Izpostava Letališče Brnik	SI001034
Izpostava Ljubljana	SI001018
Izpostava Metlika	SI001115
Izpostava Metlika, mejni prehod Krasinec	SI001116
Izpostava Metlika, mejni prehod Božakovo	SI001117
Izpostava Metlika, mejni prehod Krmačina	SI001118
Izpostava Metlika, mejni prehod Radovica	SI001119
Izpostava Metlika, mejni prehod Brezovica	SI001120
Izpostava Metlika, mejni prehod Vinica	SI001174
Izpostava Metlika, mejni prehod Žuniči	SI001176
Izpostava Metlika, mejni prehod ŽP Metlika	SI001182
Izpostava Novo mesto	SI001050
Izpostava Petrina	SI001166
Izpostava Petrina, mejni prehod Osilnica	SI001167
Izpostava Petrina, mejni prehod Sodevci	SI001175
Izpostava Pošta Ljubljana	SI001042
Izpostava Terminal Ljubljana	SI001913
Oddelek za trošarine Ljubljana	SI001800
Oddelek za trošarine Novo mesto	SI001850
<b>CARINSKI URAD MARIBOR</b>	<b>SI007008</b>
Izpostava Gruškovje	SI007075
Izpostava Gruškovje, mejni prehod Zgornji Leskovec	SI007083
Izpostava Letališče Maribor	SI007040

Naziv	Šifra
Izpostava Maribor	SI007067
Izpostava Zavrč	SI007091
Izpostava Zavrč, mejni prehod Drenovec	SI007092
Izpostava Zavrč, mejni prehod Meje	SI007093
Oddelek za trošarine Maribor	SI007800
<b>CARINSKI URAD MURSKA SOBOTA</b>	<b>SI004009</b>
Izpostava Murska Sobota	SI004017
Izpostava Murska Sobota, mejni prehod ŽP Lendava	SI004165
Izpostava Petišovci	SI004157
Izpostava Petišovci, mejni prehod Gibina	SI004149
Izpostava Petišovci, mejni prehod Razkrižje	SI004130
Izpostava Petišovci, mejni prehod Hotiza	SI004166
Izpostava Središče ob Dravi	SI004106
Izpostava Središče ob Dravi, mejni prehod ŽP Središče ob Dravi	SI004122
Izpostava Središče ob Dravi, mejni prehod Ormož	SI004114
Izpostava Središče ob Dravi, mejni prehod Središče ob Dravi I	SI004107
Oddelek za trošarine Murska Sobota	SI004800
<b>CARINSKI URAD NOVA GORICA</b>	<b>SI008004</b>
Izpostava Vrtojba	SI008128
Oddelek za Intrastat	SI008006
Oddelek za tranzit	SI008005
Oddelek za trošarine Nova Gorica	SI008800
<b>CARINSKI URAD SEŽANA</b>	<b>SI009000</b>
Izpostava Jelšane	SI009124
Izpostava Jelšane, mejni prehod Novokračine	SI009125
Izpostava Starod	SI009132
Izpostava Starod, mejni prehod Starod I	SI009133
Izpostava Terminal Sežana	SI009043
Izpostava ŽP Ilirska Bistrica	SI009116
Izpostava ŽP Ilirska Bistrica, mejni prehod Babno Polje	SI001140
Izpostava ŽP Ilirska Bistrica, mejni prehod Novi Kot	SI001141
Izpostava ŽP Ilirska Bistrica, mejni prehod Podplanina	SI001158
Oddelek za trošarine Sežana	SI009800

Naziv	Šifra
<b>CARINSKI URAD BREŽICE</b>	<b>SI003000</b>
Izpostava Obrežje	SI001123
Izpostava Obrežje, mejni prehod Slovenska vas	SI001190
Izpostava Obrežje, mejni prehod Planina v Podbočju	SI001191
Izpostava ŽP Dobova	SI001131
Izpostava ŽP Dobova, mejni prehod Rigonce	SI001212
Oddelek za trošarine Brežice	SI003850

## 5. člen

Pred vzorcem obrazca EUL (osemlistni set) se doda besedilo, ki se glasi:

»**PRILOGA 3**

**VZOREC OBRAZCA EUL (osemlistni set)«**

## 6. člen

Pred vzorcem obrazca EUL (štirilistni dvonamenski set) doda besedilo, ki se glasi:

»**PRILOGA 4**

**VZOREC OBRAZCA EUL (štirilistni dvonamenski set)«**

## 7. člen

Pred vzorcem dopolnilnega obrazca EUL (osemlistni set) se doda besedilo, ki se glasi:

»**PRILOGA 5**

**VZOREC DOPOLNILNEGA OBRAZCA EUL (osemlistni set)«**

## 8. člen

Pred vzorcem dopolnilnega obrazca EUL (štirilistni dvonamenski set) se doda besedilo, ki se glasi:

»**PRILOGA 6**

**VZOREC DOPOLNILNEGA OBRAZCA EUL (štirilistni dvonamenski set)«**

## 9. člen

Pred vzorcem obrazca skupne deklaracije se doda besedilo, ki se glasi:

»**PRILOGA 8**

**VZOREC OBRAZCA SKUPNE DEKLARACIJE**

## 10. člen

Pred vzorcem obrazca potrdila o plačilu uvoznih dajatev se doda besedilo, ki se glasi:

»**PRILOGA 9**

**VZOREC OBRAZCA POTRDILA O PLAČILU UVOZNIH DAJATEV«**

VZOREC OBRAZCA POTRDILA O PLAČILU UVOZNIH DAJATEV V POTNIŠKEM PROMETU se nadomesti z novim vzorcem, ki je priloga tega pravilnika in njegov sestavni del.

## 11. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije uporabljati pa se začne 1. julija 2007.

Št. 007-900/2006/25  
Ljubljana, dne 1. junija 2007  
EVA 2007-1611-0098

**dr. Andrej Bajuk** l.r  
Minister  
za finance



  
 REPUBLIKA SLOVENIJA  
 MINISTRSTVO ZA FINANCE  
**CARINSKA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE**

**CARINSKI URAD** \_\_\_\_\_

**Izpostava** \_\_\_\_\_

Številka :  
 Datum :  
 Številka poštno carinske prijave :

**POTRDILO O PLAČILU UVOZNIH DAJATEV**

**DEKLARANT**

Vrsta osebe :  
 Država in davčna številka :  
 Ime/naziv :  
 Naslov/sedež :  
 Številka potne listine :

Stroški, ki se vštejejo v carinsko vrednost :  
 Stroški, ki se vštejejo v osnovo za DDV :

Zaporedna št. postavke :

Vrsta blaga :  
 Tarifna oznaka :  
 Znesek postavke :  
 Carinska vrednost :

**Obračun dajatev**

Vrsta dajatve:	Osnova:	Stopnja:	Znesek:

**SKUPNI SEŠTEVEK**

Vrsta dajatve:	Skupni znesek:

Vse skupaj :

Vplačal :

Prejel :

(pečat carinskega organa)

**2936. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah  
Pravilnika o uvrstitvi delovnih mest direktorjev  
s področja šolstva in športa v plačne razrede  
znotraj razponov plačnih razredov**

Na podlagi 74. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo), za izvajanje 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo) ter na podlagi 3. in 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05, 103/05, 12/06, 36/06, 46/06, 77/06, 128/06 in 37/07) izdaja minister za šolstvo in šport

**P R A V I L N I K**  
**o spremembah in dopolnitvah**  
**Pravilnika o uvrstitvi delovnih mest direktorjev**  
**s področja šolstva in športa v plačne razrede**  
**znotraj razponov plačnih razredov**

1. člen

(1) V Pravilniku o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Uradni list RS, št. 106/05, 20/06 in 49/06) se v drugem odstavku 2. člena tabela »Tip osebe javnega prava: osnovna šola, Razpon plačnega razreda: 42–50« nadomesti z novo tabelo, ki se glasi:

Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
64343	Osnovna šola Danila Lokarja Ajdovščina	B017316	Ravnatelj OŠ	50
64351	Osnovna šola Col	B017316	Ravnatelj OŠ	45
64360	Osnovna šola Dobravlje	B017316	Ravnatelj OŠ	48
64378	Osnovna šola Otlica	B017316	Ravnatelj OŠ	43
64386	Osnovna šola Beltinci	B017316	Ravnatelj OŠ	48
64394	Osnovna šola Benedikt	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64408	Osnovna šola Bistrica ob Sotli	B017316	Ravnatelj OŠ	45
64416	Osnovna šola prof. dr. Josipa Plemlja Bled	B017316	Ravnatelj OŠ	48
64424	Osnovna šola Gorje	B017316	Ravnatelj OŠ	45
64432	Osnovna šola Toneta Šraja - Aljoše Nova vas - Bloke	B017316	Ravnatelj OŠ	44
64440	Osnovna šola dr. Janeza Mencingerja Bohinjska Bistrica	B017316	Ravnatelj OŠ	48
64459	Osnovna šola dr. Ivana Korošca Borovnica	B017316	Ravnatelj OŠ	47
64467	Osnovna šola Bovec	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64475	Osnovna šola Braslovče	B017316	Ravnatelj OŠ	48
64483	Osnovna šola Dobrovo	B017316	Ravnatelj OŠ	48
64491	Osnovna šola Preserje	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64505	Osnovna šola Brezovica pri Ljubljani	B017316	Ravnatelj OŠ	48
64513	Osnovna šola Brežice	B017316	Ravnatelj OŠ	48
64521	Osnovna šola Artiče	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64530	Osnovna šola Bizeljsko	B017316	Ravnatelj OŠ	45
64548	Osnovna šola Cerklje ob Krki	B017316	Ravnatelj OŠ	45
64556	Osnovna šola Dobova	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64564	Osnovna šola Globoko	B017316	Ravnatelj OŠ	44
64572	Osnovna šola Maks Pleteršnika Pišece	B017316	Ravnatelj OŠ	43
64580	Osnovna šola Velika Dolina	B017316	Ravnatelj OŠ	44

Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
64599	Osnovna šola Cankova	B017316	Ravnatelj OŠ	45
64602	Osnovna šola Hudinja	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64610	III. osnovna šola Celje	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64629	I. osnovna šola Celje	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64637	Osnovna šola Frana Kranjca Celje	B017316	Ravnatelj OŠ	45
64645	II. osnovna šola Celje	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64653	IV. osnovna šola Celje	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64661	Osnovna šola Lava Celje	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64670	Osnovna šola Frana Roša Celje	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64696	Osnovna šola Ljubečna	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64700	Osnovna šola Davorina Jenka Cerklje na Gorenjskem	B017316	Ravnatelj OŠ	49
64718	Osnovna šola Notranjski odred Cerknica	B017316	Ravnatelj OŠ	48
64726	Osnovna šola Jožeta Krajca Rakek	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64734	Osnovna šola Cerčno	B017316	Ravnatelj OŠ	48
64742	Osnovna šola Cerkvjenjak - Sv. Andraž	B017316	Ravnatelj OŠ	47
64750	Osnovna šola Prežihovega Voranca Bistrica	B017316	Ravnatelj OŠ	45
64769	Osnovna šola Franceta Prešerna Črenšovci	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64777	Osnovna šola Črna na Koroškem	B017316	Ravnatelj OŠ	47
64785	Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64793	Osnovna šola Komandanta Staneta Dragatuš	B017316	Ravnatelj OŠ	44
64807	Osnovna šola Stari trg ob Kolpi	B017316	Ravnatelj OŠ	42
64815	Osnovna šola Vinica	B017316	Ravnatelj OŠ	44
64823	Osnovna šola Loka Črnomelj	B017316	Ravnatelj OŠ	47
64831	Osnovna šola Destrižnik	B017316	Ravnatelj OŠ	47
64840	Osnovna šola dr. Bogomirja Magajne Divača	B017316	Ravnatelj OŠ	46
64858	Osnovna šola Dobje	B017316	Ravnatelj OŠ	43
64866	Osnovna šola Dobropolje	B017316	Ravnatelj OŠ	48
64874	Osnovna šola Dobrna	B017316	Ravnatelj OŠ	45
64882	Osnovna šola Polhov Gradec	B017316	Ravnatelj OŠ	47
64890	Osnovna šola Dobrova	B017316	Ravnatelj OŠ	47
64904	Dvojezična osnovna šola Dobrovnik	B017316	Ravnatelj OŠ	44
64912	Osnovna šola Dol pri Ljubljani	B017316	Ravnatelj OŠ	48
64920	Osnovna šola Dolenjske Toplice	B017316	Ravnatelj OŠ	47
64939	Osnovna šola Dob	B017316	Ravnatelj OŠ	47
64947	Osnovna šola Domžale	B017316	Ravnatelj OŠ	48
64955	Osnovna šola Vencija Perka Domžale	B017316	Ravnatelj OŠ	47
64963	Osnovna šola Preserje pri Radomljah	B017316	Ravnatelj OŠ	47
64971	Osnovna šola Rodica Domžale	B017316	Ravnatelj OŠ	47
72826	Osnovna šola Dragometlj	B017316	Ravnatelj OŠ	45
64980	Osnovna šola dr. Franja Žgeča Dornava	B017316	Ravnatelj OŠ	47
64998	Osnovna šola Neznanih talcev Dravograd	B017316	Ravnatelj OŠ	48
65005	Osnovna šola Šentjanž pri Dravogradu	B017316	Ravnatelj OŠ	44
65013	Osnovna šola Duplek	B017316	Ravnatelj OŠ	48
65021	Osnovna šola Korena	B017316	Ravnatelj OŠ	44
65030	Osnovna šola Ivana Tavčarja Gorenja vas	B017316	Ravnatelj OŠ	49
65048	Osnovna šola Poljane	B017316	Ravnatelj OŠ	47

Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
65056	Osnovna šola Cirkulane - Zavrč	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65064	Osnovna šola Gorišnica	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65072	Osnovna šola Apače	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65080	Osnovna šola Gornja Radgona	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65099	Osnovna šola dr. Antona Trstenjaka Negova	B017316	Ravnatelj OŠ	43
65110	Osnovna šola Frana Kocbeka Gornji Grad	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65129	Osnovna šola Gornji Petrovci	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65137	Osnovna šola Grad	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65145	Osnovna šola Louisa Adamiča Grosuplje	B017316	Ravnatelj OŠ	49
65161	Osnovna šola Brinje Grosuplje	B017316	Ravnatelj OŠ	49
65170	Osnovna šola Hajdina	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65188	Osnovna šola Dušana Flisa Hoče	B017316	Ravnatelj OŠ	48
65196	Osnovna šola Franca Lešnika - Vuka Slivnica pri Mariboru	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65200	Osnovna šola Horjul	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65218	Osnovna šola N.H. Rajka Hrastnik	B017316	Ravnatelj OŠ	48
65226	Osnovna šola Dragomirja Benčiča - Brkina Hrpelje	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65234	Osnovna šola Črni Vrh	B017316	Ravnatelj OŠ	43
65242	Osnovna šola Spodnja Idrija	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65250	Osnovna šola Idrija	B017316	Ravnatelj OŠ	49
65269	Osnovna šola Ig	B017316	Ravnatelj OŠ	48
65277	Osnovna šola Dragotina Ketteja Ilirska Bistrica	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65285	Osnovna šola Jelšane	B017316	Ravnatelj OŠ	42
65293	Osnovna šola Podgora - Kuteževo	B017316	Ravnatelj OŠ	42
65307	Osnovna šola Toneta Tomšiča Knežak	B017316	Ravnatelj OŠ	43
65315	Osnovna šola Rudolfa Ukoviča Podgrad	B017316	Ravnatelj OŠ	44
65323	Osnovna šola Rudija Mahniča - Brkinca Pregarje	B017316	Ravnatelj OŠ	42
65331	Osnovna šola Antona Žnideršiča Ilirska Bistrica	B017316	Ravnatelj OŠ	48
65340	Osnovna šola Ferda Vesela Šentvid pri Stični	B017316	Ravnatelj OŠ	48
65358	Osnovna šola Stična	B017316	Ravnatelj OŠ	50
65366	Osnovna šola Dante Alighieri Izola	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65374	Osnovna šola Vojke Šmuc Izola	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65382	Osnovna šola Livade - Izola	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65390	Osnovna šola Koroška Bela Jesenice	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65404	Osnovna šola Toneta Čufarja Jesenice	B017316	Ravnatelj OŠ	48
65412	Osnovna šola Prežihovega Voranca Jesenice	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65439	Osnovna šola Juršinci	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65447	Osnovna šola Frana Albrehta Kamnik	B017316	Ravnatelj OŠ	49
65455	Osnovna šola Toma Brejca Kamnik	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65463	Osnovna šola Stranje	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65480	Osnovna šola Marije Vere Kamnik	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65498	Osnovna šola Šmartno v Tuhinju	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65501	Osnovna šola Kanal	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65510	Osnovna šola Deskle	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65528	Osnovna šola Cirkovce	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65536	Osnovna šola Borisa Kidriča Kidričevo	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65544	Osnovna šola Simona Gregorčiča Kobarid	B017316	Ravnatelj OŠ	48



Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
65552	Osnovna šola Kobilje	B017316	Ravnatelj OŠ	43
65560	Osnovna šola Zbora odposlancev Kočevje	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65579	Osnovna šola Ob Rinži Kočevje	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65587	Osnovna šola Stara Cerkev	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65595	Osnovna šola Antona Šibelja - Stjenka Komen	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65609	Osnovna šola Komenda - Moste	B017316	Ravnatelj OŠ	48
65617	Osnovna šola dr. Aleš Bebler - Primož Hrvatini	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65625	Osnovna šola Dekani	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65633	Osnovna šola Istrskega odreda Gračišče	B017316	Ravnatelj OŠ	44
72842	Osnovna šola Koper	B017316	Ravnatelj OŠ	48
65668	Osnovna šola Ivana Babiča - Jagra Marezige	B017316	Ravnatelj OŠ	44
65676	Osnovna šola Elvire Vatovec Prade - Koper	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65684	Osnovna šola Oskarja Kovačiča Škofije	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65692	Osnovna šola Šmarje pri Kopru	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65706	Osnovna šola Pier Paolo Vergerio il Vecchio Koper	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65714	Osnovna šola Dušana Bordona Semedela - Koper	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65722	Osnovna šola Antona Ukmarja Koper	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65730	Osnovna šola Fara	B017316	Ravnatelj OŠ	43
65749	Osnovna šola Kozje	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65757	Osnovna šola Lesično	B017316	Ravnatelj OŠ	43
65765	Osnovna šola Franceta Prešerna Kranj	B017316	Ravnatelj OŠ	49
65773	Osnovna šola Simona Jenka Kranj	B017316	Ravnatelj OŠ	50
65781	Osnovna šola Stražišče Kranj	B017316	Ravnatelj OŠ	50
65790	Osnovna šola Staneta Žagarja Kranj	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65803	Osnovna šola Predoslje Kranj	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65811	Osnovna šola Jakoba Aljaža Kranj	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65820	Osnovna šola Matije Čopa Kranj	B017316	Ravnatelj OŠ	46
65838	Osnovna šola Orehek Kranj	B017316	Ravnatelj OŠ	48
65846	Osnovna šola 16. decembra Mojstrana	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65854	Osnovna šola Josipa Vandota Kranjska Gora	B017316	Ravnatelj OŠ	44
65862	Osnovna šola Križevci	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65870	Osnovna šola XIV. divizije Senovo	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65889	Osnovna šola Adama Bohoriča Brestanica	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65897	Osnovna šola Koprivnica	B017316	Ravnatelj OŠ	44
65900	Osnovna šola Jožeta Gorjupa Kostanjevica na Krki	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65919	Osnovna šola Leskovec pri Krškem	B017316	Ravnatelj OŠ	49
65927	Osnovna šola Podbočje	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65935	Osnovna šola Raka	B017316	Ravnatelj OŠ	45
65943	Osnovna šola Jurija Dalmatina Krško	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65951	Osnovna šola Kungota	B017316	Ravnatelj OŠ	48
65960	Osnovna šola Kuzma	B017316	Ravnatelj OŠ	44
65978	Osnovna šola Primoža Trubarja Laško	B017316	Ravnatelj OŠ	50
65986	Osnovna šola Antona Aškerc Rimske Toplice	B017316	Ravnatelj OŠ	47
65994	Osnovna šola Lenart	B017316	Ravnatelj OŠ	49
66001	Osnovna šola Sveta Trojica	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66010	Osnovna šola Sveti Jurij Jurovski dol	B017316	Ravnatelj OŠ	45

Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
66028	Osnovna šola Voličina	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66036	Dvojezična osnovna šola 1 Lendava	B017316	Ravnatelj OŠ	48
66044	Dvojezična osnovna šola Genterovci	B017316	Ravnatelj OŠ	43
66052	Osnovna šola Šmartno pri Litiji	B017316	Ravnatelj OŠ	48
66060	Osnovna šola Gabrovka - Dole	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66079	Osnovna šola Gradec	B017316	Ravnatelj OŠ	49
66087	Osnovna šola Litija	B017316	Ravnatelj OŠ	49
66095	Osnovna šola Toneta Čufarja Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66109	Osnovna šola Prežihovega Voranca Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66117	Osnovna šola Poljane Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66125	Osnovna šola Prule	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66133	Osnovna šola Majde Vrhovnik Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66141	Osnovna šola Vodmat	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66168	Osnovna šola Ledina	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66176	Osnovna šola Livada Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66184	Osnovna šola Kolezija	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66192	Osnovna šola Oskarja Kovačiča Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	49
66206	Osnovna šola Trnovo	B017316	Ravnatelj OŠ	48
66214	Osnovna šola Danile Kumar Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	48
66222	Osnovna šola narodnega heroja Maksa Pečarja	B017316	Ravnatelj OŠ	48
66230	Osnovna šola Mirana Jarca Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66249	Osnovna šola Savsko naselje	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66257	Osnovna šola dr. Vita Kraigherja Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66265	Osnovna šola Franceta Bevka Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66273	Osnovna šola Bežigrad	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66281	Osnovna šola Ketteja in Murna Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66290	Osnovna šola Jožeta Moškriča Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66303	Osnovna šola Polje	B017316	Ravnatelj OŠ	49
66311	Osnovna šola Vide Pregarc Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66320	Osnovna šola Sostro	B017316	Ravnatelj OŠ	48
66338	Osnovna šola Zalog	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66346	Osnovna šola Božidarja Jakca Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66354	Osnovna šola Zadobrova	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66362	Osnovna šola Martina Krpana Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66370	Osnovna šola Nove Jarše	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66389	Osnovna šola Nove Fužine	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66397	Osnovna šola Karla Destovnika Kajuha Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66400	Osnovna šola Šmartno pod Šmarno goro	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66419	Osnovna šola Šentvid	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66427	Osnovna šola Franca Rozmana - Staneta Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66435	Osnovna šola Spodnja Šiška	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66443	Osnovna šola Valentina Vodnika Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	48
66451	Osnovna šola Riharda Jakopiča Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66460	Osnovna šola Hinka Smrekarja Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66478	Osnovna šola Vižmarje - Brod	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66486	Osnovna šola Koseze	B017316	Ravnatelj OŠ	47

Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
66494	Osnovna šola Dravlje	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66508	Osnovna šola Miška Kranjca Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66516	Osnovna šola Milana Šuštaršiča Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66524	Osnovna šola Vrhovci	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66532	Osnovna šola Vič	B017316	Ravnatelj OŠ	48
66540	Osnovna šola Bičevje	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66559	Osnovna šola Ljubno ob Savinji	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66567	Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer	B017316	Ravnatelj OŠ	48
66575	Osnovna šola Mala Nedelja	B017316	Ravnatelj OŠ	44
66583	Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci	B017316	Ravnatelj OŠ	44
66591	Osnovna šola Stročja vas	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66613	Osnovna šola »8 talcev« Logatec	B017316	Ravnatelj OŠ	48
66621	Osnovna šola Tabor Logatec	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66630	Osnovna šola Rovte	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66648	Osnovna šola heroja Janeza Hribarja Stari trg pri Ložu	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66656	Osnovna šola dr. Antona Debeljaka Loški Potok	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66664	Osnovna šola Lovrenc na Pohorju	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66672	Osnovna šola Blaža Arniča Luče	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66680	Osnovna šola Janka Kersnika Brdo - Lukovica	B017316	Ravnatelj OŠ	49
66699	Osnovna šola Majšperk	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66702	Osnovna šola Prežihovega Voranca Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66710	Osnovna šola Bojana Iliča Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66729	Osnovna šola bratov Polančičev Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66737	Osnovna šola Ivana Cankarja Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66745	Osnovna šola Franca Rozmana - Staneta Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66753	Osnovna šola Slave Klavore Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66761	Osnovna šola Borisa Kidriča Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66770	Osnovna šola Maksa Durjave Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	44
66788	Osnovna šola Franceta Prešerna Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66796	Osnovna šola Angela Besednjaka Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66800	Osnovna šola Janka Padežnika Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66818	Osnovna šola Toneta Čufarja Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66826	Osnovna šola Draga Kobala Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66834	Osnovna šola Martina Konšaka Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66842	Osnovna šola Rada Robiča Limbuš	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66850	Osnovna šola Ludvika Pliberška Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66869	Osnovna šola Kamnica	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66877	Osnovna šola »Borcev za severno mejo« Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66885	Osnovna šola Malečnik	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66893	Osnovna šola Tabor I Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	46
66907	Osnovna šola Tabor II Maribor	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66915	Osnovna šola Markovci	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66923	Osnovna šola Preska	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66931	Osnovna šola Pirniče	B017316	Ravnatelj OŠ	45
66940	Osnovna šola Simona Jenka Smednik	B017316	Ravnatelj OŠ	43
66958	Osnovna šola Medvode	B017316	Ravnatelj OŠ	46

Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
66966	Osnovna šola Mengeš	B017316	Ravnatelj OŠ	47
66974	Osnovna šola Metlika	B017316	Ravnatelj OŠ	48
66982	Osnovna šola Podzemelj	B017316	Ravnatelj OŠ	43
66990	Osnovna šola Mežica	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67008	Osnovna šola Miklavž na Dravskem polju	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67016	Osnovna šola Miren	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67024	Osnovna šola Mirna Peč	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67032	Osnovna šola Mislinja	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67040	Osnovna šola Jurija Vege Moravče	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67059	Osnovna šola Fokovci	B017316	Ravnatelj OŠ	43
67067	Osnovna šola Bogojina	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67075	Dvojezična osnovna šola Prosenjakovci	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67083	Osnovna šola Mozirje	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67091	Osnovna šola Bakovci	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67105	Osnovna šola I Murska Sobota	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67113	Osnovna šola II Murska Sobota	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67121	Osnovna šola III Murska Sobota	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67148	Osnovna šola Muta	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67156	Osnovna šola Naklo	B017316	Ravnatelj OŠ	49
67164	Osnovna šola Nazarje	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67172	Osnovna šola Branik	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67180	Osnovna šola Čepovan	B017316	Ravnatelj OŠ	42
67199	Osnovna šola Solkan	B017316	Ravnatelj OŠ	49
67202	Osnovna šola Šempas	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67210	Osnovna šola Dornberk	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67229	Osnovna šola Lucijana Bratkoviča Bratuša Renče	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67237	Osnovna šola Milojke Štrukelj Nova Gorica	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67245	Osnovna šola Frana Erjavca Nova Gorica	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67253	Osnovna šola Brusnice	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67261	Osnovna šola Otočec	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67270	Osnovna šola Šmarjeta	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67288	Osnovna šola Vavta vas	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67296	Osnovna šola Bršljin	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67300	Osnovna šola Šmihel Novo mesto	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67318	Osnovna šola Stopiče	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67326	Osnovna šola Center Novo mesto	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67334	Osnovna šola Grm Novo mesto	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67342	Osnovna šola Odranci	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67350	Osnovna šola Miklavž pri Ormožu	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67369	Osnovna šola Ormož	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67377	Osnovna šola Središče ob Dravi	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67385	Osnovna šola Tomaž pri Ormožu	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67393	Osnovna šola Velika Nedelja	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67407	Osnovna šola Ivanjkovci	B017316	Ravnatelj OŠ	43
67415	Osnovna šola Jarenina	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67423	Osnovna šola Pesnica	B017316	Ravnatelj OŠ	47



Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
67431	Osnovna šola Jakobski dol	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67440	Osnovna šola Vincenzo de Castro Piran	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67458	Osnovna šola Cirila Kosmača Piran	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67466	Osnovna šola Sečovlje	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67474	Osnovna šola Lucija	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67482	Osnovna šola Pivka	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67490	Osnovna šola Košana	B017316	Ravnatelj OŠ	44
67504	Osnovna šola Podčetrtek	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67512	Osnovna šola Martin Kores Podlehnik	B017316	Ravnatelj OŠ	43
67520	Osnovna šola Brezno - Podvelka	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67539	Osnovna šola Polzela	B017316	Ravnatelj OŠ	49
67547	Osnovna šola Antona Globočnika Postojna	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67555	Osnovna šola Prestranek	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67563	Osnovna šola Miroslava Vilharja Postojna	B017316	Ravnatelj OŠ	49
67571	Osnovna šola Prebold	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67580	Osnovna šola Matije Valjavca Preddvor	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67598	Osnovna šola Franja Goloba Prevalje	B017316	Ravnatelj OŠ	49
67601	Osnovna šola Mladika Ptuj	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67610	Osnovna šola Ljudski vrt Ptuj	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67628	Osnovna šola Breg Ptuj	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67636	Osnovna šola Olge Meglič Ptuj	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67644	Osnovna šola Puconci	B017316	Ravnatelj OŠ	49
67652	Osnovna šola Fram	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67660	Osnovna šola Rače	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67679	Osnovna šola Marjana Nemca Radeče	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67687	Osnovna šola Kapela Kapelski vrh	B017316	Ravnatelj OŠ	43
67695	Osnovna šola Radenci	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67709	Osnovna šola Radlje ob Dravi	B017316	Ravnatelj OŠ	49
67717	Osnovna šola F. S. Finžgarja Lesce	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67725	Osnovna šola Antona Tomaža Linhartaradovljica	B017316	Ravnatelj OŠ	49
67733	Osnovna šola Staneta Žagarja Lipnica	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67741	Osnovna šola Prežihovega Voranca Ravne na Koroškem	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67750	Osnovna šola »Koroški jeklarji« Ravne na Koroškem	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67768	Osnovna šola Razkrižje	B017316	Ravnatelj OŠ	44
67776	Osnovna šola dr. Franceta Prešerna Ribnica	B017316	Ravnatelj OŠ	49
67784	Osnovna šola Ribnica na Pohorju	B017316	Ravnatelj OŠ	44
67792	I. Osnovna šola Rogaška Slatina	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67806	II. Osnovna šola Rogaška Slatina	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67814	Osnovna šola Sveti Jurij Rogašovci	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67822	Osnovna šola Rogatec	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67830	Osnovna šola Janka Glazerja Ruše	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67849	Osnovna šola Selnica ob Dravi	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67857	Osnovna šola Belokranjskega odreda Semič	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67865	Osnovna šola Sava Kladnika Sevnica	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67873	Osnovna šola Tržišče	B017316	Ravnatelj OŠ	43
67881	Osnovna šola Milana Majcna Šentjanž	B017316	Ravnatelj OŠ	44

Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
67890	Osnovna šola Boštanj	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67903	Osnovna šola Blanca	B017316	Ravnatelj OŠ	43
67911	Osnovna šola Krmelj	B017316	Ravnatelj OŠ	44
67920	Osnovna šola Dutovlje	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67938	Osnovna šola Srečka Kosovela Sežana	B017316	Ravnatelj OŠ	48
67946	Prva osnovna šola Slovenj Gradec	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67954	Osnovna šola Šmartno pri Slovenj Gradcu	B017316	Ravnatelj OŠ	46
67962	Osnovna šola Podgorje	B017316	Ravnatelj OŠ	45
67970	Druga osnovna šola Slovenj Gradec	B017316	Ravnatelj OŠ	47
67989	Osnovna šola Pohorskega odreda Slovenska Bistrica	B017316	Ravnatelj OŠ	49
67997	Osnovna šola Antona Ingoliča Spodnja Polskava	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68004	Osnovna šola Poljčane	B017316	Ravnatelj OŠ	46
68012	Osnovna šola Anice Černejeve Makole	B017316	Ravnatelj OŠ	43
68020	Osnovna šola Črešnjevce	B017316	Ravnatelj OŠ	43
68039	Osnovna šola Gustava Šiliha Laporje	B017316	Ravnatelj OŠ	43
68047	Osnovna šola Pohorskega bataljona Oplotnica	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68055	Osnovna šola Šmartno na Pohorju	B017316	Ravnatelj OŠ	42
68063	Osnovna šola Partizanska bolnišnica Jesen Tinje	B017316	Ravnatelj OŠ	43
68071	Osnovna šola Ob Dravinji Slovenske Konjice	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68080	Osnovna šola Pod goro Slovenske Konjice	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68098	Osnovna šola Loče	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68101	Osnovna šola dr. Ivana Prijatelja Sodražica	B017316	Ravnatelj OŠ	46
68110	Osnovna šola Starše	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68128	Osnovna šola Sveta Ana	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68136	Osnovna šola Sveti Jurij ob Ščavnici	B017316	Ravnatelj OŠ	46
68144	Osnovna šola Šalovci	B017316	Ravnatelj OŠ	45
68152	Osnovna šola Ivana Roba Šempeter pri Gorici	B017316	Ravnatelj OŠ	49
68160	Osnovna šola Šenčur	B017316	Ravnatelj OŠ	50
68179	Osnovna šola Rudolfa Maistra Šentilj v Slov. goricah	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68187	Osnovna šola Sladki Vrh	B017316	Ravnatelj OŠ	48
68195	Osnovna šola Šentjernej	B017316	Ravnatelj OŠ	49
68209	Osnovna šola Dramlje	B017316	Ravnatelj OŠ	43
68217	Osnovna šola Franja Malgaja Šentjur	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68225	Osnovna šola Slivnica pri Celju	B017316	Ravnatelj OŠ	45
68233	Osnovna šola Blaža Kocena Ponikva	B017316	Ravnatelj OŠ	45
68241	Osnovna šola Planina pri Sevnici	B017316	Ravnatelj OŠ	43
68250	Osnovna šola Hruševce - Šentjur	B017316	Ravnatelj OŠ	46
68268	Osnovna šola Frana Metelka Škocjan	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68276	Osnovna šola Škofja Loka - Mesto	B017316	Ravnatelj OŠ	48
68284	Osnovna šola Cvetka Golarja Škofja Loka	B017316	Ravnatelj OŠ	48
68292	Osnovna šola Ivana Groharja Škofja Loka	B017316	Ravnatelj OŠ	48
68306	Osnovna šola Škofljica	B017316	Ravnatelj OŠ	49
68314	Osnovna šola Šmarje pri Jelšah	B017316	Ravnatelj OŠ	49
68322	Osnovna šola bratov Letonja Šmartno ob Paki	B017316	Ravnatelj OŠ	45
68330	Osnovna šola Šoštanj	B017316	Ravnatelj OŠ	49
68357	Osnovna šola Štore	B017316	Ravnatelj OŠ	48

Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
68365	Osnovna šola Tišina	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68373	Osnovna šola Dušana Muniha Most na Soči	B017316	Ravnatelj OŠ	48
68381	Osnovna šola Simona Kosa Podbrdo	B017316	Ravnatelj OŠ	43
68390	Osnovna šola Franceta Bevka Tolmin	B017316	Ravnatelj OŠ	49
68403	Osnovna šola Trbovlje	B017316	Ravnatelj OŠ	48
68411	Osnovna šola Ivana Cankarja Trbovlje	B017316	Ravnatelj OŠ	45
68420	Osnovna šola Tončke Čeč Trbovlje	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68438	Osnovna šola Mirna	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68446	Osnovna šola Mokronog	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68454	Osnovna šola dr. Pavla Lunačka Šentrupert	B017316	Ravnatelj OŠ	45
68462	Osnovna šola Trebnje	B017316	Ravnatelj OŠ	49
68470	Osnovna šola Veliki Gaber	B017316	Ravnatelj OŠ	45
68489	Osnovna šola Trzin	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68497	Osnovna šola Bistrica pri Trziču	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68500	Osnovna šola Trzič	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68519	Osnovna šola Križe	B017316	Ravnatelj OŠ	45
68527	Osnovna šola Turnišče	B017316	Ravnatelj OŠ	46
68535	Osnovna šola Šalek	B017316	Ravnatelj OŠ	46
68543	Osnovna šola Livada Velenje	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68551	Osnovna šola Mihe Pintarja - Toleda Velenje	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68560	Osnovna šola Gustava Šiliha Velenje	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68578	Osnovna šola Gorica Velenje	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68586	Osnovna šola Antona Aškerca Velenje	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68594	Osnovna šola Miška Kranjca Velika Polana	B017316	Ravnatelj OŠ	45
68608	Osnovna šola Primoža Trubarja Velike Lašče	B017316	Ravnatelj OŠ	48
68616	Osnovna šola Videm pri Ptujju	B017316	Ravnatelj OŠ	48
68624	Osnovna šola Draga Bajca Vipava	B017316	Ravnatelj OŠ	48
68640	Osnovna šola Vitanje	B017316	Ravnatelj OŠ	45
68659	Osnovna šola Vodice	B017316	Ravnatelj OŠ	49
68667	Osnovna šola Frankolovo	B017316	Ravnatelj OŠ	43
68675	Osnovna šola Vojnik	B017316	Ravnatelj OŠ	49
68683	Osnovna šola Vransko - Tabor	B017316	Ravnatelj OŠ	48
68691	Osnovna šola Ivana Cankarja Vrhnika	B017316	Ravnatelj OŠ	50
68705	Osnovna šola Log - Dragomer	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68713	Osnovna šola Vuzenica	B017316	Ravnatelj OŠ	46
68721	Osnovna šola Toneta Okrogarja Zagorje	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68730	Osnovna šola Ivana Skvarče Zagorje	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68748	Osnovna šola Ivana Kavčiča Izlake	B017316	Ravnatelj OŠ	46
68756	Osnovna šola Zreče	B017316	Ravnatelj OŠ	48
68764	Osnovna šola Griže	B017316	Ravnatelj OŠ	46
68772	I. osnovna šola Žalec	B017316	Ravnatelj OŠ	48
68780	Osnovna šola Petrovče	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68799	Osnovna šola Šempeter v Savinjski dolini	B017316	Ravnatelj OŠ	45
68810	Osnovna šola Železniki	B017316	Ravnatelj OŠ	50
68829	Osnovna šola Žetale	B017316	Ravnatelj OŠ	43
68837	Osnovna šola Žiri	B017316	Ravnatelj OŠ	48

Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
68845	Osnovna šola Žirovnica	B017316	Ravnatelj OŠ	47
68853	Osnovna šola Prevole	B017316	Ravnatelj OŠ	43
68861	Osnovna šola Žužemberk	B017316	Ravnatelj OŠ	48
72370	Osnovna šola Antona Martina Slomška Vrhnika	B017316	Ravnatelj OŠ	46
72397	Osnovna šola Rečica ob Savinji	B017316	Ravnatelj OŠ	44
72788	Osnovna šola Drska	B017316	Ravnatelj OŠ	46
	Waldorfska šola Ljubljana	B017316	Ravnatelj OŠ	45

(2) Tabela »Tip osebe javnega prava: osnovna šola s prilagojenim programom, Razpon plačnega razreda: 42–50« se nadomesti z novo tabelo, ki se glasi:

Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
26433	Zavod za usposabljanje Janez Levec Ljubljana	B017317	Ravnatelj OŠPP	50
26441	Dom Antona Skale Maribor	B017317	Ravnatelj OŠPP	45
65420	Osnovna šola Poldeta Stražišarja Jesenice	B017317	Ravnatelj OŠPP	46
65471	Osnovna šola 27. julij Kamnik	B017317	Ravnatelj OŠPP	46
68870	Osnovna šola Glazija	B017317	Ravnatelj OŠPP	49
68888	Osnovna šola Milke Šobar - Nataše Črnomelj	B017317	Ravnatelj OŠPP	44
68896	Osnovna šola Roje Domžale	B017317	Ravnatelj OŠPP	47
68900	Osnovna šola dr. Janka Šlebingerja Gornja Radgona	B017317	Ravnatelj OŠPP	44
68918	Osnovna šola Vitka Pavliča Hrastnik	B017317	Ravnatelj OŠPP	43
68926	Center za izobraževanje in usposabljanje Idrija	B017317	Ravnatelj OŠPP	42
68942	Osnovna šola Ljuba Šercerja Kočevje	B017317	Ravnatelj OŠPP	44
68950	Osnovna šola Helene Puhar Kranj	B017317	Ravnatelj OŠPP	47
68969	Osnovna šola dr. Mihajla Rostoharja Krško	B017317	Ravnatelj OŠPP	45
68977	Dvojezična osnovna šola Lendava II.	B017317	Ravnatelj OŠPP	44
69019	Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor	B017317	Ravnatelj OŠPP	49
69035	Osnovna šola IV. Murska Sobota	B017317	Ravnatelj OŠPP	48
69043	Osnovna šola Kozara Nova Gorica	B017317	Ravnatelj OŠPP	46
69051	Osnovna šola Dragotina Ketteja Novo mesto	B017317	Ravnatelj OŠPP	47
69060	Osnovna šola Stanka Vraza Ormož	B017317	Ravnatelj OŠPP	44
69086	Center za usposabljanje Elvire Vatovec Strunjan	B017317	Ravnatelj OŠPP	48
69108	Osnovna šola Ljudevita Pivka Ptuj	B017317	Ravnatelj OŠPP	46
69116	Osnovna šola Antona Janše Radovljica	B017317	Ravnatelj OŠPP	45
69124	Osnovna šola Juričevega Drejkca Ravne na Koroškem	B017317	Ravnatelj OŠPP	44
69132	III. osnovna šola Rogaška Slatina	B017317	Ravnatelj OŠPP	45
69140	Osnovna šola Ana Gale Sevnica	B017317	Ravnatelj OŠPP	43
69159	Tretja osnovna šola Slovenj Gradec	B017317	Ravnatelj OŠPP	44
69167	Osnovna šola Minke Namestnik - Sonje Slovenska Bistrica	B017317	Ravnatelj OŠPP	47
69175	Osnovna šola V parku Slovenske Konjice	B017317	Ravnatelj OŠPP	44
69183	Osnovna šola Jela Janežiča Škofja Loka	B017317	Ravnatelj OŠPP	46
69205	Center za vzgojo, izobraževanje in usposabljanje Velenje	B017317	Ravnatelj OŠPP	46
69213	Osnovna šola dr. Slavko Grum Zagorje ob Savi	B017317	Ravnatelj OŠPP	45
69221	II. osnovna šola Žalec	B017317	Ravnatelj OŠPP	45

(3) Tabela »Tip osebe javnega prava: zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami – organizacijska enota, Razpon plačnega razreda: 45–50« se nadomesti z novo tabelo, ki se glasi:

Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
68934	Zavod za usposabljanje invalidne Mladine Kamnik – OŠ	B017322	Ravnatelj ZPPOE	47
68934	Zavod za usposabljanje invalidne Mladine Kamnik – Dom	B017322	Ravnatelj ZPPOE	50
68993	Zavod za gluhe in naglušne Ljubljana – OŠ in vrtec	B017322	Ravnatelj ZPPOE	48
68993	Zavod za gluhe in naglušne Ljubljana – SŠ	B017322	Ravnatelj ZPPOE	48
68993	Zavod za gluhe in naglušne Ljubljana – Dom	B017322	Ravnatelj ZPPOE	45
69000	Center za sluh in govor Maribor – OŠ	B017322	Ravnatelj ZPPOE	48
68934	Zavod za usposabljanje invalidne mladine Kamnik – SŠ	B017322	Ravnatelj ZPPOE	50

(4) Tabela »Tip osebe javnega prava: glasbena šola, Razpon plačnega razreda: 42–50« se nadomesti z novo tabelo, ki se glasi:

Šifra PU	Naziv proračunskega uporabnika	Šifra DM	Ime delovnega mesta	Plačni razred
65153	Glasbena šola Grosuplje	B017327	Ravnatelj GŠ	48
70939	Glasbena šola Vinko Vodopivec Ajdovščina	B017327	Ravnatelj GŠ	46
70947	Glasbena šola Brežice	B017327	Ravnatelj GŠ	46
70955	Glasbena šola Celje	B017327	Ravnatelj GŠ	48
70963	Glasbena šola Frana Gerbiča Cerknica	B017327	Ravnatelj GŠ	45
70971	Glasbena šola Črnomelj	B017327	Ravnatelj GŠ	44
70980	Glasbena šola Domžale	B017327	Ravnatelj GŠ	49
70998	Glasbena šola Gornja Radgona	B017327	Ravnatelj GŠ	46
71005	Glasbena šola Hrastnik	B017327	Ravnatelj GŠ	42
71013	Glasbena šola Idrija	B017327	Ravnatelj GŠ	46
71021	Glasbena šola Ilirska Bistrica	B017327	Ravnatelj GŠ	46
71030	Glasbena šola Jesenice	B017327	Ravnatelj GŠ	47
71048	Glasbena šola Kamnik	B017327	Ravnatelj GŠ	46
71056	Glasbena šola Kočevje	B017327	Ravnatelj GŠ	43
71064	Glasbena šola Koper	B017327	Ravnatelj GŠ	50
71072	Glasbena šola Kranj	B017327	Ravnatelj GŠ	49
71080	Glasbena šola Krško	B017327	Ravnatelj GŠ	48
71099	Glasbena šola Lendava	B017327	Ravnatelj GŠ	44
71102	Glasbena šola Ljubljana Vič - Rudnik	B017327	Ravnatelj GŠ	48
71110	Glasbena šola Moste - Polje Ljubljana	B017327	Ravnatelj GŠ	48
71129	Glasbena šola Franca Šturma Ljubljana	B017327	Ravnatelj GŠ	50
71137	Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer	B017327	Ravnatelj GŠ	44
71145	Glasbena šola Logatec	B017327	Ravnatelj GŠ	44
71153	Glasbena šola Murska Sobota	B017327	Ravnatelj GŠ	47
71161	Glasbena šola Nazarje	B017327	Ravnatelj GŠ	44
71170	Glasbena šola Nova Gorica	B017327	Ravnatelj GŠ	49
71188	Glasbena šola Marjana Kozine Novo mesto	B017327	Ravnatelj GŠ	48
71196	Glasbena šola Ormož	B017327	Ravnatelj GŠ	44
71200	Glasbena šola Postojna	B017327	Ravnatelj GŠ	46
71218	Glasbena šola Karol Pahor Ptuj	B017327	Ravnatelj GŠ	48
71226	Glasbena šola Radeče	B017327	Ravnatelj GŠ	46
71234	Glasbena šola Radlje ob Dravi	B017327	Ravnatelj GŠ	43



71242	Glasbena šola Radovljica	B017327	Ravnatelj GŠ	47
71250	Glasbena šola Ravne na Koroškem	B017327	Ravnatelj GŠ	46
71269	Glasbena šola Ribnica	B017327	Ravnatelj GŠ	46
71277	Glasbena šola Rogaška Slatina	B017327	Ravnatelj GŠ	46
71285	Glasbena šola Sevnica	B017327	Ravnatelj GŠ	44
71293	Glasbena šola Sežana	B017327	Ravnatelj GŠ	47
71307	Glasbena šola Slovenj Gradec	B017327	Ravnatelj GŠ	45
71315	Glasbena šola Slovenske Konjice	B017327	Ravnatelj GŠ	46
71323	Glasbena šola skladateljev Ipavcev Šentjur	B017327	Ravnatelj GŠ	45
71331	Glasbena šola Škofja Loka	B017327	Ravnatelj GŠ	47
71340	Glasbena šola Tolmin	B017327	Ravnatelj GŠ	45
71358	Glasbena šola Trbovlje	B017327	Ravnatelj GŠ	45
71366	Glasbena šola Trebnje	B017327	Ravnatelj GŠ	45
71374	Glasbena šola Trzič	B017327	Ravnatelj GŠ	42
71382	Glasbena šola Frana Koruna - Koželjskega	B017327	Ravnatelj GŠ	49
71390	Glasbena šola Vrhnika	B017327	Ravnatelj GŠ	47
71404	Glasbena šola Zagorje	B017327	Ravnatelj GŠ	45
71412	Glasbena šola »Risto Savin« Žalec	B017327	Ravnatelj GŠ	47
72451	Glasbena šola Litija - Šmartno	B017327	Ravnatelj GŠ	43

## 2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od dne začetka uporabe Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 37/07).

Št. 0070-39/2007  
Ljubljana, dne 22. maja 2007  
EVA 2007-3311-0049

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

**USTAVNO SODIŠČE****2937. Odločba o zavrnitvi ustavne pritožbe**

Številka: Up-688/05-13  
Datum: 7. 6. 2007

**ODLOČBA**

Ustavno sodišče je v postopku odločanja o ustavni pritožbi A. A. iz Ž., ki ga zastopa B. B., odvetnik v Z., na seji 7. junija 2007

**o d l o č i l o:**

Ustavna pritožba zoper sodbo Vrhovnega sodišča RS št. II Ips 633/2003 z dne 13. 4. 2005 v zvezi s sodbo Višjega sodišča v Ljubljani št. II Cp 214/2002 z dne 4. 6. 2003 in s sodbo Okrožnega sodišča v Ljubljani št. III P 784/98 z dne 28. 9. 2001 se zavrne.

**O b r a z l o ž i t e v**

## A.

1. V odškodninski pravdi je sodišče prve stopnje tožbenemu zahtevku pritožnika zoper prvega toženca (povzročitelja nesreče) delno ugodilo ter prvemu tožencu naložilo plačilo odškodnine za nepremoženjsko in (navadno) premoženjsko škodo, ki jo je pritožnik utrpel v obravnavanem škodnem dogodku, medtem ko je v presežku ter glede zahtevka za izplačilo izgubljenega zaslužka (ki ga je pritožnik delno uveljavljal tudi v obliki denarne rente) tožbeni zahtevek zavrnilo. V celoti pa je zavrnilo tožbeni zahtevek zoper drugo toženo zavarovalnico. Višje sodišče je pritožnikovi pritožbi delno ugodilo in sodbo sodišča prve stopnje spremenilo tako, da je pritožniku priznalo višjo odškodnino iz naslova nepremoženjske škode, razveljavilo pa je prvostopenjsko odločitev o stroških predpravnega in pravnega postopka ter v tem delu zadevo vrnilo sodišču prve stopnje v novo odločanje. V preostalem delu je pritožnikovo pritožbo zavrnilo in potrdilo sodbo sodišča prve stopnje. Zoper zavrnilni del sodbe Višjega sodišča je pritožnik vložil revizijo, ki jo je Vrhovno sodišče zavrnilo. Odločitev sodišč o zavrnitvi zahtevka za izplačilo izgubljenega zaslužka zaradi nezmožnosti za delo med zdravljenjem temelji na stališču, da pritožnik s predloženimi dokazi ni izkazal višine škode. Zavrnitev zahtevka za izplačilo izgubljenega zaslužka (oziroma denarne rente) po zaključku zdravljenja pa je utemeljena še z dodatnim stališčem o neizkazanosti trajne nezmožnosti za delo ter o neizkazanosti vzročne zveze med poškodbo in opustitvijo samostojne dejavnosti.

2. Pritožnik izpodbija zavrnilni del sodbe Vrhovnega sodišča. Zatrjuje kršitev 22. člena Ustave. Sodišča naj bi z odločitvijo, da druga tožena stranka ne odgovarja za škodni dogodek, posegla v njegovo pravico do enakega varstva pravic ter v pravico do izjave. Tudi z odločitvijo o zavrnitvi zahtevka za izplačilo izgubljenega zaslužka in denarne rente naj bi bilo poseženo v njegovo pravico do izjave. Pritožnik graja ravnanje sodišča prve stopnje, ki za ugotovitev višine izgubljenega zaslužka ni upoštevalo podatkov, kot izhajajo iz

predložene napovedi za odmero davka od dohodkov iz dejavnosti, ker je dvomilo v njeno pristnost. Poudarja, da je sodišče s tem, ko je listino povzelo v dokazni sklep, pri njem ustvarilo mnenje, da je dokaz pravno relevanten in verodostojen za ugotavljanje tega elementa premoženjske škode. Zato meni, da bi ga moralo (če je takrat dvomilo v pristnost predložene listine) v okviru poštenega postopka pozvati na predložitev overjene kopije izvornika. Tako pa je bil šele v prvostopenjski sodbi seznanjen s tem, da sodišče predložene davčne napovedi ne bo upoštevalo. Graja tudi stališče prvostopenjskega sodišča, da bi višino izgubljenega zaslужka lahko izkazal z izvedencem finančne stroke, katerega ni predlagal, saj gre le za matematični izračun, ki ga je v tožbi že sam opravil. Nasprotuje tudi stališču Vrhovnega sodišča, da je bil glede predložitve overjenega prepisa davčne napovedi v postopku revizije prekludiran, saj je enak izvod davčne napovedi priložil že k tožbi.

3. Senat Ustavnega sodišča je s sklepom št. Up-688/05 z dne 20. 3. 2007 sklenil, da ustavno pritožbo sprejme v obravnavo v delu, v katerem pritožnik izpodbija odločitev sodišča o zavrnitvi zahtevka za izplačilo izgubljenega zaslужka (in denarne rente) zoper prvega toženca, medtem ko ustavne pritožbe v preostalem delu ni sprejel v obravnavo. V skladu s 56. členom Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 15/94 – v nadaljevanju ZUstS) je Ustavno sodišče ustavno pritožbo poslalo Vrhovnemu sodišču, v skladu z 22. členom Ustave pa nasprotni stranki iz pravde (prvemu tožencu), ki na ustavno pritožbo nista odgovorila.

#### B.

4. Pritožnik sodiščem očita kršitev pravice do enakega varstva pravic iz 22. člena Ustave. Sodišču prve stopnje zato, ker ga ni opozorilo, da predložene dokazne listine zaradi dvoma v njeno verodostojnost ne bo upoštevalo, s čimer naj bi mu onemogočilo, da bi pravočasno predložil nov dokaz. Višjemu in Vrhovnemu sodišču pa zato, ker sta takšnemu ravnanju prvostopenjskega sodišča pritrčila. Glede na trditve pritožnika je Ustavno sodišče izpodbijane sodbe preizkusilo z vidika morebitne kršitve te pravice.

5. Ena od temeljnih pravic, ki izvirajo iz 22. člena Ustave, je pravica do izjave. Ta pravica vsaki stranki zagotavlja, da jo bo sodišče obravnavalo kot aktivnega udeleženca postopka in ji omogočilo, da lahko učinkovito vpliva na tek in rezultat postopka, ki zadeva njene pravice. Da stranka to pravico lahko izkoristi, mora biti seznanjena ne samo s tem, katera dejstva bo sodišče štelo kot pravno odločilna za svojo odločitev, temveč tudi z oceno sodišča o tem, ali je v dokaz pravno odločilnih dejstev predlagala ustrezne dokaze. Takšna razjasnjevalna dolžnost sodišča neposredno izhaja tudi iz 285. člena Zakona o pravnem postopku (Uradni list RS, št. 26/99 in nasl. – v nadaljevanju ZPP), ki predsedniku senata med drugim nalaga, da skrbi za to, da se ponudijo ali dopolnijo dokazila, ki se nanašajo na navedbe strank, in sploh, da se dajo vsa potrebna pojasnila, da se ugotovita sporno dejansko stanje in sporno pravno razmerje, ki sta pomembni za odločbo. Angažiranost sodišča v okviru materialnega procesnega vodstva mora biti v ureditvi pravnega postopka, v kateri je na področju navajanja dejstev in dokazov dosledno izpeljano razpravno načelo (prim. 7. člen ZPP), hkrati pa je glede njihovega navajanja uveljavljena tudi prekluzija (prim. 286. in 337. člen ZPP), še posebej velika.<sup>1</sup> Vendar je treba po drugi strani upoštevati, da tudi stranke nosijo odgovornost, da s svojim ravnanjem v postopku pripomorejo k uresničitvi svojih pravic. Zato morajo pri zbiranju trditvenega in dokaznega gradiva tudi same ravnati s potrebno skrbnostjo. Pri odgovoru na vpraša-

nje, kako daleč gre razjasnjevalna dolžnost sodišča, je treba upoštevati tudi to, da pravice stranke do enakega varstva pravic v civilnih postopkih ni mogoče obravnavati ločeno od pravic nasprotne stranke do učinkovitega pravnega varstva, do nepristranskega sojenja in do sojenja brez nepotrebnega odlašanja.<sup>2</sup>

6. Sodišče prve stopnje je tožbeni zahtevek za izplačilo izgubljenega zaslужka zaradi nezmožnosti za delo v času zdravljenja (po prvem odstavku 195. člena Zakona o obligacijskih razmerjih, Uradni list SFRJ, št. 29/78 in nasl. – v nadaljevanju ZOR) zavrnilo z utemeljitvijo, da predložena listinska dokumentacija ne daje dovolj podlage za zaključek, da je tožbeni zahtevek pritožnika v tem delu utemeljen. Zavzelo je stališče, da pritožnik v tem delu ni zadostil dokaznemu bremenu, ker sodišče dvomi v verodostojnost listin, ki jih je predložil.<sup>3</sup> Dodalo je še, da bi pritožnik dvom lahko odvrnil tako, da bi predlagal izvedenca finančne stroke, česar pa kljub pozivu sodišča ni storil. Višje sodišče je potrdilo pravilnost prvostopenjske odločitve. Pritožnikove očitke je zavrnilo z utemeljitvijo, da je imel vso možnost, da bi sodišču predlagal, naj nejasnosti odpravi bodisi s poizvedbami pri Davčni upravi bodisi kako drugače, vendar tega ni storil. Vrhovno sodišče je pritrnilo razlogom Višjega sodišča.

7. Iz pravnega spisa izhaja, da je sodišče prve stopnje pritožnika spodbudilo, naj v dokaz obstoja izgubljenega zaslужka predlaga dodatne dokaze. S tem je svojo razjasnjevalno dolžnost izpolnilo. Pritožnik, ki ima kot stranka vlogo subjekta v postopku in s tem odgovornost za uveljavljanje svojih pravic, bi namreč ob zadostni skrbnosti (ki jo je glede na to, da ga je zastopal pooblaščen odvjetnik, treba še toliko bolj pričakovati) mogel predvideti, da predloženi dokazi za ugodno odločitev sodišča v tem delu ne zadoščajo. Drži sicer, da glede na načelo proste presoje dokazov, uveljavljeno v pravnem postopku (prim. 8. člen ZPP), iz katerega med drugim izhaja, da lahko stranke prosto predlagajo katerokoli dokazno sredstvo, izgubljenega zaslужka ni bil dolžan dokazovati prav z izvedencem finančne stroke, vendar pritožniku takšno dokazno breme ni bilo naloženo. Kot mu je pojasnilo že Višje sodišče, bi pritožnik v dokaz višine izgubljenega zaslужka lahko predlagal izvedbo še kakšnih drugih dokazov, pa tega ni storil. Overjen prepis davčne napovedi je tako (prepozno) predložil šele k reviziji in Vrhovno sodišče mu je tudi pojasnilo, da tega dokaza zaradi prekluzije ni več mogoče upoštevati.

8. Glede na navedeno pritožniku z odločitvijo o zavrnitvi zahtevka za izplačilo izgubljenega zaslужka zaradi nezmožnosti za delo med zdravljenjem pravica do enakega varstva pravic iz 22. člena Ustave ni bila kršena. Zato je bilo ustavno pritožbo v tem delu kot neutemeljeno zavrniti.

9. Iz istega razloga je bilo treba zavrniti ustavno pritožbo tudi v delu, v katerem pritožnik izpodbija odločitev sodišča o zavrnitvi zahtevka za izplačilo izgubljenega zaslужka oziroma denarne rente zaradi trajne nezmožnosti za delo po drugem odstavku 195. člena ZOR. Sicer pa Ustavno sodišče še dodaja, da sodišča svoje odločitve v tem delu niso utemeljila le na stališču o neizkazanosti višine izgubljenega zaslужka, temveč še posebej na (od prvega stališča neodvisnem) stališču, da pritožnik vzročne zveze med poškodbo in opustitvijo samostojne dejavnosti kot tudi trajne nezmožnosti za delo računovodje ni uspel dokazati. Ker za zavrnitev zahtevka zadostuje že eno od

<sup>2</sup> Takšno stališče je Ustavno sodišče že zavzelo v sklepu št. Up-216/99 z dne 19. 12. 2000 (OdlUS IX, 315) in v sklepu št. Up-108/04 z dne 8. 9. 2005 (Uradni list RS, št. 85/2005 in OdlUS XIV, 98).

<sup>3</sup> Sodišče prve stopnje je v razlogih sodbe navedlo, da ima resne pomisleke, da so podatki iz davčne napovedi prirejeni za potrebe tega postopka. Pojasnilo je, da na obrazcu, datiranem z 2. 3. 1998, ni štampiljke Davčnega urada, ki bi dokazoval, da je pritožnik to napoved res oddal. Dvom naj bi vzbujalo tudi potrdilo Davčnega urada z dne 27. 2. 1998 o prejemu davčne napovedi, iz katerega sledi, da je pritožnik davčno napoved oddal že 27. 2. 1998 in ne 2. 3. 1998.

<sup>1</sup> Prim. D. Wedam Lukić: Vloga sodišča in strank pri zbiranju procesnega gradiva (1. del), Podjetje in delo, Gospodarski vestnik, Ljubljana, št. 6-7/1998, str. 987 in 990. Tako tudi J. Zobec: Pravdni postopek, Zakon s komentarjem, 2. knjiga, str. 349–351; ter N. Betteto: isto delo, str. 589.

navedenih stališč, bi moral pritožnik za uspeh ustavne pritožbe izkazati, da sta obe stališči v neskladju s kakšno človekovo pravico ali temeljno svoboščino. Pritožnik pa v ustavni pritožbi drugega – nosilnega stališča za zavrnitev zahtevka v tem delu niti ne izpodbija.

C.

10. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi prvega odstavka 59. člena ZUstS v sestavi: predsednik dr. Janez Čebulj ter sodnice in sodniki dr. Zvonko Fišer, dr. Franc Grad, Lojze Janko, mag. Marija Krisper Kramberger, Milojka Modrijan, dr. Ciril Ribičič, dr. Mirjam Škrk in Jože Trtnik. Odločbo je sprejelo soglasno, razen v delu, v katerem se zavrne ustavna pritožba glede odločitve o izgubljenem zaslužku med zdravljenjem, v katerem je odločbo sprejelo z osmimi glasovi proti nemu; proti je glasoval sodnik Čebulj.

Predsednik  
dr. Janez Čebulj l.r.

### 2938. Odločba o zavrnitvi ustavne pritožbe zoper sklep Višjega sodišča v Mariboru

Številka: Up-1266/05-24  
Datum: 7. 6. 2007

## ODLOČBA

Ustavno sodišče je v postopku odločanja o ustavni pritožbi A. A. A. iz Ž. in B. B. iz Z., ki ju zastopa C. C., odvetnik v V., na seji 7. junija 2007

odločilo:

Ustavna pritožba zoper sklep Višjega sodišča v Mariboru št. I Cp 2342/2005 z dne 11. 10. 2005 se zavrne.

## Obrazložitev

A.

1. Okrajno sodišče v Mariboru je v nepravdnem postopku zavrnilo predlog za spremembo datuma smrti pogrešanega Č. Č., določenega s sklepom Temeljnega sodišča v Mariboru, Enote v Mariboru, št. N 16/92 z dne 9. 10. 1992. Višje sodišče v Mariboru je z izpodbijanim sklepom odločitev sodišča prve stopnje spremenilo, ker je drugače ocenilo listine, na katere je sodišče prve stopnje oprlo svojo odločitev. Pravnomočen sklep iz leta 1992 je spremenilo tako, da je namesto 15. 5. 1945 za Č. Č. določilo nov dan smrti 16. 1. 1946.

2. Pritožnika izpodbijanemu sklepu očitata kršitev pravic iz 22., 23. in 25. člena Ustave. Navajata, da je predlog za spremembo s pravnomočnim sklepom že določenega datuma smrti njenega očeta Č. Č. vložila njegova nezakonska hči D. D., ker naj bi jo s tem sklepom ugotovljen dan smrti "odmaknil s položaja upravičenke do denacionalizacije" premoženja, podržavljenega Č. Č. Ker naj bi bila odločitev sodišča prve stopnje pritožnikoma (nasprotnima udeležencema v nepravdnem postopku) v korist, se zoper navedeni sklep nista pritožila. Z odločitvijo, ki jo je pritožbeno sodišče sprejelo v zvezi s pritožbo predlagateljice D. D., se ne strinjata. Zatrjujeta, da jima zaradi neupoštevanja njunih dokaznih predlogov (zlasti predlogov za zaslišanje prič) niti sodišče prve stopnje niti sodišče druge stopnje nista omogočili dokazovati neresničnosti podatkov, navedenih v listini z dne 23. 8. 1945, na katere drugačni oceni temelji

izpodbijana odločitev. S tem naj bi jima bila kršena pravica do enakega varstva pravic iz 22. člena Ustave. Ker zoper odločitev Višjega sodišča ni na voljo nobenega pravnega sredstva, v katerem bi lahko izpodbijala stališče, na katerega je sodišče druge stopnje oprlo izpodbijano odločitev, naj bi bila pritožnikoma kršena tudi pravica do pravnega sredstva iz 25. člena Ustave.

3. Senat Ustavnega sodišča je ustavno pritožbo s sklepom št. Up-1266/05 z dne 9. 3. 2007 sprejel v obravnavo. V skladu s 56. členom Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 15/94 – v nadaljevanju ZUstS) je Ustavno sodišče ustavno pritožbo poslalo Višjemu sodišču, v skladu s 22. členom Ustave pa predlagateljici v nepravdnem postopku in jima omogočilo, da na ustavno pritožbo odgovorita, česar pa nista storila.

B.

4. Iz nepravdnega spisa št. N 16/92 je razvidno, da je Temeljno sodišče v Mariboru, Enota v Mariboru, na podlagi listinskih dokazov in izpovedi dveh prič, s pravnomočnim sklepom z dne 9. 10. 1992 za dan smrti Č. Č. določilo 15. 5. 1945. Nadalje je iz spisa razvidno, da je leta 2002 D. D., sklicujoč se na listino iz avgusta 1945, ki v prvem postopku nista bili predloženi, dokazovali pa naj bi, da je bil Č. Č. živ vsaj še v času, ko sta listini nastali,<sup>1</sup> pri Okrajnem sodišču v Mariboru vložila predlog za spremembo datuma njegove smrti. Predlog je isto sodišče s sklepom z dne 18. 4. 2005 zavrnilo. Odločitev je oprlo na presojo listin, na podlagi katerih je odločilo že sodišče v prvem postopku, zlasti na presojo listine z dne 16. 1. 1946,<sup>2</sup> ki naj bi kot novejša vsebovala točnejše podatke v primerjavi z listino, ki ju je v novem postopku predložila predlagateljica. Iz obrazložitve sklepa je razvidno, da je sodišče prve stopnje zavrnilo predloge ustavnih pritožnikov za zaslišanje prič, ki naj bi "potrdile datum usmrtnitve Č. Č.", ker naj bi že v prvem postopku zbrani dokazi zadostovali za zaključek, da je pogrešani umrl v okviru datuma, ki je bil ugotovljen že s sklepom iz leta 1992.

5. Po pritožbi D. D. je Višje sodišče v Mariboru z izpodbijanim sklepom spremenilo odločitev sodišča prve stopnje tako, da je delno spremenilo sklep Temeljnega sodišča v Mariboru, Enote v Mariboru, z dne 9. 10. 1992 in za Č. Č. namesto 15. 5. 1945 določilo nov dan smrti 16. 1. 1946. Odločitev je oprlo zlasti na presojo v novem postopku predložene listine z dne 23. 8. 1945, ki jo je štelo za javno listino. Iz nje naj bi izhajalo, da je bil A. (A.) A. v času njenega nastanka v zaporu, torej še živ.

6. Izpodbijana odločitev Višjega sodišča temelji na drugačni oceni listinskih dokazov, izvedenih v postopku pred sodiščem prve stopnje, zlasti listine z dne 23. 8. 1945.

7. Iz pravice do enakega varstva pravic iz 22. člena Ustave, ki je poseben izraz pravice do enakosti pred zakonom iz drugega odstavka 14. člena Ustave, izhaja tudi pravica vsake stranke v postopku, da se izjavi o navedbah nasprotne stranke, da navaja dejstva in predlaga dokaze ter da se izjavi o rezultatih dokazovanja (načelo kontradiktornosti postopka). Tej pravici na drugi strani ustreza obveznost sodišča, da vse navedbe strank vzame na znanje, da pretehta njihovo relevantnost ter da se do tistih navedb, ki so za odločitev bistvenega pomena, v obrazložitvi sodbe tudi opredeli. Spoštovanje načela kontradiktornosti postopka mora biti zagotovljeno tako v postopku pred sodiščem prve stopnje kot tudi v postopku z rednimi ali izrednimi pravnimi sredstvi.

8. Iz nepravdnega spisa je razvidno, da je bila v obravnavanem primeru v postopku pred sodiščem prve stopnje pri-

<sup>1</sup> Predlagateljica se je sklicevala na Uradno potrdilo Okrajnega Narodno osvobodilnega odbora Maribor desni breg z dne 23. 8. 1945 in Odločbo Okrajne zaplembene komisije Maribor desni breg z dne 29. 8. 1945.

<sup>2</sup> Gre za t. i. "Prijavo likvidirancev" Okrajnega NO Maribor desni breg Okrajnemu sodišču v Mariboru z dne 16. 1. 1946.



tožnikoma zagotovljena pravica do izjave. Tega pritožnika niti ne zanikata, saj v ustavni pritožbi navajata, da sta v postopku pred sodiščem prve stopnje ves čas aktivno sodelovala. Menita pa, da jima je bila s tem, ko sodišče prve stopnje ni izvedlo predlaganih dokazov z zaslišanjem prič, kršena pravica iz 22. člena Ustave. Vendar pa iz te ustavne določbe ne izhaja dolžnost sodišča, da izvede vse predlagane dokaze. Sodišču namreč ni treba slediti dokaznim predlogom strank, če oceni, da izvedba predlaganega dokaza na odločitev sodišča ne bi mogla vplivati, dolžno pa je zavrnitev dokaznega predloga stranke ustrezno obrazložiti. V obravnavanem primeru je sodišče prve stopnje v obrazložitvi svojega sklepa pojasnilo, zakaj predlaganih dokazov ni izvedlo. Ne glede na to, da v konkretni zadevi pritožnika nista imela pravnega interesa za vložitev pravnega sredstva zoper odločitev sodišča prve stopnje, ker je to odločilo v njuno korist, jima je bil v postopku po pritožbi, ki jo je vložila predlagateljica (z vročitvijo njene pritožbe), ponovno zagotovljen enakopraven položaj, kot ga je imela predlagateljica. Če sta menila, da so dokazi, ki sta jih predlagala, pomembni za odločitev, sta imela pritožnika v odgovoru na pritožbo predlagateljice možnost navajati tako svoja stališča do pritožbenih navedb kot tudi uveljavljati domnevno kršitev v zvezi z izvedenim dokaznim postopkom pred sodiščem prve stopnje. Le tako bi sodišče druge stopnje njune navedbe lahko obravnavalo in o njunih ugovorih zoper vloženo pravno sredstvo odločilo po enakih kriterijih kot o zahtevkih predlagateljice, ki je vložila pravno sredstvo. Kot je razvidno iz nepravdnega spisa, pa pritožnika možnosti odgovora na pritožbo predlagateljice nista izkoristila. Sodišče druge stopnje je zato lahko odločilo le na podlagi dokazov, na podlagi katerih je odločilo že sodišče prve stopnje. Ker je te dokaze pritožbeno sodišče ocenilo drugače kot sodišče prve stopnje, je v skladu z 2. točko 358. člena Zakona o pravdnem postopku (Uradni list RS, št. 26/99 in nasl. – ZPP) moralo spremeniti odločitev sodišča prve stopnje. Ustavno sodišče pa vprašanja pravilnosti dokazne ocene ni pristojno presojati. Očitek pritožnikov o nepravilnosti dokazne ocene sodišča druge stopnje bi bil z vidika zatrjevanje kršitve lahko pomemben le, če sodišče druge stopnje svoje odločitve ne bi obrazložilo. Vendar pritožnika tega niti ne zatrjuje, iz obrazložitve izpodbijanega sklepa pa je razvidno, da je sodišče druge stopnje za svojo odločitev navedlo razumne pravne argumente. Glede na navedeno Ustavno sodišče ocenjuje, da z izpodbijano odločitvijo ustavnima pritožnikoma procesna jamstva, ki jih zagotavlja 22. člen Ustave, niso bila kršena.

9. Pritožnika zatrjuje, da tudi kršitev pravice do sodnega varstva iz 23. člena Ustave. Prvi odstavek 23. člena Ustave vsakomur zagotavlja pravico do meritorne sodne odločitve. Do takšne odločitve je v obravnavani zadevi prišlo. Nestrinjanje pritožnikov z izpodbijano odločitvijo in zgolj splošno zatrjevanje kršitve te ustavne določbe samo po sebi še ne pomeni kršitve prvega odstavka 23. člena Ustave.

10. Pritožnika sodišču druge stopnje očitata tudi kršitev 25. člena Ustave. Ker se pravica do pravnega sredstva iz 25. člena Ustave nanaša le na sodne odločbe, izdane na prvi stopnji, kršitve te ustavne pravice ni mogoče utemeljiti z navedbo, da zoper izpodbijani sklep sodišča druge stopnje ni na voljo nobenega pravnega sredstva.

11. Glede na navedeno je Ustavno sodišče ustavno pritožbo zavrnilo.

### C.

12. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi prvega odstavka 59. člena ZUstS v sestavi: predsednik dr. Janez Čebulj ter sodnice in sodniki dr. Zvonko Fišer, Lojze Janko, mag. Marija Krisper Kramberger, Milojka Modrijan, dr. Mirjam Škrk in Jože Tratnik. Odločbo je sprejelo soglasno.

Predsednik  
dr. Janez Čebulj l.r.

## 2939. Odločba o zavrnitvi ustavne pritožbe

Številka: Up-1126/05-13

Datum: 7. 6. 2007

### O D L O Č B A

Ustavno sodišče je v postopku odločanja o ustavni pritožbi A. A. iz Ž., ki ga zastopa B. B., odvetnik v Z., na seji 7. junija 2007

### o d l o č i l o:

Ustavna pritožba zoper sklep Višjega sodišča v Mariboru št. II Cp 724/2005 z dne 30. 8. 2005 v zvezi s sklepom Okrajnega sodišča v Lenartu št. I 03/01175 z dne 9. 2. 2005 se zavrne.

### O b r a z l o ž i t e v

#### A.

1. V izvršilnem postopku je sodišče prve stopnje izdalo sklep o izvršbi na podlagi verodostojne listine in ga pritožniku (tedaj dolžniku) vročilo na podlagi 141. člena Zakona o pravdnem postopku (Uradni list RS, št. 26/99 in nasl. – v nadaljevanju ZPP). Pritožnik je predlagal vrnitev v prejšnje stanje in zoper sklep o izvršbi vložil ugovor, sodišče prve stopnje pa je brez razpisa posebnega naroka zavrnilo njegov predlog za vrnitev v prejšnje stanje, ugovor pa zavrglo kot prepozen. Višje sodišče je pritožnikovo pritožbo zoper to odločitev zavrnilo in potrdilo sklep sodišča prve stopnje.

2. Pritožnik izraža nestrinjanje z navedeno odločitvijo sodišča. Zatrjuje, da ni vedel, da je bil zoper njega uveden izvršilni postopek. Pojasnjuje, da je bil ves čas odsoten iz Republike Slovenije, saj je bil v Republiki Makedoniji, kjer ima svojo družino in tudi stalno bivališče, prav tako tam opravlja dejavnost samostojnega podjetnika. Nasprotuje dejstvu, da sodišče ni opravilo naroka glede predlagane vrnitve v prejšnje stanje. Sodiščema očita, da nista navedli, zakaj sta sprejeli stališče, da niso podani pogoji za izvedbo naroka iz drugega odstavka 120. člena ZPP. Ugotovitve sodišča naj bi bile povsem napačne, pristop sodišča pa očitno nezakonit. Pritožnik meni, da mu je bilo onemogočeno uveljavljanje njegovih pravic in interesov v postopku. Predlaga razveljavitev izpodbijanih sklepov.

3. Senat Ustavnega sodišča je s sklepom št. Up-1126/05 z dne 7. 11. 2006 ustavno pritožbo sprejel v obravnavo. V skladu s 56. členom Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 15/94 – v nadaljevanju ZUstS) je Ustavno sodišče ustavno pritožbo poslalo Višjemu sodišču v Mariboru, v skladu z 22. členom Ustave pa upniku v izvršilnem postopku in jima omogočilo, da na ustavno pritožbo odgovorita, česar pa nista storila.

#### B.

4. Po prvem odstavku 50. člena ZUstS Ustavno sodišče v postopku z ustavno pritožbo preizkusi le, ali so bile z izpodbijano sodno odločbo kršene človekove pravice ali temeljne svoboščine. Iz tega sledi, da se preizkus Ustavnega sodišča omejuje le na vprašanje, ali izpodbijana sodna odločba temelji na kakšnem pravnem stališču, ki bi bilo z vidika določene človekove pravice ali temeljne svoboščine nesprejemljivo.

5. Sodišče prve stopnje je predlog pritožnika za vrnitev v prejšnje stanje zavrnilo z utemeljitvijo, da mu je bila vročitev opravljena v skladu s 141. členom ZPP. Tudi Višje sodišče je na podlagi ugotovljenih okoliščin vročanja v konkretnem primeru sprejelo stališče, da je bila vročitev opravljena povsem

v skladu z določbami ZPP na naslov pritožnikovega stalnega prebivališča, kar nadalje pomeni, da ni izkazan pogoj za vrnitev v prejšnje stanje iz prvega odstavka 116. člena ZPP, tj. upravičen razlog. Izrecno se je opredelilo tudi do pritožnikove navedbe o tem, da že dalj časa živi v Makedoniji, in sicer je pojasnilo, da bi zatrjevanje navedenega dejstva utegnilo biti uspešno, če bi ga pritožnik uveljavljal v predlogu za obnovo postopka. Pojasnilo je tudi, da sodišču ni treba razpisati naroka za obravnavo predloga za vrnitev v prejšnje stanje, če so dejstva, na katera se opira predlog, splošno znana ali če se vrnitev predlaga iz očitno neupravičenega razloga.

6. Po oceni Ustavnega sodišča v izpodbijanih sklepih ni pravnih stališč, ki bi bila nezdržljiva s kakšno človekovo pravico ali temeljno svoboščino. Z vidika pravice do enakega varstva pravic po 22. členu Ustave in pravice do sodnega varstva po prvem odstavku 23. člena Ustave ni sporno pravno stališče, da je vročitev opravljena pravilno, če je opravljena na podlagi 141. člena ZPP. Sicer pa iz navedb v ustavni pritožbi izhaja, da je v obravnavani zadevi sporno dejansko vprašanje – ali je bila vročitev opravljena pravilno glede na to, da je pritožnik tako v predlogu za vrnitev v prejšnje stanje kot tudi v pritožbi zoper prvostopenjski sklep zatrjeval, da že dalj časa biva v Republiki Makedoniji. Ustavno sodišče se v presojo pravilnosti dejanskih ugotovitev ne more spuščati. Za preizkus Ustavnega sodišča glede tega zadošča ugotovitev, da so okoliščine glede vročitve v obrazložitvi obeh izpodbijanih sklepov razumno obrazložene, zlasti pa tudi, da se je Višje sodišče izrecno opredelilo do pritožbene navedbe v zvezi s pritožnikovo daljšo odsotnostjo v tujini ter v zvezi s predlaganim razpisom naroka za obravnavo predloga za vrnitev v prejšnje stanje.

7. Z zatrjevanjem, da so ugotovitve sodišč povsem napačne, pristop sodišč pa očitno nezakonit, pritožnik smiselno zatrjuje, da je izpodbijana odločitev arbitrarna in zato v nasprotju s pravico do enakega varstva pravic iz 22. člena Ustave. Vendar ta očitke ni utemeljen. Oceno arbitrarnega ravnanja bi Ustavno sodišče lahko izreklo le v primeru, če sodišče svoje odločitve sploh ne bi utemeljilo s pravnimi argumenti tako, da bi bilo mogoče sklepati, da sodišče ni odločalo na podlagi zakona, temveč na podlagi kriterijev, ki pri sojenju ne bi smeli priti v poštev. Tega pa izpodbijanima sklepoma ni mogoče očitati.

8. Ker ne gre za kršitve človekovih pravic ali temeljnih svoboščin, kot jih zatrjuje pritožnik, je Ustavno sodišče ustavno pritožbo zavrnilo.

C.

9. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi prvega odstavka 59. člena ZUstS v sestavi: predsednik dr. Janez Čebulj ter sodnice in sodniki dr. Zvonko Fišer, dr. Franc Grad, Lojze Janko, mag. Marija Krisper Kramberger, Milojka Modrijan, dr. Ciril Ribičič, dr. Mirjam Škrk in Jože Tratnik. Odločbo je sprejelo z osmimi glasovi proti nemu. Proti je glasoval sodnik Ribičič.

Predsednik  
dr. Janez Čebulj l.r.

## BANKA SLOVENIJE

### 2940. Sklep o spremembah Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic

Na podlagi 10. in 11. točke 129. člena in 194. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 131/06) ter prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Svet Banke Slovenije

## S K L E P

### o spremembah Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic

#### 1. člen

V prvem odstavku 1. člena Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 28/07) se črta besedilo »ter dnevnega načrtovanja tokov likvidnosti«.

#### 2. člen

Črta se 10. člen.

#### 3. člen

(1) V prvem odstavku 11. člena se črta besedilo »in dnevnega načrtovanja tokov likvidnosti«.

(2) V drugem odstavku se črta točka (b).

(3) V tretjem odstavku se besedilo »obrazcih KL-1 in TL, ki sta sestavni del sklepa.« nadomesti z besedilom »obrazcu KL-1, ki je sestavni del sklepa.«

(4) Peti odstavek se črta.

#### 4. člen

Ta sklep začne veljati 1. julija 2007.

Ljubljana, dne 19. junija 2007

Namestnik predsednika  
Sveta Banke Slovenije  
**prof. dr. Ivan Ribnikar l.r.**

### 2941. Navodilo o spremembah Navodila za izvajanje Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic

Na podlagi tretjega odstavka 29. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo) in šestega odstavka 11. člena Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 28/07 in 55/07) izdaja guverner Banke Slovenije

## NAVODILO

### o spremembah Navodila za izvajanje Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic

1. V 1. točki I. poglavja Navodila za izvajanje Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 28/07; v nadaljevanju Navodilo) se črta besedilo »ter dnevnega načrtovanja tokov likvidnosti«.

2. V 2. točki I. poglavja Navodila se beseda »poročili« nadomesti z besedo »poročilo«, besedilo »obrazcih, ki sta predpisana« pa nadomesti z besedilom »obrazcu, ki je predpisan«.

Na koncu točke (a) se črta beseda »in« ter doda pika.

Črta se točka (b).

3. V 11. točki II. poglavja Navodila se besedilo »4. točke« nadomesti z besedilom »4. člena«.

4. Črta se III. poglavje Navodila.

5. V IV. poglavju Navodila se črta 20. točka.

To navodilo začne veljati dne 1. 7. 2007.

**Andrej Rant l.r.**  
Namestnik guvernerja  
Banka Slovenije



## DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

### 2942. Sklep o dopolnitvi Sklepa o podrobnejših pogojih za pridobitev in preizkus strokovnih znanj, potrebnih za opravljanje poslov zavarovalnega zastopanja oziroma posredovanja

Strokovni svet Agencije za zavarovalni nadzor na podlagi 1. točke 233. člena in 2. točke 256. člena Zakona o zavarovalništvu (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUE in 9/07) izdaja

#### S K L E P

### o dopolnitvi Sklepa o podrobnejših pogojih za pridobitev in preizkus strokovnih znanj, potrebnih za opravljanje poslov zavarovalnega zastopanja oziroma posredovanja

#### 1. člen

V Sklepu o podrobnejših pogojih za pridobitev in preizkus strokovnih znanj, potrebnih za opravljanje poslov zavarovalnega zastopanja oziroma posredovanja (Uradni list RS, št. 6/01 in 86/05) se na koncu stavka v 1. členu pred piko doda naslednje besedilo: »po 1. točki četrtega odstavka in 1. točki petega odstavka 230. člena ZZavar«.

#### 2. člen

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

Ljubljana, dne 13. junija 2007  
EVA 2007-1611-0108

Predsednik  
strokovnega sveta  
Agencije za zavarovalni nadzor  
**dr. Mihael Perman** l.r.

### 2943. Sklep o dopolnitvi Sklepa o registrih zavarovalnih zastopnikov in posrednikov ter zavarovalnih zastopniških in posredniških družb (Sklep o registrih – 1)

Strokovni svet Agencije za zavarovalni nadzor na podlagi 2. točke 233. člena in 2. točke 256. člena Zakona o zavarovalništvu (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUE in 9/07) izdaja

#### S K L E P

### o dopolnitvi Sklepa o registrih zavarovalnih zastopnikov in posrednikov ter zavarovalnih zastopniških in posredniških družb (Sklep o registrih – 1)

#### 1. člen

V Sklepu o registrih zavarovalnih zastopnikov in posrednikov ter zavarovalnih zastopniških in posredniških družb (Sklep o registrih – 1) (Uradni list RS, št. 52/05) se v četrtem odstavku 2. člena za besedo voditi vstavi besedilo »: 1.«.

V četrtem odstavku se pika na koncu črta in doda besedilo, ki se glasi: »; 2. register zavarovalno zastopniških družb,

ki zanjo na podlagi pravnega razmerja opravljajo dejavnost zavarovalnega zastopanja.«.

#### 2. člen

V petem odstavku 2. člena za besedo voditi vstavi besedilo »: 1.«.

V petem odstavku se pika na koncu črta in doda besedilo, ki se glasi: »; 3. register zavarovalno posredniških družb, ki zanjo na podlagi pravnega razmerja opravljajo dejavnost zavarovalnega posredovanja.«.

#### 3. člen

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

Ljubljana, dne 13. junija 2007  
EVA 2007-1611-0109

Predsednik  
strokovnega sveta  
Agencije za zavarovalni nadzor  
**dr. Mihael Perman** l.r.

### 2944. Sklep o spremembi Sklepa o določitvi omrežnine za uporabo elektroenergetskih omrežij in korekcijskih faktorjev za izravnavo prihodka iz omrežnin

Na podlagi 87. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 – uradno prečiščeno besedilo), 11. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije Republike Slovenije za energijo (Uradni list RS, št. 63/04 in 95/04) ter drugega odstavka 9. člena in petega odstavka 78. člena Akta o določitvi metodologije za obračunavanje omrežnine in metodologije za določitev omrežnine in kriterijih za ugotavljanje upravičenih stroškov za elektroenergetska omrežja (Uradni list RS, št. 121/05) svet Javne agencije Republike Slovenije za energijo izdaja

#### S K L E P

### o spremembi Sklepa o določitvi omrežnine za uporabo elektroenergetskih omrežij in korekcijskih faktorjev za izravnavo prihodka iz omrežnin

#### 1. člen

V Sklepu o določitvi omrežnine za uporabo elektroenergetskih omrežij in korekcijskih faktorjev za izravnavo prihodka iz omrežnin (Uradni list RS, št. 122/06) se besedilo 9. člena spremeni tako, da se glasi:

»Korekcijski faktor za izravnavo prihodka iz omrežnin za sistemskega operaterja distribucijskega omrežja v obdobju od 1. julija 2007 do 31. decembra 2007 znaša 0,939, za leto 2008 pa 0,984.«.

#### 2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi, uporablja pa se od 1. julija 2007.

Št. 111-1/2007-46/EE-40  
Maribor, dne 13. junija 2007  
EVA 2007-2111-0104

Predsednik sveta  
Javne agencije Republike Slovenije  
za energijo  
**dr. Franc Žlahtič** l.r.

## DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

### 2945. Sklep o ugotovitvi prenehanja Kolektivne pogodbe za dejavnost zasebnega varovanja

Na podlagi prve alineje prvega odstavka 39. člena Statuta Zbornice (Uradni list RS, št. 90/04) je Upravni odbor Zbornice Republike Slovenije za zasebno varovanje na 16. seji Upravnega odbora z dne 14. 6. 2007 sprejel naslednji

#### S K L E P

Ugotovi se, da je Kolektivna pogodba za dejavnost zasebnega varovanja, sklenjena dne 14. 7. 2000, v celoti prenehala veljati s potekom prilagoditvenega roka iz četrtega odstavka 79. člena Zakona o zasebnem varovanju (Uradni list RS, št. 126/03), to je z dnem 2. 1. 2006.

Št. 0474-IP/2007  
Ljubljana, dne 14. junija 2007

Predsednik  
Upravnega odbora Zbornice  
**mag. Robert Pistotnik** l.r.

## OBČINE

### BLED

#### 2946. Sklep o nadaljevanju postopka priprave Odloka o lokacijskem načrtu »BL-S26 Dindol«

Na podlagi 57. in 98. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 30. člena Statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 119/03 in 84/06) je župan Občine Bled sprejel

#### S K L E P

#### o nadaljevanju postopka priprave Odloka o lokacijskem načrtu »BL-S26 Dindol«

##### 1. člen

#### OCENA STANJA, RAZLOGI IN PRAVNA PODLAGA ZA NADALJEVANJE POSTOPKA PRIPRAVE OBČINSKEGA LOKACIJSKEGA NAČRTA

Postopek izdelave obravnavanega Odloka o lokacijskem načrtu BL-S26 Dindol se je pričel v letu 2005, ko je bil sprejet program priprave za OLN BL-S26 Dindol (Uradni list RS, št. 92/05).

S programom priprave so bili določeni:

- ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo OLN,
- predmet in programska izhodišča,
- okvirno ureditveno območje,
- nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja ter drugi udeleženci, ki sodelujejo pri pripravi,
- seznam potrebnih strokovnih podlag za načrtovanje,
- način pridobitve strokovnih rešitev,
- navedba in način pridobitve geodetskih podlag,

- roki za pripravo OLN,
- obveznosti v zvezi s financiranjem OLN,
- veljavnost programa priprave.

Na podlagi programa priprave, planskih izhodišč, smernic, ki so jih za izdelavo OLN podali pristojni nosilci urejanja prostora, je bil izdelan predlog OLN (junij 2006–februar 2007).

Pri pripravi predloga predvidene prostorske ureditve so bile poleg zahtev iz prostorskih aktov, smernic pristojnih nosilcev urejanja prostora, interesov naročnika in lastnikov zemljišč ter Občine Bled kot pripravljavca OLN, upoštevane tudi izdelane strokovne podlage ter idejne zasnove prometne ureditve na Bledu in Projekt obnove Cankarjeve ceste s pločnikom.

Predlog OLN je bil predstavljen na 2. prostorski konferenci dne 17. 4. 2007.

Glede na to, da ob uveljavitvi Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) 28. aprila 2007 predlog OLN BL-S26 Dindol še ni bil javno razgrnjen, se šteje, da pripravljeno gradivo predloga Odloka o OLN BL-S26-Dindol ustreza dopolnjenemu osnutku Občinskega podrobnega prostorskega načrta BL-S26 Dindol, kakor se prostorski akt imenuje v nadaljevanju postopka.

V nadaljevanju postopka bo dopolnjeni osnutek OPPN predstavljen na javni razgrnitvi, ki bo potekala od 18. 5. 2007 do 18. 6. 2007.

V času javne razgrnitve bo potekalo zbiranje pripomb na dopolnjeni osnutek in izvedena bo javna obravnava.

Na podlagi stališč, ki jih bo do pripomb in predlogov javnosti zavzela občina bo izdelan predlog občinskega podrobnega prostorskega načrta, ki bo poslan nosilcem urejanja prostora, da bodo podali mnenja ali OPPN upošteva smernice, ki so jih predhodno podali. Kolikor bo predlog odloka usklajen s strani nosilcev urejanja prostora, bo takega sprejel tudi Občinski svet Občine Bled.

## 2. člen

## PREHODNE DOLOČBE

V nadaljevanju postopka ostajajo v veljavi in se smiselno uporabljajo določbe programa priprave za OLN BL-S26 Dindol (Uradni list RS, št. 92/05), kolikor niso v nasprotju z veljavnim ZPN (Uradni list RS, št. 33/07).

## 3. člen

## KONČNA DOLOČBA

Ta Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na svetovnem spletu, posreduje MOP, Dunajska 48, 1000 Ljubljana, začne pa veljati takoj.

Št. 35005-1/2005  
Bled, dne 18. maja 2007

Župan  
Občine Bled  
**Janez Fajfar** l.r.

**2947. Sklep o pričetku postopka sprememb in dopolnitev Odloka o lokacijskem načrtu za Centralno čistilno napravo Bled z zbirnim centrom in povezovalnim kanalom »M« do Čistilne naprave Bled**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 30. člena Statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 119/03 in 84/06) je župan Občine Bled sprejel

## S K L E P

**o pričetku postopka sprememb in dopolnitev Odloka o lokacijskem načrtu za Centralno čistilno napravo Bled z zbirnim centrom in povezovalnim kanalom »M« do Čistilne naprave Bled**  
(Uradni list RS, št. 79/04)

## 1. člen

(Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskega akta)

Za tangirano območje je bila sprejeta 1. faza občinskega lokacijskega načrta Čistilna naprava Bled, ki je obsegala površine čistilne naprave, zbirnega centra, dostopne ceste in povezovalnega „M“ kanala (Odlok o lokacijskem načrtu za centralno čistilno napravo Bled z zbirnim centrom in povezovalnim kanalom „M“ do čistilne naprave Bled, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 79/04; v nadaljevanju: OLN CČN Bled).

Na pobudo lastnika MHE Jezernica, ki je locirana v neposredni bližini območja Čistilne naprave Bled, je bil podan predlog za spremembo občinskega lokacijskega načrta.

Z izgradnjo povezovalnega »M« kanala v skladu z veljavnim OLN CČN Bled se bo namreč količina vode, ki poganja MHE Jezernica, zmanjšala. Za zagotovitev vsaj tolikšnih količin vode za pogon elektrarne, kot pred izgradnjo povezovalnega kanal »M« in zaradi želje po povečanju kapacitet, pobudnik namerava zgraditi povratni gravitacijski vod, ki bi pripeljal očiščene vode z območja CČN Bled na MHE Jezernica, od koder je predviden iztok v Savo Bohinjko. Sprememba OLN CČN Bled bi torej omogočila, da se očiščene vode iz CČN Bled vodi bodisi na obstoječi VS kanal, bodisi do MHE Jezernica.

Izhodišče in pravno podlago za pričetek postopka sprememb in dopolnitev Odloka o OLN Čistilna naprava Bled predstavlja torej Odlok o prostorskih sestavinah dolgoročnega in družbenega plana Občine Bled (Uradni list RS, št. 95/02) in

Odlok o lokacijskem načrtu za centralno čistilno napravo Bled z zbirnim centrom in povezovalnim kanalom „M“ do čistilne naprave Bled (Uradni list RS, št. 79/04).

## 2. člen

(Območje sprememb OLN)

Predmet spremembe občinskega lokacijskega načrta je določitev pogojev za gradnjo:

– Cevovoda od CČN do VS kanala.

## 3. člen

(Način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovno rešitev bo izdelal izbrani prostorski načrtovalec na podlagi prikaza stanja prostora iz dolgoročnega in družbenega plana Občine Bled (Uradni list RS, št. 95/02), podatkov o naravnih lastnostih prostora, podatkov o obstoječih infrastrukturnih vodih in napravah ter projektne naloge podane s strani investitorja.

Variantne rešitve zaradi narave posega niso predvidene, kolikor pa bodo smernice nosilcev urejanja predvidevale variantne rešitve, se le te zagotovi pred pripravo dopolnjenega osnutka. Kolikor bo za predvideno spremembo potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje, je potrebno za dopolnjeni osnutek zagotoviti okoljsko poročilo in ga skupaj z dopolnjenim osnutkom akta poslati ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja.

(Meja območja OLN)

Meja območja sprememb in dopolnitev OLN je določena v kartografskem delu Odloka o lokacijskem načrtu za centralno čistilno napravo Bled z zbirnim centrom in povezovalnim kanalom „M“ do čistilne naprave Bled (Uradni list RS, št. 79/04), predstavlja pa zemljišča na območju CČN Bled vključno z dostopno cesto in odvodnim kanalom.

## 4. člen

(Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci)

(1) Postopek priprave in sprejemanja OLN vodi Oddelek za okolje in prostor pri Občini Bled.

(2) Nosilci urejanja prostora, ki v postopku priprave načrta dajejo smernice k osnutku in mnenja k predlogu so:

1. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Radovljica, Gorenjska cesta 15, Radovljica;

2. Ministrstvo za okolje, prostor in energijo; Agencija Republike Slovenije za okolje, območna pisarna Kranj, Mirka Vadnova 5, Kranj;

3. Zavod RS za varstvo narave, območna enota Kranj, Tomšičeva 9, Kranj;

4. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, območna enota Kranj, Tomšičeva 7, Kranj;

5. Telekom Slovenije, področna enota Kranj, Mirka Vadnova 13, Kranj;

6. Elektro Gorenjska, Mirka Vadnova 3, 4000, Kranj;

7. Infrastruktura d.o.o., Rečiška cesta 2, 4260 Bled;

8. Telemach d.o.o., Podružnica Gorenjske, Kidričeva 41, 4270 Jesenice;

9. Adriaplin, podjetje za distribucijo zemeljskega plina d.o.o., Dunajska c. 7, Ljubljana;

10. Občina Bled, Oddelek za gospodarske javne službe, Cesta Svobode 13, 4260 Bled;

11. Krajevna skupnost Bled;

12. Zavod za gozdove Slovenije, OE Bled, Ljubljanska cesta 19, Bled;

13. MOP, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana.

Kolikor se bo izkazalo, da bo potrebno pridobiti še dodatne smernice in mnenja organov, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, bodo le-te pridobljene med postopkom.

(3) Pristojni nosilci urejanja prostora so dolžni v skladu z 58. členom ZPN v roku 30 dni podati smernice k osnutku in

mnenje k predlogu prostorskega akta. MOP v roku za izdajo smernic občini sporoči, ali je za spremembo OLN potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

## 5. člen

(Roki za postopek sprejemanja sprememb OLN)

priprava osnutka	junij 2007
pridobitev smernic na osnutek	30 dni – julij 2007
priprava dopolnjenega osnutka in eventualno okoljskega poročila	avgust 2007
preveritev okoljskega poročila na MOP	15 dni – avgust 2007
sklep župana o pričetku javne razgrnitve	september 2007
javna razgrnitev in javna obravnava	30 dni – september, oktober 2007
obravnava dopolnjenega osnutka na občinskem svetu	september 2007
priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov iz razgrnitve in obravnave	oktober 2007
izdelava predloga	november 2007
pridobitev mnenj k predlogu in sprejemljivost CPVO	30 dni – december 2007
obravnava usklajenega predloga in sprejem odloka, ter objava v uradnem glasilu	januar 2008

## 6. člen

(Obveznosti v zvezi s financiranjem)

Investitor spremembe OLN je pobudnik, podjetje Aljanko d.o.o., Cvetlična 3, 4202 Naklo.

## 7. člen

(Končna določba)

Ta Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na svetovnem spletu, posreduje MOP, Dunajska 48, 1000 Ljubljana, začne pa veljati takoj.

Št. 3505-14/2006  
Bled, dne 8. junija 2007

Župan  
Občine Bled  
**Janez Fajfar** i.r.

**BREŽICE****2948. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Brežice za leto 2006**

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 100/02 in 127/06) ter 16. in 114. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99, 86/99 in 79/02) je Občinski svet Občine Brežice na 6. seji dne 11. 6. 2007 sprejel

**O D L O K****o zaključnem računu proračuna Občine Brežice za leto 2006**

## 1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Brežice za leto 2006, ki zajema tudi sredstva stalne proračunske rezerve.

## 2. člen

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV OBČINE BREŽICE ZA LETO 2006	v 000 SIT
Skupina/Podskupina kontov		Realiz. 2006
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.429.887
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.373.861
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	1.887.497
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.311.790
	703 Davki na premoženje	279.722
	704 Domači davki na blago in storitve	295.985
	706 Drugi davki	
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	486.364
	710 Udeležba na dobič. in doh. od premoženja	74.273
	711 Takse in pristojbine	48.279
	712 Denarne kazni	8.016
	713 Prihodki od prodaje blaga in soritev	43.606
	714 Drugi nedavčni prihodki	312.190
72	KAPITALSKI PRIHODKI	50.126
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	30.566
	721 Prihodki od prodaje zalog	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nemat. premož.	19.560
73	PREJETE DONACIJE	
	730 Prejete donacije iz domačih virov	
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.005.900
	740 Transferni prih. iz dr. javnofinan. institucij	1.485.501
	741 Prejeta sredstva iz drž. pror. iz EU	520.399
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.531.549
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.159.956
	400 Plače in drugih izdatki zaposlenih	192.463
	401 Prispevki delodaj.za socialno varnost	30.991
	402 Izdatki za blago in storitve	931.724
	403 Plačila domačih obresti	2.898
	409 Rezerve	1.880
41	TEKOČI TRANSFERJI (410+411+412+413)	1.956.210
	410 Subvencije	17.365



	411 Transferi posamez. in gospodinjstvom	769.605
	412 Transferi neprof. organ. in ustanovam	169.818
	413 Drugi tekoči domači transferi	999.422
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.288.325
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.288.325
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	127.058
	430 Investicijski transferi	
	431 Inv. tran. prav. in fizič. osebam, ki niso PU	51.073
	432 Inves. transferi PU	75.985
III.	PRORAČUNSKI PRIMANKLJAJ (PRESEŽEK) (I-II)	-101.662
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRO KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	14.339
44	DANA POSOJILA IN POVEČ. KAPITAL. DELEŽEV	14.339
	440 Dana posojila	7.465
	441 Povečanje kapitalskih deležev	6.874
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V)	-14.339
C	RAČUN FINANCIRANJA	
50	VII. ZADOLŽEVANJE	200.000
50	ZADOLŽEVANJE	200.000
	500 Domače zadolževanje	200.000
55	VIII. ODPLAČILO DOLGA	17.297
55	ODPLAČILA DOLGA	17.297
	550 Odplačila domačega dolga	17.297
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	66.702
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII)	182.703
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX)	101.662

Stanje denarnih sredstev stalne proračunske rezerve Občine Brežice na dan 31. 12. 2006 je 4.122.054,76 SIT.

### 3. člen

Presežek prihodkov nad odhodki po Zaključnem računu proračuna Občine Brežice za leto 2006 v višini 66.702.466,20 SIT se prenese v splošni sklad proračuna.

Denarna sredstva stalne proračunske rezerve se porabijo v letu 2007 za namene po Zakonu o javnih financah.

### 4. člen

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

Št. 410-33/2007

Brežice, dne 11. junija 2007

Župan  
Občine Brežice  
**Ivan Molan** l.r.

## 2949. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Kamnolom Bizeljsko

Na podlagi 57. in 98. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07) in 30. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 38/95, 49/99, 86/99 in 79/02) župan Občine Brežice sprejema

### S K L E P

## o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Kamnolom Bizeljsko (v nadaljevanju OPPN)

#### Obrazložitev:

#### 1. UGOTOVITEV STANJA POSTOPKA PRIPRAVE PROSTORSKO IZVEDBENEGA AKTA

V skladu z Zakonom o urejanju prostora (ZUreP-1, Uradni list RS, št. 110/02) se je dne 27. 2. 2006 začela priprava in sprejem Občinskega lokacijskega načrta Kamnolom Bizeljsko (OLN).

Za pripravo tega akta je bilo dne 20. 4. 2007 in 7. 5. 2007 (dopolnitve) na Ministrstvo za okolje in prostor že posredovano obvestilo o nameri izdelave predmetnega akta, za kar se čaka odločba o (ne)potrebi izdelave CPVO.

Na podlagi 98. člena ZPNačrt, ki je stopil v veljavo 28. 4. 2007, se začeti postopki priprave OLN na podlagi ZUreP-1, v okviru katerih javna razgrnitev še ni bila izvedena, nadaljujejo in končajo po določbah ZPNačrt kot občinski podrobni prostorski načrt (v nadaljevanju OPPN). Glede na dejstvo, da na podlagi ZUreP-1 za OLN še ni bil sprejet program priprave, se za nadaljevanje postopka sprejme Sklep o začetku priprave OPPN z vsebino, kot jo določa drugi odstavek 57. člena ZPNačrt.

#### 2. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA PRIPRAVO OPPN

Na parc. št. 311 k.o. Bizeljsko že vrsto let deluje kamnolom za pridobivanje mineralne surovine tehničnega kamna – dolomita, ki ga izkorišča podjetje Agrad d.o.o., Bizeljska cesta 65, 8259 Bizeljsko.

Potrebe po tehničnem kamnu so v Občini Brežice velike in še naraščajo, legalnih večjih kamnolomov ni. V ta namen je v letu 2004 Občina Brežice sprejela spremembe in dopolnitve prostorskega plana občine (Uradni list RS, št. 104/04), v katerih je predvidela širitev obstoječega kamnoloma na gozdne površine v velikosti cca 7,00 ha in določila, da se bodo nove površine kamnoloma urejale z občinskimi lokacijskim načrtom.

Glavni razlogi za izdelavo OPPN so sledeči:

- vse večje povpraševanje po tehničnem kamnu v Občini Brežice in na širšem trgu,
- pomanjkanje obstoječih legalnih kamnolomov v Občini Brežice, ki bi zadostili potrebam predvsem same občine pa tudi širše regije,
- širitev že obstoječega, legalnega kamnoloma, ki ima že utečeno tehnologijo dela z vsemi potrebnimi stroji in napravami ter transportnimi potmi,
- na osnovi raziskovalne študije »Vrednotenje ležišč tehničnega gradbenega kamna z oceno perspektivnosti na obmo-



čju Občine Brežice«, ki jo je izdelal Geološki zavod Ljubljane, Inštitut za geologijo, geotekniko in geofiziko, 1993 je ugotovljeno, da je obravnavana lokacija ocenjena kot perspektivno ležišče dolomita,

- ugodni geološki pogoji, ki omogočajo površinsko eksploatacijo,
- dolga življenjska doba, od 30 do 40 let,
- zmogljivost kamnoloma, ki je lahko več kot 30 m<sup>3</sup>/uro nazivne kapacitete,
- velika zaloga do 800.000,00 m<sup>3</sup> v prvi fazi širitve obstoječega kamnoloma,
- ugodna lokacija, ki ni izpostavljena direktnim pogledom,
- lahka sanacija zaradi naravnih pogojev na tem območju,
- bližina državne regionalne ceste Slovenska Bistrica–Čatež ob Savi (meja z R Hrvaško), ki omogoča hitri transport v širšo regijo.

### 3. OBMOČJE OPPN

OPPN obravnava 1. fazo širitve obstoječega kamnoloma, ki se nanaša na parc. št.: 311, 318, 319 in delno 1999 (pot) vse k.o. Bizeljsko. Skupna površina OPPN je 4,40 ha.

Na severu in jugu območje meji na reliefno oblikovani grapi, po katerih potekata gozdni poti, na zahodu in vzhodu naravno mejo predstavlja obstoječ listnat gozd.

### 4. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH REŠITEV

Strokovne rešitve za OPPN se pridobijo na podlagi prikaza stanja prostora, občinskega prostorskega plana in investicijskih namer pobudnika OPPN, upoštevajoč smernice za načrtovanje nosilcev urejanja prostora. Posamezne prostorske ureditve se lahko pripravijo variantno.

Izdelovalca, ki je registriran za opravljanje dejavnosti prostorskega načrtovanja, izbere in financira pobudnik.

### 5. ROKI ZA PRIPRAVO OPPN IN NJEGOVIH POSAMEZNIH FAZ

Faza	Rok izdelave	Nosilec
– pridobivanje Odločbe ministrstva o ne/potrebi izdelave CPVO	Maj, 2007	Občina Brežice
– sprejetje Sklepa župana in njegova objava	Maj, 2007	Župan, Občina Brežice
– izdelava osnutka OPPN za pridobitev smernic	Maj, junij, 2007	Izdelovalec OPPN
– pridobivanje smernic	Junij, julij 2007	Izdelovalec OPPN
– usklajevanje smernic	Julij, 2007	Izdelovalec OPPN
– izdelava dopolnjenega osnutka OPPN	Avgust 2007	Izdelovalec OPPN
– javno naznanilo javne razgrnitve in javne obravnave OPPN	September, 2007	Občina Brežice
– javna razgrnitev	September, oktober 2007	Občina Brežice
– izdelava gradiva za javno obravnavo	Oktober 2007	Izdelovalec OPPN
– sodelovanje in obrazložitev na javni obravnavi	Oktober 2007	Izdelovalec OPPN, Občina, investitor
– izdelava stališč do pripomb	Oktober, 2007	Izdelovalec OPPN, Občina Brežice
– uskladitev stališč do pripomb z Občino Brežice in investitorjem	Oktober, 2007	Izdelovalec OPPN, Občina Brežice, investitor
– obravnava stališč do pripomb na OS	Oktober, 2007	Občina Brežice, Izdelovalec OPPN
– objava stališč do pripomb in obvestilo lastnikom o stališčih do njihovih pripomb	Oktober, 2007	Občina Brežice
– izdelava predloga OPPN za pridobitev mnenj	November, 2007	Izdelovalec OPPN
– pridobivanje mnenj	November, december, 2007	Izdelovalec OPPN

Faza	Rok izdelave	Nosilec
– usklajevanje mnenj	December, 2007	Izdelovalec OPPN
– izdelava usklajenega predloga OPPN za sprejem	Januar, 2008	Izdelovalec OPPN
– priprava gradiva za sejo OS	Januar, 2008	Občina Brežice
– sodelovanje in obrazložitev usklajenega predloga na seji OS in odborih	Januar, 2008	Izdelovalec OPPN, Občina Brežice
– objava odloka o OPPN v Ur. listu RS	Februar, 2008	Občina Brežice
– izdelava končnega dokumenta	Februar, 2008	Izdelovalec OPPN

Navedeni roki, ki se nanašajo na obravnave OS, se prilagodijo časovnim terminom zasedanja OS.

Kolikor bo potrebno izvesti CPVO, bo ta postopek potekal istočasno z izdelavo OPPN v skladu z določili veljavnega zakona.

#### 6. NOSILCI UREJANJA PROSTORA

Pri pripravi OPPN morajo s svojimi smernicami za načrtovanje in mnenji k predlogu OPPN sodelovati naslednji nosilci urejanja prostora ter udeleženci:

1. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana (varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami);
2. Telekom Slovenije, RE TK omrežja Zahod, Novi trg 7a, 8000 Novo mesto (telekomunikacije);
3. Komunalno stanovanjsko podjetje Brežice, Cesta prvih borcev 9, 8250 Brežice (vodovod, kanalizacija, ceste, odvoz odpadkov);
4. Elektro Celje, PE Krško, Cesta 4. julija 32, 8270 Krško (električna energija);
5. Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za energijo (raba mineralnih surovin);
6. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Vojkova 1b, p.p. 2608, 1001 Ljubljana (ohranjanje narave);
7. Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Novo mesto, Adamičeva ulica 2, 8000 Novo mesto (ohranjanje narave);
8. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Novo Mesto, Skalického ulica 1, 8000 Novo mesto (kulturna dediščina);
9. Savaprojekt (po pooblastilu Adriaplina), CKŽ 59, 8270 Krško (plinsko omrežje);
10. Direkcija RS za ceste, Ljubljanska cesta 47, 8000 Novo mesto (državne ceste);
11. Občina Brežice, Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice (občinske ceste, javne površine);
12. Krajevna skupnost Bizeljsko.

Kolikor se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice ter mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se le-te pridobijo v postopku.

Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z drugim odstavkom 58. in prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt podati smernice k osnutku in mnenja k predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva.

#### 7. OBVEZNOSTI FINANCIRANJA OPPN

Pripravljalavec OPPN je:

OBČINA BREŽICE, Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice.

Naročnik OPPN je:

AGRAD, d.o.o., Bizeljska cesta 65, 8259 Bizeljsko.

Sredstva za izdelavo OPPN zagotovi naročnik.

#### 8. ZAČETEK VELJAVNOSTI

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

Št. 352-02-6/2005

Brežice, dne 21. maja 2007

Župan  
Občine Brežice  
**Ivan Molan** l.r.

### 2950. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za obrtniško cono Brežice

Na podlagi 57. in 98. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07) in 30. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 38/95, 49/99, 86/99 in 79/02) je župan Občine Brežice sprejel

### S K L E P

#### o začetku priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za obrtniško cono Brežice (v nadaljevanju SDZN)

#### Obrazložitev:

#### 1. UGOTOVITEV STANJA POSTOPKA PRIPRAVE SDZN

V skladu z Zakonom o urejanju prostora (ZUreP-1, Uradni list RS, št. 110/02, 8/03, 58/03, 33/07) se je dne 9. 10. 2006 začela priprava in sprejem sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta Obrtniška cona Brežice.

Za pripravo tega akta je bila dne 17. 5. 2007 že pridobljena Odločba Ministrstva za okolje in prostor (št. 35409-126/2007, z dne 9. 5. 2007), v skladu s katero izvedba CPVO ni potrebna.

Na podlagi 98. člena ZPNačrt, ki je stopil v veljavo 28. 4. 2007, se začeti postopki priprave občinskih prostorskih aktov na podlagi ZUreP-1, v okviru katerih javna razgrnitev še ni bila izvedena, nadaljujejo in dokončajo po določbah ZPNačrt. Glede na dejstvo, da za SDZN na podlagi ZUreP-1 še ni bil sprejet program priprave, se za nadaljevanje postopka sprejme Sklep o začetku priprave SDZN z vsebino, kot jo določa drugi odstavek 57. člena ZPNačrt.

#### 2. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA PRIPRAVO SDZN

V mestnem središču Brežic, na območju SDZN so zgrajeni objekti transportnega podjetja Prevoz (avtoprevoznitvo), upravna stavba, garaže, delavnice, skladišča. Podjetje je prenehalo z dejavnostjo in je stečajni upravitelj zemljišče prodal novemu lastniku. Lokacija je opuščena in predstavlja degradiran prostor znotraj mesta, ki je potreben sanacije.

Za ureditev tega območja je sedanji lastnik, TERRA – R.B., d.o.o., Zaloška cesta 167, 1000 Ljubljana podal pobudo za gradnjo stanovanjsko-poslovna objekta, in sicer zaradi ugodne lokacije znotraj mesta ter v okolju obstoječe stanovanjske pozidave.

Ker sedanji zazidalni načrt na tej lokaciji ne predvideva stanovanjske pozidave, temveč ohranja obrtno-skladiščne objekte nekdanjega podjetja Prevoz, je treba izdelati spremembe in dopolnitve navedenega zazidalnega načrta.

#### 3. OBMOČJE SDZN

SDZN obravnavajo površine na območju nekdanjega podjetja Prevoz, kjer je predvidena rušitev sedanjih in gradnja novih objektov, ter okoliške parcele, na katere bo vplivala predvidena pozidava.

SDZN se nanašajo na parc. št.: 669/12, 663/13, 663/14, 664/5, 665/10, 671/18 (cesta), del 669/14, 669/16, 669/3, 669/20, 669/2, 669/22 (cesta), 665/2, 666/7, 666/9, 665/3,

665/9, 664/3, 664/4, 663/9, 663/8, vse k. o. Črnc, in 787/18 (cesta), del 787/48, k. o. Šentlenart.

Skupna površina SDZN je ca. 1,1 ha.

Na severu meja območja SDZN poteka delno po Mladinski ulici, delno po meji parcel obstoječe stanovanjske gradnje, na zahodu po Cesti bratov Milavcev, na jugu po parcelni meji obstoječe gradnje poslovnih objektov (Integral Brežice), na vzhodu po parcelnih mejah obstoječe stanovanjske gradnje oziroma delno ob javni poti JP 528792, Cvetlični ulici.

#### 4. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH REŠITEV

Strokovne rešitve za SDZN se pridobijo na podlagi prikaza stanja prostora, občinskega prostorskega plana in investicijskih namer pobudnika SDZN, upoštevajoč smernice za načrtovanje nosilcev urejanja prostora. Posamezne prostorske ureditve se lahko pripravijo variantno.

Izdelovalca, ki je registriran za opravljanje dejavnosti prostorskega načrtovanja, izbere in financira pobudnik.

#### 5. ROKI ZA PRIPRAVO SDZN IN NJEGOVIH POSAMEZNIH FAZ

Faza	Rok izdelave	Nosilec
– pridobivanje Odločbe ministrstva o ne/potrebi izdelave CPVO	Maj, 2007	Občina Brežice
– sprejetje Sklepa župana in njegova objava	Maj, 2007	Župan, Občina Brežice
– izdelava osnutka SDZN za pridobitev smernic	Maj, junij, 2007	Izdelovalec SDZN
– pridobivanje smernic	Junij, julij 2007	Izdelovalec SDZN
– usklajevanje smernic	Julij, 2007	Izdelovalec SDZN
– izdelava dopoljenega osnutka SDZN	Avgust 2007	Izdelovalec SDZN
– javno naznanilo javne razgrnitve in javne obravnave SDZN	September, 2007	Občina Brežice
– javna razgrnitev	September, oktober 2007	Občina Brežice
– izdelava gradiva za javno obravnavo	Oktober 2007	Izdelovalec SDZN
– sodelovanje in obrazložitev na javni obravnavi	Oktober 2007	Izdelovalec SDZN, Občina, investitor
– izdelava stališč do pripomb	Oktober, 2007	Izdelovalec SDZN, Občina Brežice
– uskladitev stališč do pripomb z Občino Brežice in investitorjem	Oktober, 2007	Izdelovalec SDZN, Občina Brežice, investitor
– obravnava stališč do pripomb na OS	Oktober, 2007	Občina Brežice, Izdelovalec SDZN
– objava stališč do pripomb in obvestilo lastnikom o stališčih do njihovih pripomb	Oktober, 2007	Občina Brežice
– izdelava predloga SDZN za pridobitev mnenj	November, 2007	Izdelovalec SDZN
– pridobivanje mnenj	November, december, 2007	Izdelovalec SDZN
– usklajevanje mnenj	December, 2007	Izdelovalec SDZN
– izdelava usklajenega predloga SDZN za sprejem	Januar, 2008	Izdelovalec SDZN
– priprava gradiva za sejo OS	Januar, 2008	Občina Brežice
– sodelovanje in obrazložitev usklajenega predloga na seji OS in odborih	Januar, 2008	Izdelovalec SDZN, Občina Brežice
– objava odloka o SDZN v Uradni listu RS	Februar, 2008	Občina Brežice
– izdelava končnega dokumenta	Februar, 2008	Izdelovalec SDZN

Navedeni roki, ki se nanašajo na obravnave OS, se prilagodijo časovnim terminom zasedanja OS.

#### 6. NOSILCI UREJANJA PROSTORA

Pri pripravi SDZN morajo s svojimi smernicami za načrtovanje in mnenji k predlogu SDZN sodelovati naslednji nosilci urejanja prostora ter udeleženci:

1. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana (varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami);

2. Telekom Slovenije, RE TK omrežja Zahod, Novi trg 7a, 8000 Novo mesto (telekomunikacije);

3. Komunalno stanovanjsko podjetje Brežice, Cesta prvih borcev 9, 8250 Brežice (vodovod, kanalizacija, ceste, odvoz odpadkov);

4. Elektro Celje, PE Krško, Cesta 4. julija 32, 8270 Krško (električna energija);

5. Savaprojekt (po pooblastilu Adriaplina), CKŽ 59, 8270 Krško (plinsko omrežje);

6. Občina Brežice, Cesta prvih borcev 18., 8250 Brežice (občinske ceste, javne površine);

7. Krajevna skupnost Brežice.

Kolikor se v postopku priprave SDZN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice ter mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se le-te pridobijo v postopku.

Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z drugim odstavkom 58. in prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt podati smernice k osnutku in mnenja k predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva.

#### 7. OBVEZNOSTI FINANCIRANJA SDZN

Pripravljalavec SDZN je:

OBČINA BREŽICE, Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice.

Naročnik SDZN je:

TERRA – R.B., d.o.o., Zaloška cesta 167, 1000 Ljubljana.

Sredstva za izdelavo SDZN zagotovi naročnik.

#### 8. ZAČETEK VELJAVNOSTI

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

Št. 3505-12/2006

Brežice, dne 21. maja 2007

Župan  
Občine Brežice  
**Ivan Molan** l.r.

### DOL PRI LJUBLJANI

#### 2951. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dol pri Ljubljani

Na podlagi 29. in 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo) in 16. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 36/02 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na 5. seji dne 6. 6. 2007 sprejel

### SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA

#### Občine Dol pri Ljubljani

##### 1. člen

Drugi stavek 5. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 36/02 – prečiščeno besedilo) se spremeni tako, da se glasi: »Sedež Občine Dol pri Ljubljani je Dol pri Ljubljani 1, 1262 Dol pri Ljubljani«.

##### 2. člen

V 9. členu se črta osemnajsta alineja.

##### 3. člen

V 10. členu se črtajo prva, druga, tretja in četrta alineja.

##### 4. člen

13. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Mandat članov občinskega sveta, župana in podžupanov traja štiri leta. Mandatna doba članov občinskega sveta se začne s potekom mandatne dobe prejšnjih članov, traja pa do prve seje novoizvoljenega sveta; do tega časa traja tudi mandatna doba za člane občinskega sveta in župana ki so bili izvoljeni na predčasnih volitvah in v vseh drugih primerih, ki jih določa zakon. Razloge za potek mandata določa zakon.

Delovnim telesom občinskega sveta in nadzornemu odboru poteče mandat s potekom mandata občinskega sveta«.

##### 5. člen

V 16. členu se črta deseta alineja.

##### 6. člen

Drugi stavek 28. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Župan je izvoljen na neposrednih volitvah. Podžupana imenuje izmed članov občinskega sveta župan, ki ju lahko tudi razreši«.

##### 7. člen

Prvi odstavek 38. člena se dopolni z besedilom v novem stavku, ki se glasi: »Predsednik delovnega telesa se določi izmed članov Občinskega sveta«.

##### 8. člen

81. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če v njih ni drugače določeno. Občinski predpisi se objavijo tudi v Uradnem vestniku Občine Dol pri Ljubljani.«.

##### 9. člen

Drugi odstavek 89. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Odločitev o vključitvi občine v širšo lokalno skupnost sprejme občinski svet.«.

##### 10. člen

Prvi stavek 90. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Občinski svet lahko sklene, da se občina poveže v skupnost ali zvezo dveh ali več občin, če je to koristno za urejanje in opravljanje zadev širšega pomena, pomembnih za občino.«.

##### 11. člen

Spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, objavijo pa se tudi v Uradnem vestniku Občine Dol pri Ljubljani.

Št. 01502-0001/2002-3

Dol pri Ljubljani, dne 6. junija 2007

Župan  
Občine Dol pri Ljubljani  
**Primož Zupančič** l.r.

#### 2952. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Janka Modra, Dol pri Ljubljani

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 121/91, 45/94, odl. US: U-I-104/92; 8/96, 18/98; odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list

RS, št. 16/07 – ZOFVI-UPB5) ter 16. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 36/02 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na 5. seji dne 6. 6. 2007 sprejel

## O D L O K

### o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Janka Modra, Dol pri Ljubljani

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

S tem odlokom Občina Dol pri Ljubljani, s sedežem Dol pri Ljubljani 1, 1262 Dol pri Ljubljani (v nadaljevanju: ustanoviteljica) ustanavlja na področju osnovnega šolstva in predšolske vzgoje javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Janka Modra, Dol pri Ljubljani (v nadaljevanju: zavod).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani.

#### II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

##### 2. člen

Ime zavoda je: Osnovna šola Janka Modra, Dol pri Ljubljani.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Janka Modra, Dol pri Ljubljani.

Sedež zavoda je: Videm 17, 1262 Dol pri Ljubljani.

#### III. PEČAT ZAVODA

##### 3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

##### 4. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

#### IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

##### 5. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M80.101 Dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje,
- O92.511 Dejavnost knjižnic,
- G52.471 Dejavnost knjigarn,
- DE22.1 Dejavnost založništva,
- M80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.,
- H55.510 Dejavnost menz,
- H55.520 Priprava in dostava hrane (catering),
- I60.230 Drugi kopenski potniški promet,
- K70.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi,
- K72.600 Druge računalniške dejavnosti,
- K74.871 Prirejanje razstav, sejmov, kongresov,
- O92.610 Obratovanje športnih objektov,
- O92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve.

##### 6. člen

Zavod opravlja javno službo, ki obsega javno veljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku določenim z zakonom.

#### V. ORGANIZACIJA ZAVODA

##### 7. člen

V zavodu se za izvajanje izobraževalnega programa na različnih lokacijah organizirajo:

- Podružnična šola Dolsko, ki deluje na lokaciji Dolsko 85, Dol pri Ljubljani,
- Podružnična šola Senožeti, ki deluje na lokaciji Senožeti 53, Dol pri Ljubljani.

Za izvajanje programov za predšolske otroke se v zavodu organizira Enota vrtca Dolsko, ki deluje na lokaciji Dolsko 85A, Dol pri Ljubljani.

Za opravljanje knjižničarske dejavnosti na območju Občine Dol pri Ljubljani posluje kot samostojna enota v sestavi zavoda Knjižnica Jurij Vega.

#### VI. ŠOLSKI OKOLIŠ

##### 8. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega območje Občine Dol pri Ljubljani.

Območje Podružnične šole Dolsko obsega naselja Dolsko, Kamnica, Klopce, Križevska vas, Laze pri Dolskem, Osredke, Petelinje, Vinje, Vrh pri Dolskem in Zagorica pri Dolskem.

Območje Podružnične šole Senožeti obsega naselje Senožeti.

Matična enota je Osnovna šola Janka Modra, Dol pri Ljubljani, kjer je sedež zavoda.

V podružnični šoli se otroke vpisuje v podružničnih šolah.

#### VII. ORGANI ZAVODA

##### 9. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

##### 1. Svet zavoda

##### 10. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda.

Svet zavoda poleg nalog, določenih z zakonom in drugimi predpisi, potrjuje letno poročilo zavoda in opravlja druge naloge, določene s tem odlokom ter naloge, za katere ni pooblaščen drug organ.

##### 11. člen

Svet zavoda sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanoviteljice imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani skladno s svojimi akti.

Delavci zavoda volijo svoje predstavnike v svet zavoda in jih odpokličejo po postopku, določenim s tem odlokom.

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenim s tem odlokom.



## 12. člen

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,

- je odpoklican ali razrešen,
- odstopi,
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko preneha status učenca njegovemu otroku oziroma, ko njegov otrok ni več vključen v program predšolske vzgoje.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet na podlagi pisne izjave člana sveta o odstopu sprejme ugotovitveni sklep.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet najkasneje v 30 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je potekel mandat.

## 13. člen

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah, tako da izvolijo:

- dva predstavnika izmed delavcev matične enote Dol pri Ljubljani,
- enega predstavnika izmed delavcev Podružnične šole Dolsko, Podružnične šole Senožeti in Enot vrtca Dolsko.

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe članov sveta. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje tudi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Volilna komisija se imenuje za dobo štirih let. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

## 14. člen

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, razen ravnatelja in pomočnika ravnatelja.

Pravico predlagati kandidata za člane sveta zavoda imajo učiteljski in vzgojiteljski zbor, najmanj trije delavci zavoda in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni, s podpisami vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

## 15. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.

Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev in določi dan predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli izmed delavcev matične enote Dol pri Ljubljani ter koliko kandidatov izmed delavcev podružničnih šol Dolsko in Senožeti in enote vrtca Dolsko. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležilo več kot polovica delavcev zavoda.

## 16. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda, in sicer tisti, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov za člana sveta dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva volitev.

## 17. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta zavoda.

## 18. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico ali na zahtevo reprezentativnega sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral ta sindikat.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija zahteve za odpoklic ne zavrne, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda.

## 19. člen

Predstavnike staršev v svetu zavoda izvoli svet staršev zavoda tako, da izvoli:

- enega predstavnika izmed staršev učencev matične enote Dol pri Ljubljani
- enega predstavnika izmed staršev učencev podružničnih šol Dolsko in Senožeti
- enega predstavnika izmed staršev otrok, vključenih v enoto vrtca.

Kandidate za člane sveta zavoda lahko predlaga vsak član sveta staršev. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

## 20. člen

Predstavnike staršev v svetu zavoda se voli z glasovnicami.

Na glasovnici so navedena imena kandidatov za člana sveta zavoda po abecednem redu priimkov, število kandidatov, ki se jih voli ter navodilo o načinu glasovanja.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člana sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

## 21. člen

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev.

Za člana sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti kandidat, ki ima v zavodu več otrok. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se člana sveta zavoda izbere z žrebom. Žrebanje izvede predsednik sveta staršev zavoda.

#### 22. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka zavoda, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku. Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki.

#### 23. člen

Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

#### 24. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o predlogu z večino glasov vseh članov sveta staršev.

### 2. Ravnatelj

#### 25. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Ravnatelj zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

#### 26. člen

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira delovno mesto pomočnika ravnatelja. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ravnatelj nadomešča v času njegove odsotnosti.

Za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in nadomeščanje v času odsotnosti ravnatelj lahko pisno pooblasti tudi druge delavce zavoda.

#### 27. člen

Ravnatelj v skladu z zakonom in normativi imenuje pomočnika ravnatelja za enoto vrtca, ki opravlja naslednje naloge:

- organizira in vodi delo enote vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja enote vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- skrbi za sodelovanje enote vrtca z okoljem,
- obvešča starše o delu enote vrtca,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

#### 28. člen

Ravnatelj v skladu z zakonom imenuje vodjo podružnične šole, ki opravlja naslednje naloge:

- organizira in vodi delo podružnične šole,
- predlaga ravnatelju program razvoja podružnične šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- skrbi za sodelovanje podružnične šole z učenci in njihovimi starši,
- obvešča starše o delu podružnične šole,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

### 3. Strokovni organi

#### 29. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, strokovni aktivni in razrednik.

Strokovni organi v podružnični šoli so strokovni aktivni in razrednik.

Strokovni organi v enoti vrtca so strokovni aktivni.

### 4. Svet staršev zavoda

#### 30. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev.

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelk šole in enote vrtca po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

## VIII. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

#### 31. člen

Za opravljanje dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen, daje ustanoviteljica zavodu v upravljanje naslednje nepremičnine in opremo v njih:

- parc. št. 642/1, 642/4, 643/1, 643/2, 643/3, 643/6, 643/7 in 643/9, ki so vpisane pri vl. št. 615, k.o. Dol ter parc. št. 639/2, ki je vpisana pri vl. št. 405, k.o. Dol,
- parc. št. 73/2, ki je vpisana pri vl. št. 24, k.o. Dolsko in 70/7 ter 70/8, ki sta vpisani pri vl. št. 466, k.o. Dolsko,
- parc. št. 232/3 in 232/4, ki sta vpisani pri vl. št. 126, k.o. Senožeti.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod je ustanoviteljici odgovoren za upravljanje s premoženjem, danim v upravljanje.

## IX. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO

#### 32. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz sredstev državnega proračuna,
- iz sredstev ustanoviteljice in drugih javnih sredstev,
- iz prispevkov učencev, skladno z veljavnimi predpisi,
- s plačili staršev za storitve v predšolski vzgoji,
- s prodajo storitev in izdelkov na trgu,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

## X. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

#### 33. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravlja-

njem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, uporablja zavod za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanoviteljice pa tudi za plače.

V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti zavoda, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžna zagotoviti ustanoviteljica, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljico.

#### XI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

##### 34. člen

Zavod je pravna oseba in v pravnem prometu samostojno sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

Zavod ne sme sklepati razpolagalnih pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanoviteljice, ki ga ima v upravljanju, niti pravnih poslov, s katerimi se to premoženje obremenjuje.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Podružnični šoli in enota vrtca nimajo pooblastil v pravnem prometu.

#### XII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA

##### 35. člen

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s svojimi plani in programi,
- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,

- odloča o statusnih spremembah zavoda,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvi dejavnosti,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanoviteljici:

- vsako leto predložiti letno poročilo in letni delovni načrt,
- vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoju zavoda,
- vsako leto predložiti načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami,
- po potrebi posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

#### XIII. JAVNOST DELA ŠOLE

##### 36. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem učencev in otrok ter javnosti.

Sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati, razen, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jim ravnatelj to dovoli.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

#### XIV. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

##### 37. člen

Zavod ima lahko pravila, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in druge splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

#### XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 38. člen

Svet zavoda in svet staršev zavoda se oblikujeta v skladu s tem odlokom v roku šestih mesecev od dneva njegove uveljavitve. Do oblikovanja sveta zavoda in sveta staršev v skladu z določili tega odloka, opravljata njune naloge dosedanja svet zavoda in svet staršev.

##### 39. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 54/04).

##### 40. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. 9. 2007.

Št. 014-1/07-6

Dol pri Ljubljani, dne 6. junija 2007

Župan  
Občine Dol pri Ljubljani  
**Primož Zupančič** l.r.

#### **2953. Odlok o programu opremljanja za območje urejanja BP 9/1 – JUB Dol**

Na podlagi 74. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07), Uredbe o vsebini programa opremljanja zemljišč za gradnjo (Uradni list RS, št. 117/04 in 74/05), Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 117/04 in 75/05) ter 16. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 36/02 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na 5. redni seji dne 6. junija 2007 sprejel

### **ODLOK**

#### **o programu opremljanja za območje urejanja BP 9/1 – JUB Dol**

##### I. UVODNE DOLOČBE

###### 1. člen

S tem odlokom se skladno z občinskim lokacijskim načrtom za območje urejanja BP 9/1 – JUB Dol (v nadaljevanju: območje) sprejme program opremljanja zemljišč za gradnjo (v nadaljevanju: program opremljanja), ki ga je izdelal Inštitut za urbano ekonomiko družba za urejanje in gospodarjenje s prostorom d.o.o., Petkova ul. 69, Ljubljana.

###### 2. člen

Program opremljanja vsebuje:

- prikaz obstoječe in predvidene komunalne infrastrukture,
- investicije v gradnjo komunalne infrastrukture,
- podlage za odmero komunalnega prispevka.

###### 3. člen

V programu opremljanja so izračunani stroški izgradnje gospodarske javne infrastrukture lokalnega pomena (v nade-

ljevanju: komunalna infrastruktura). To so objekti in omrežja ter površine v upravljanju izvajalcev lokalnih gospodarskih javnih služb, za katero se lahko odmerja komunalni prispevek.

Program opremljanja vsebuje izračun skupnih stroškov investicije, to je vseh investicijskih stroškov v izgradnjo komunalne infrastrukture, ki se nahaja izven območja. V skupnih stroških investicije niso vključeni stroški izgradnje električnega in telekomunikacijskega omrežja, ker ti omrežji ne sodita v komunalno infrastrukturo in se zanju ne odmerja komunalni prispevek, vendar je od njiju odvisna izvedba opremljanja zemljišč za gradnjo.

Program opremljanja ne vključuje stroškov izgradnje gospodarske javne infrastrukture znotraj območja občinskega lokacijskega načrta.

## II. PRIKAZ OBSTOJEČE IN PREDVIDENE GOSPODARSKE JAVNE INFRASTRUKTURE

### 4. člen

Obstoječa in načrtovana komunalna infrastruktura sta prikazani v grafičnih prilogah, ki so sestavni del tega odloka.

## III. INVESTICIJE V GRADNJO KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

### 5. člen

Skupni stroški investicije obsegajo stroške za gradnjo komunalne infrastrukture izven območja, stroške odkupa zemljišča in priprave zemljišča vključno s stroški inženiringa in nadzora ter nepredvidene stroške.

V stroških za gradnjo komunalne infrastrukture so zajeti naslednji stroški: izgradnja križišča – rondoja na Zasavski cesti, povezovalna cesta od rondoja do ceste mimo JUB-a, rekonstrukcija ceste mimo JUB-a, izgradnja čistilne naprave, rekonstrukcija vodovoda, izgradnja kanalizacije v ločenem sistemu, izgradnja plinovodnega omrežja, ki se bo navezoval na novi srednjetačni plinovod, ki bo potekal blizu severne meje območja urejanja BP 9/1 JUB Dol in izgradnja nasipa oziroma opornega zidu.

V okviru stroškov nakupa zemljišča so zajeti stroški nakupa za izgradnjo rondoja. Stroški priprave zemljišča vključujejo stroške izdelave občinskega lokacijskega načrta, programa opremljanja, geodetske dokumentacije in študij.

V skupnih stroških investicije niso vključeni stroški financiranja in izgradnje interne gospodarske javne infrastrukture.

Skupni stroški, ki znašajo 4.240.946,84 EUR (brez DDV), po stalnih cenah na dan 31. 12. 2006, so razvidni iz tabele 3.0, ki je priloga tega odloka.

## IV. PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

### 6. člen

Podlaga za odmero komunalnega prispevka za določeno vrsto komunalne infrastrukture na območju je višina obračunskih stroškov investicije.

Obračunski stroški investicije so tisti del skupnih stroškov investicije v določeno vrsto komunalne infrastrukture, ki se po načrtu razvojnih programov občinskega proračuna financirajo iz sredstev zbranih s plačili komunalnih prispevkov in bremenijo določljive zavezanke.

Višina obračunskih stroškov investicije se izračuna tako, da se od skupnih stroškov investicije odštejejo sredstva, ki jih občina za izvedbo investicije pridobi iz drugih virov in so določeni v načrtu razvojnih programov občinskega proračuna.

### 7. člen

Za potrebe odmere komunalnega prispevka zavezancem je potrebno izračunane obračunske stroške preračunati na enoto mere, ki se uporablja za odmero komunalnega prispevka.

Podlage za odmero komunalnega prispevka so:

1. Obračunski stroški investicije
2. Preračun obračunskih stroškov investicije na parcelo in na neto tlorisno površino objekta
3. Posebna merila za odmero komunalnega prispevka.

## 1. Obračunski stroški investicije

### 8. člen

Obračunski stroški investicije zajemajo del skupnih stroškov investicije, ki jih morajo pokriti investitorji tega območja.

Obračunski stroški investicije so nadomestitveni stroški za obstoječo in predvideno komunalno infrastrukturo.

Obračunski stroški investicije obsegajo stroške za gradnjo komunalne infrastrukture izven območja, stroške priprave zemljišča vključno s stroški inženiringa in nadzora ter nepredvidene stroške.

V stroških za gradnjo komunalne infrastrukture so v deležu zajeti naslednji stroški: izgradnja križišča – rondoja na Zasavski cesti, povezovalna cesta od rondoja do ceste mimo JUB-a, rekonstrukcija ceste mimo JUB-a, izgradnja čistilne naprave, rekonstrukcija vodovoda, izgradnja kanalizacije v ločenem sistemu, izgradnja plinovodnega omrežja, ki se bo navezoval na novi srednjetačni plinovod, ki bo potekal blizu severne meje območja urejanja BP 9/1 JUB Dol in izgradnja nasipa oziroma opornega zidu.

Obračunski stroški investicije znašajo 1.203.157,86 EUR (brez DDV) oziroma 288.324.750,00 SIT, izračunani na dan 31. 12. 2006, preračunani v EUR po tečaju zamenjave 1 EUR = 239,640 SIT.

## 2. Preračun obračunskih stroškov investicije na enoto mere

### 9. člen

Enoti mere za preračun izračunanih obračunskih stroškov, ki se uporabljata za odmero komunalnega prispevka zavezancem, sta kvadratni meter parcele z določeno komunalno infrastrukturo na obračunskem območju in kvadratni meter neto tlorisne površine objekta.

Preračun obračunskih stroškov investicije na enoti mere iz prejšnjega odstavka tega člena je razviden iz tabele 3.7, ki je priloga tega odloka.

Skupni obračunski stroški investicije na m<sup>2</sup> parcele so 52,08 EUR, na m<sup>2</sup> neto tlorisne površine objekta pa 35,29 EUR.

## 3. Posebna merila za odmero komunalnega prispevka

### 10. člen

Posebna merila so:

- razmerje med merilom parcele in merilom neto tlorisne površine pri izračunu komunalnega prispevka je 0,50:0,50;
- faktor dejavnosti je 1- izgradnja skladiščno-proizvodnih objektov.

Olajšav za zavezanca ni.

Komunalni prispevek se po izbiri zavezanca lahko plača kot enkratni znesek ali z akontiranjem odmerjenega zneska in končnim poračunom. Glede načina plačila se v primeru odmere na zahtevo zavezanca, zavezanec opredeli v zahtevi za odmero.

### 11. člen

Pri izračunu komunalnega prispevka se upoštevajo določbe tretjega odstavka 9. člena in določbe 10. člena tega odloka.

Izračun komunalnega prispevka je razviden iz tabele 3.9, ki je priloga tega odloka.

Komunalni prispevek preračunan na 1 m<sup>2</sup> parcele znaša 26,04 EUR, na 1 m<sup>2</sup> neto tlorisne površine objektov pa znaša 17,64 EUR.



## V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 12. člen

Terminski plan izgradnje gospodarske javne infrastrukture znotraj območja je odvisen od etapnosti izgradnje načrtovanih objektov.

Izgradnja komunalne infrastrukture izven območja poteka po terminskem planu, ki ga je določila Občina Dol pri Ljubljani.

## 13. člen

Stroški opremljanja kvadratnega metra parcele in stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objektov se pri odmeri komunalnega prispevka indeksirajo ob uporabi povprečnega letnega indeksa cen za posamezno leto, ki ga objavlja Združenje za gradbeništvo v okviru Gospodarske zbornice Slovenije, pod »Gradbena dela – ostala nizka gradnja«.

## 14. člen

Program opremljanja s prilogami je na vpogled na sedežu Občine Dol pri Ljubljani.

## 15. člen

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

Št. 35106-0022-2004-44

Dol pri Ljubljani, dne 6. junija 2007

Župan  
Občine Dol pri Ljubljani  
**Primož Zupančič** l.r.

**2954. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi vaških odborov Občinskega sveta Občine Dol pri Ljubljani in določitvi njihovih območij**

Na podlagi določb tretjega odstavka 19. in tretjega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1) ter 16. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 36/02) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na 5. seji 6. junija 2007 sprejel

## O D L O K

**o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi vaških odborov Občinskega sveta Občine Dol pri Ljubljani in določitvi njihovih območij**

## 1. člen

V Odloku o ustanovitvi vaških odborov Občinskega sveta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 56/00) se v 2. členu spremenita druga in tretja alineja tako, da se glasita:

»– Vaški odbor za območje naselij Dol pri Ljubljani, Videm, Kleče pri Dolu, Zaboršt pri Dolu, Zajelše in Podgora pri Dolskem, ki šteje 7 članov,

– Vaški odbor za območje naselij Dolsko, Osredke, Petelinje, Kamnica in Vinje, ki šteje 6 članov.«.

## 2. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 03204-1/00-35

Dol pri Ljubljani, dne 6. junija 2007

Župan  
Občine Dol pri Ljubljani  
**Primož Zupančič** l.r.

## GORENJA VAS - POLJANE

**2955. Pravilnik o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za spodbujanje razvoja malega gospodarstva v Občini Gorenja vas - Poljane**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo) in 16. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (UVG, št. 22/99, Uradni list RS, št. 80/01) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 5. redni seji dne 13. 6. 2007 sprejel

## P R A V I L N I K

**o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za spodbujanje razvoja malega gospodarstva v Občini Gorenja vas - Poljane**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

S tem pravilnikom se določajo ukrepi, pogoji in postopek za dodeljevanje finančnih sredstev občinskega proračuna za spodbujanje razvoja malega gospodarstva v Občini Gorenja vas - Poljane.

## 2. člen

Sredstva za spodbujanje razvoja malega gospodarstva v Občini Gorenja vas - Poljane se zagotavljajo iz proračuna Občine Gorenja vas - Poljane (v nadaljevanju: občine), ki ga sprejme občinski svet z odlokom o proračunu za tekoče leto.

## 3. člen

Upravičeni prejemniki po tem pravilniku so:

- mikro in majhne gospodarske družbe, ki so registrirane po Zakonu o gospodarskih družbah,
- samostojni podjetniki,
- fizične osebe (velja samo za ukrep Pospeševanje zaposlovanja/samozaposlitev),
- občani, ki so pri pristojnem organu vložili vlogo za vpis v Poslovni register Slovenije,
- podjetja, ki so na pristojnem sodišču vložila zahtevo za vpis v sodni register.

Za posamezne ukrepe so lahko upravičeni prejemniki tudi drugi, če je to posebej navedeno pri posameznem ukrepu.

Sedež obratovalnice oziroma podjetja ali poslovni prostori morajo biti na območju Občine Gorenja vas - Poljane.

Upravičenci iz 3. člena tega pravilnika morajo svojo dejavnost opravljati na območju Občine Gorenja vas - Poljane.

Do finančnih spodbud niso upravičena podjetja iz dejavnosti iz sektorjev ribištva in ribogojstva po opredelitvi Uredbe Sveta (ES) št. 104/2000, premogovništva po opredelitvi Uredbe (ES) št. 1407/2002, primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti, Pomoči ne bodo pogojene s prednostjo rabe domačega blaga pred rabo uvoženega in pomoči dodeljene podjetjem, ki delujejo v cestnoprometnem sektorju, ne bodo namenjene za nabavo vozil za cestni promet tovora.

Prav tako do sredstev po tem pravilniku niso upravičeni:

- podjetja v težavah (v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije),
- podjetja v težavah, ki dobivajo pomoč po posebnem programu za reševanje in prestrukturiranje,
- subjekti, ki so že prejeli sredstva po tem pravilniku, vendar sredstev niso porabili namensko,
- subjekti, ki so že koristili pomoč za posamezne namene do višine, ki jo omogočajo posamezna pravila državnih pomoči,
- subjekti, ki nimajo poravnanih obveznosti do Občine Gorenja vas - Poljane.



## 4. člen

Način dodeljevanja pomoči:

1. Sredstva se dodeljujejo na podlagi letno izvedenega javnega razpisa. V javnem razpisu se podrobneje določijo kriteriji ter način uveljavljanja in koriščenja sredstev.

2. Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe opravi pregled prispelih vlog in jih oceni na podlagi pogojev in meril, ki so navedeni v javnem razpisu. Odbor pripravi predlog višine sofinanciranja, ki ga predloži županu.

3. Prejemnikom sredstev se izda sklep o višini odobrenih sredstev za posamezen namen.

4. Občina je dolžna poročati ministrstvu, pristojnemu za nadzor državnih pomoči, o višini dodeljenih sredstev po upravičencih in namenih.

5. Pri ukrepih, kjer je to potrebno, se medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči uredijo s pogodbo.

## 5. člen

Javni razpis se objavi v javnem glasilu Občine Gorenja vas - Poljane in na spletni strani Občine Gorenja vas - Poljane.

Javni razpis mora vsebovati zlasti:

- ime in sedež občine, ki dodeljuje sredstva,
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- predmet javnega razpisa,
- upravičence, ki se lahko prijavijo na javni razpis,
- pogoje in merila za pridobitev sredstev,
- višino sredstev, ki je na razpolago za predmet javnega razpisa,

– določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,

– navedbo dokumentacije, ki jo morajo upravičenci priložiti k vlogi,

– rok, do katerega morajo biti vložene vloge za dodelitev sredstev,

– naslov, na katerega se pošljejo vloge,

– rok, v katerem bodo potencialni prejemniki – upravičenci obveščeni o izidu javnega razpisa,

– kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo,

– drugo.

Kolikor je za določen ukrep manjše število vlog, kot je razpoložljivih sredstev, se razpoložljiva sredstva lahko prerazporedijo na drug ukrep znotraj okvira javnega razpisa.

Za izvedbo postopka javnega razpisa se uporabljajo področni predpisi.

## 6. člen

Finančna sredstva za spodbujanje razvoja malega gospodarstva se bodo dodeljevala v obliki nepovratnih sredstev.

Finančna sredstva se dodeljujejo po pravilu »de minimis«, kar pomeni, da skupna pomoč de minimis, dodeljena kateremu koli upravičencu, ne sme presežati 200.000 EUR v katerem koli obdobju treh proračunskih let. Skupna pomoč de minimis, dodeljena kateremu koli podjetju, ki deluje v cestnoprometnem sektorju, pa ne sme presežati 100.000 EUR v kateremkoli obdobju treh proračunskih let.

Ti meji se uporabljata ne glede na to, iz katerih virov (sredstva občinskega proračuna, javna sredstva Republike Slovenije ali EU) je pomoč dodeljena.

## 7. člen

Prosilec mora ob prijavi na javni razpis predložiti izjavo, da za določen namen ni pridobil ali je v postopku pridobivanja dodatnih sredstev iz kateregakoli drugega javnega vira.

Upravičenec, ki je za isti namen, kot ga navaja v vlogi za pridobitev sredstev, že prejel javna sredstva Republike Slovenije ali EU, do sredstev ni upravičen.

## 8. člen

Upravičenec, pri katerem se ugotovi, da je sredstva pridobil nezakonito ali jih porabil nenamensko, mora vrniti vsa pridobljena sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

Upravičenec, pri katerem se ugotovijo kršitve iz prvega odstavka tega člena, ne more pridobiti novih sredstev iz tega pravilnika še 2 leti po vračilu vseh pridobljenih sredstev z zakonitimi zamudnimi obrestmi v sorazmernem delu glede na čas zaposlitve.

## 9. člen

Namenskost porabe sredstev, pridobljenih pod pogoji tega pravilnika preverja občinska uprava in s tem seznanjeni Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe. V primeru ugotovitve nenamenske porabe sredstev je prejemnik sredstva dolžan vrniti skupaj s pripadajočimi zamudnimi obrestmi v sorazmernem delu glede na čas zaposlitve.

## II. UKREPI

## 10. člen

Ukrepi za spodbujanje razvoja malega gospodarstva so:

## 1. POSPEŠEVANJE ZAPOSLOVANJA

Namen:

- odpiranje novih delovnih mest,
- pospeševanje samozaposlovanja,
- zaposlovanje mladih.

Pogoji:

Brezposelna oseba mora izpolnjevati naslednje:

- je državljan Republike Slovenije,
- ima stalno prebivališče v Občini Gorenja vas - Poljane,
- ni imela zadnje zaposlitve pri delodajalcu, ki uveljavlja subvencijo, ali pri njegovih povezanih pravih osebah.

Samozaposlitev mora biti realizirana v tekočem koledarskem letu.

Zaposlitev brezposelne osebe mora biti sklenjena v tekočem koledarskem letu.

Novo odprta delovna mesta morajo obstajati vsaj dve leti po prejeti pomoči za ta namen.

Višina:

– pomoč brezposelni osebi za samozaposlitev znaša 2500 točk,

– pomoč delodajalcu za zaposlitev osebe za nedoločen čas s polnim delovnim časom znaša 1500 točk,

– pomoč delodajalcu za zaposlitev osebe za nedoločen čas, ki ji je to prva zaposlitev, znaša 1500 točk,

– pomoč delodajalcu za zaposlitev visokokvalificiranega delavca (VI, VII ali višja stopnja izobrazbe) za nedoločen čas, znaša 3000 točk.

Višino točke vsako leto v razpisu določi župan na predlog odbora za gospodarstvo in gospodarske javne službe.

## 2. SOFINANCIRANJE POGODBENE OBRESTNE MERE ZA DODELJEVANJE KREDITOV

Namen:

- materialne investicije.

Pogoji:

– v skladu s pogodbo o medsebojnem sodelovanju, sklenjeno med Občino Gorenja vas - Poljane in posojilojemalcem oziroma banko,

– subvencijo realne obrestne mere lahko pridobijo prosilci, ki imajo med viri financiranja zagotovljenih najmanj 30% lastnih sredstev,

– minimalni znesek posojila je 4.200 EUR,

– investicija, ki je predmet subvencije, se mora ohraniti v Občini Gorenja vas - Poljane vsaj 5 let po njenem zaključku,

– subvencionira se pogodbena obrestna mera za obresti, ki zapadejo v plačilo v tekočem letu, in sicer od dolgoročnih posojil in pogodb o finančnem najemu za osnovna sredstva (razen osebnih avtomobilov),

– poleg upravičencev iz 3. člena tega pravilnika so do sredstev upravičeni tudi občani, ki živijo na gorsko-višinskem območju občine in svojo dejavnost opravljajo kot dopolnilno dejavnost.

## Višina:

- višina pomoči se določi letno z javnim razpisom,
- višina pomoči ne sme presegati 55% upravičenih stroškov investicije,

– investicija se mora izvesti na območju Občine Gorenja vas - Poljane.

## Upravičeni stroški:

- strošek nakupa, urejanja in opremljanja zemljišča za gradnjo poslovnih prostorov,
- strošek nakupa, graditve ali adaptacije poslovnih prostorov, namenjenih za poslovno dejavnost,
- strošek nakupa opreme in generalne obnove obstoječe opreme.

Sredstva v obliki subvencioniranja pogodbene obrestne mere iz občinskega proračuna se za isti namen dodeljujejo le enkrat.

## 3. SOFINANCIRANJE PROMOCIJE IZDELKOV IN STORITEV MIKRO IN MAJHNIH PODJETIJ

## Namen:

– sodelovanje podjetnikov in obrtnikov na sejmih v tujini in doma, da se predstavijo potencialnim kupcem z gospodarskimi subjekti in izdelki,

- možnost za začetek novih poslov,
- organizirana predstavitev širšemu krogu.

## Pogoji:

– udeležba na sejmih v tujini in doma,

– občina bo sofinancirala stroške najetja, postavitve in delovanja stojnice ob predložitvi potrebnih dokazil.

## Višina:

– do 50% upravičenih stroškov, vendar ne več kot 1300 EUR.

## Upravičeni stroški:

– strošek najetja, postavitve in delovanja stojnice pri prvi udeležbi na določenem sejmu v tekočem letu.

## 4. SOFINANCIRANJE IZDELAVE POSLOVNEGA NAČRTA

## Namen:

– materialne investicije.

## Pogoji:

– izdelan poslovni načrt.

## Višina:

– 50% upravičenih stroškov izdelave poslovnega načrta oziroma maksimalno 300 EUR.

## Upravičeni stroški:

– strošek izdelave poslovnega načrta za nakup, urejanje in opremljanje zemljišča za gradnjo poslovnih prostorov,

– strošek izdelave poslovnega načrta za nakup, graditev ali adaptacijo poslovnih prostorov, namenjenih za poslovno dejavnost,

– strošek izdelave poslovnega načrta za nakup opreme.

## 5. SOFINANCIRANJE INOVACIJSKE DEJAVNOSTI

## Namen:

– Vsem mikro in majhnim družbam, ki razvijajo nove proizvode za pospeševanje razvoja novih proizvodov, storitev in tehnologij.

## Pogoji:

– občina bo sofinancirala inovacijsko dejavnost na podlagi dokazil o opravljenih storitvah.

## Višina pomoči:

– do 30% upravičenih stroškov, vendar ne več kot 1600 EUR

## Upravičeni stroški:

– stroški materialnih in nematerialnih (stroški nakupa licenc, know-how ali nepatentiranega tehničnega znanja).

## 6. SOFINANCIRANJE PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA PRIDOBITEV GRADBENEGA DOVOLJENJA ZA POSLOVNE OBJEKTE NA OBMOČJU GOSPODARSKIH CON TODRAŽ IN DOBJE

## Namen:

– Vsem mikro in majhnim družbam, ki pridobivajo gradbeno dovoljenje za poslovne objekte na območju gospodarskih con Todraž in Dobje.

## Pogoji:

– občina bo sofinancirala na podlagi dokazil o opravljenih storitvah.

## Višina pomoči:

– do 15% upravičenih stroškov, vendar ne več kot 1200 EUR.

## Upravičeni stroški:

– stroški izdelave projektne dokumentacije.

Sedež obratovalnice oziroma podjetja ali poslovni prostori morajo biti na območju Občine Gorenja vas - Poljane.

## 7. SOFINANCIRANJE VGRADNJE MANJŠIH KURILNIH NAPRAV NA LESNO BIOMASO

## Namen:

– vgradnja manjših kotlov na lesne sekance, na polena in na pelete.

## Pogoji:

– občina bo sofinancirala vgradnjo manjših kurilnih naprav na lesno biomaso na podlagi dokazil o nakupu in vgradnji naprave.

## Višina:

– največ 35% upravičenih stroškov izvedbe investicije.

## Upravičeni stroški:

– stroški vgradnje manjših kotlov na biomaso (osnovni del, brez dodatnih napeljav).

## III. KONČNE DOLOČBE

## 11. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju proračunskih sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 33/04).

## 12. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za programsko obdobje 2007–2013.

Št. 705/2007

Gorenja vas, dne 13. junija 2007

Župan

Občina Gorenja vas - Poljane  
Milan Čadež l.r.

**2956. Pravilnik o dodelitvi pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Gorenja vas - Poljane**

Na podlagi 36. člena Zakona o kmetijstvu – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 51/06) in 21. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane – uradno prečiščeno besedilo (UVG, št. 22/99, Uradni list RS, št. 80/01) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 5. seji dne 13. 6. 2007 sprejel

## P R A V I L N I K

**o dodelitvi pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva, gozdarstva in podeželja v občini Gorenja vas - Poljane**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik na podlagi Uredbe Komisije št. 1857/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe ES

pri državni pomoči za majhna in srednje velika podjetja, ki se ukvarjajo s proizvodnjo kmetijskih proizvodov, in o spremembi Uredbe št. 70/2001 (UL L št. 358, z dne 16. 12. 2006, str. 3) – Uredba za skupinske izjeme in z Uredbo Komisije št. 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči »de minimis« (UL L št. 379, z dne 28. 12. 2006, str. 5–10) ter priloga I k Uredbi Komisije št. 70/2001 z dne 12. 1. 2001 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe Evropske skupnosti pri pomoči za majhna in srednje velika podjetja (UL L št. 10 z dne 13. 1. 2001, str. 33, z vsemi spremembami) določa cilje in ukrepe za razvoj kmetijstva, gozdarstva in podeželja, upravičence, upravičene stroške, pogoje in postopke za uvedbo in izvajanje posameznih ukrepov ter nadzor nad izvajanjem ukrepov.

## 2. člen

(način zagotavljanja sredstev, nabor ukrepov in višina sredstev za posamezne ukrep)

Pomoč za ohranjanje in razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja se zagotavlja iz proračuna Občine Gorenja vas - Poljane (v nadaljevanju občine).

Letni nabor ukrepov in višina sredstev za ukrepe se za vsako leto določi s proračunom občine.

## 3. člen

(oblika, kumulacija in višina pomoči)

Pomoči po tem pravilniku so nepovratna sredstva, ki se dodeljujejo v naslednjih oblikah:

– dotacije,

Pomoči, ki se dodeljujejo preko ukrepov od 9. člena do 18. člena tega pravilnika so državne pomoči.

Pri dodeljevanju pomoči se upošteva kumulacija pomoči, ki določa, da se pomoči, ki jih prejme upravičenec iz kateregakoli javnega vira za iste upravičene stroške, seštevajo in ne smejo preseči maksimalne višine pomoči določene s tem pravilnikom.

Pri posameznih ukrepih veljajo naslednje omejitve višine pomoči:

– Za naložbe in majhna in srednje velika podjetja za primarno proizvodnjo (člen 9) najvišji znesek posameznemu podjetju ne sme preseči 400.000 EUR v katerem koli obdobju treh proračunskih let ali 500.000 EUR, če gre za podjetje na območjih z omejenimi dejavniki;

– Za ostale ukrepe (členi 10–14) se upošteva najvišja intenzivnost pomoči, ki je navedena pri posameznemu ukrepu.

– Za ukrepe po pravilih de minimis (členi 14–16) pomoč dodeljena kateremu koli podjetju ne sme presegati 200.000 € bruto v katerem koli obdobju treh proračunskih let. Izjema velja za podjetja, ki delujejo na področju transporta, kjer skupna pomoč de minimis ne sme presegati 100.000 EUR v kateremkoli obdobju treh proračunskih let.

## 4. člen

(upravičeni prejemniki)

Upravičeni prejemniki pomoči po tem pravilniku so:

– kmetijska gospodarstva, pravne in fizične osebe, ki se ukvarjajo s kmetijsko dejavnostjo, imajo stalno bivališče oziroma sedež v občini, so vpisani v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska zemljišča, ki ležijo na območju občine,

– člani kmetijskega gospodinjstva, ki imajo stalno prebivališče na naslovu nosilca dejavnosti – na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev in ima sedež in kmetijske površine na območju občine,

– organizacije, ki so registrirane za opravljanje storitev iz področij pomoči,

– registrirana stanovska in interesna združenja in zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine,

– dijaki in študentje programov iz kmetijstva in gozdarstva.

Do pomoči po tem pravilniku niso upravičeni subjekti, ki so:

– v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji,

– podjetja v težavah,

– velika podjetja,

– subjekti, ki so za isti namen in za iste upravičene stroške, kot jih navajajo v vlogi za pridobitev sredstev že prejeli javna sredstva Republike Slovenije ali EU,

– naložbo ali storitev že zaključili (ne velja za ukrep: transport),

– nenamensko koristili sredstva iz občinskega, državnega ali EU proračuna v obdobju 5 let od ugotovitve nepravilnosti.

## 5. člen

(cilji)

Cilji pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva, gozdarstva in podeželja v obdobju 2007–2013 so:

– zagotoviti večjo konkurenčnost ohranjanje ter ustvarjanje delovnih mest v podeželskem prostoru,

– ohraniti kulturno in bivanjsko dediščino podeželskega prostora

– spodbuditi učinkovitost in strokovnost kmetijstva in gozdarstva

– izboljšati uspešnost kmetijskih gospodarstev

– spodbuditi zavarovanje posevkov, plodov in živali.

## 6. člen

(splošna določila)

– Pomoč se lahko dodeli samo upravičencem, ki so opredeljeni v okviru posameznega ukrepa.

– Upravičenec predloži izjavo, da za iste upravičene stroške in za isti namen ni pridobil sredstev oziroma ni v postopku pridobivanja sredstev iz kateregakoli drugega javnega vira.

– Pomoč se dodeli na podlagi vloge, ki vsebuje osnovne podatke o upravičencu/izvajalcu, podatke o naložbi/storitvi, časovni potek in predvidene stroške. Podrobna vsebina in zahtevane priloge se določijo z javnim razpisom.

– Odobrene naložbe oziroma dela ali storitve, ki so odobrene z javnim razpisom morajo biti zaključene pred zadnjim izplačilom zahtevka.

– Če se upravičenec ali izvajalec v skladu s predpisi o javnih naročilih šteje za naročnika mora predložiti dokazilo, da je bil postopek izbire dobavitelja izveden v skladu z Zakonom o javnih naročilih.

– Po zaključku investicije mora investicija biti v uporabi za namen, za katerega je upravičenec pridobil sredstva vsaj še 5 let po izplačilu sredstev.

– Upravičenec, ki pridobi pomoč iz tega pravilnika mora voditi predpisano dokumentacijo, ki je določena z javnim razpisom in pogodbo o dodelitvi sredstev in jo mora hraniti še najmanj 5 let po zadnjem izplačilu sredstev.

– Upravičeni prejemnik sredstev ne sme uporabljati naložbe v nasprotju z namenom dodelitve sredstev.

– Upravičenec, ki je pridobil pomoč iz tega pravilnika, za isto naložbo, kot jo je navedel v vlogi, ne more kandidirati naslednjih 5 let.

## 7. člen

(vrste ukrepov)

Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v občini se finančna sredstva usmerjajo preko naslednjih ukrepov:

A. Na podlagi Uredbe za skupinske izjeme:

1. Naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo

2. Varstvo tradicionalnih krajin in stavb

3. Pomoč za plačilo zavarovalnih premij

4. Pomoč za zaokrožitev zemljišč

5. Zagotavljanje tehnične podpore v kmetijstvu

6. Zagotavljanje tehnične podpore v kmetijstvu – nadomeščanje nosilca kmetijskega gospodarstva ali njegovega zakonskega ali izvenzakonskega partnerja zaradi bolezni ali izvenzakonskega partnerja zaradi bolezni.

B. Na podlagi Uredbe Komisije (ES) št. 1998/2006:

1. Naložbe za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetijah

2. Nove investicije za delo v gozdu

3. Nova znanja na področju dopolnilnih dejavnosti in gozdarstva

C. Ostali ukrepi:

1. Šolanje na poklicnih in srednješolskih kmetijskih in gozdarskih programih

2. Delovanje društev

3. Raziskovalne naloge

4. Izvajanje lokalne razvojne strategije LEADER.

## II. UKREPI

### II A. UREDBA ZA SKUPINSKE IZJEME

#### 8. člen

(Naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo)

(4. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

Namen:

Z ukrepom se bo dvignila konkurenčnost primarnega sektorja, saj sta na majhnih kmetijah naše občine dvig produktivnosti z novimi tehnologijami ključnega pomena za ohranitev in razvoj primarne dejavnosti na kmetijah ter predpogoj za izboljšanje okolja, varnosti, higiene in dobrobiti živali. Ukrepi bo prispevali k zmanjšanju proizvodnih stroškov, izboljšanju in preusmeritvi proizvodnje, izboljšanju kakovosti, ohranjanju in izboljšanju naravnega okolja ali izboljšanju higienskih razmer ali standardov za dobro počutje živali.

Predmet:

Posodabljanje kmetijskih gospodarstev z živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo

– naložbe v posodobitev nepremičnin – hlevov s pripadajočo notranjo opremo (oprema za krmljenje, molžo in izločke) za prirejo mleka in mesa;

– naložbe v posodobitev skladišč za krmo s pripadajočo opremo;

– nakup kmetijske mehanizacije in računalniške programske opreme;

– prva postavitve oziroma prestrukturiranje obstoječih trajnih sadnih nasadov;

– nakup in postavitve rastlinjakov in plastenjakov, vključno s pripadajočo opremo;

– naložbe v prvo postavitve pašnikov;

– naložbe v obnovo namakalnih sistemov, ki so v lasti kmetijskih gospodarstev in po naložbi zagotavljajo vsaj 25% zmanjšanje prejšnje uporabe vode;

– naložbe v cestno in ostalo infrastrukturo na kmetijskih gospodarstvih, ki niso javne poti ter zemljišča (dovozne poti do kmetijskega gospodarstva v zasebne namene, poljske poti ...)

2. Naložbe v prilagajanje standardom dobrega počutja živali v živinorejski proizvodnji: skladno s predpisi EU:

– naložbe v izgradnjo stojišč, ležišč in boksov s pripadajočo opremo

– naložbe v objekte za zavarovanje živali, ki živijo na prostem, pred neugodnimi vremenskimi pogoji

– naložbe v električno infrastrukturo

– naložbe v prezračevalni sistem

– naložbe v napajališča za živino.

Upravičenci: kmetijska gospodarstva, pravne in fizične osebe, ki se ukvarjajo s primarno kmetijsko proizvodnjo

Splošni pogoji upravičenosti za 1 in 2:

– Upravičenec mora imeti v času oddaje vloge za investicijo MID številko ter v uporabi najmanj 1 ha primerljivih površin. Za en ha primerljivih površin, se po podatkih GERK, štejejo: 1 ha njiv, 2 ha travnikov oziroma ekstenzivnih sadovnjakov, 4 ha pašnikov, 0,25 ha plantažnih sadovnjakov ali vinogradov, 0,2 ha vrtov, vključno z zavarovanimi prostori pri pridelavi vrtnin, 8 ha gozdov, 5 ha gozdnih plantaž ali 6 ha barjanskih travnikov ali drugih površin.

– Naložba mora ustrezati veterinarsko sanitarnim, zdravstveno sanitarnim in okoljevarstvenim zahtevam (napisana in podpisana izjava s strani upravičenca o ustreznosti naložbe).

– Za naložbo morajo upravičenci predložiti ustrezno dovoljenje za izvedbo investicije (lokacijsko informacijo, gradbeno dovoljenje ...) – kjer je to potrebno.

– Gradbena dela morajo biti izvedena v skladu s predpisi o gradnji objektov, urejanju prostora in varstvu okolja.

– Kot zaključek naložbe se šteje vključitev kmetijske mehanizacije ali opreme v objektih v proizvodni proces ali vpis intenzivnih sadovnjakov ali nasadov v register, ki ga vodi MKGP.

Specifični pogoji upravičenosti za: 1: Posodabljanje kmetijskih gospodarstev z živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo:

– Upravičenec lahko kandidira za pomoč, če gre za investicije v:

- lastno primarno pridelavo kmetijskih proizvodov, ki jih opredeljuje Priloga 1 k Pogodbi in spadajo v naslednje sektorje: mleko, meso, med, poljščine, sadje in zelenjava, okrasne rastline in grmovnice, semena in ostali semenski material.

- reja govedi

- rejo drobnice na območjih z omejenimi dejavniki in je le ta na paši vsaj 5 mesecev/leto, ne glede na sedež kmetijskega gospodarstva

- rejo avtohtonih in tradicionalnih pasem konj.

– Upravičenec mora poleg vloge zahtevane v razpisu predložiti načrte ureditve; vsebine načrtov se določijo v razpisu:

- Za posodobitev hleva: tehnološki načrt ureditve hleva s popisom opreme in tehnologije reje,

- Za posodobitev skladišč: tehnološki načrt ureditve skladišča s popisom del, opreme in tehnologijo,

- Za ureditev trajnih nasadov: tehnološki načrt ureditve trajnih sadnih nasadov,

- za obnovo namakalnih sistemov: načrt obnove s popisom del, opreme in tehnično specifikacijo, iz katere je razvidno, da taka naložba vodi k zmanjšani prejšnji uporabi vode za 25%;

- Za ureditev pašnikov: izdelan tehnološki načrt ureditve pašnika s popisom del, opreme in tehnologijo paše;

- Za naložbe v poti (poljske, dovozne ...) in kmetijska zemljišča na kmetijskih gospodarstvih: izdelan tehnološki načrt ureditve zemljišča ali dostopov.

Specifični pogoji upravičenosti za 2: Naložbe v prilagajanje novouvedenim standardom v živinorejski proizvodnji

– Podpora se lahko dodeli le za izpolnjevanje novih standardov. Po naložbi morajo biti standardi doseženi.

– Po zaključku naložbe v prilaganje dobrega počutja živali, upravičenec predloži izjavo o uskladitvi z zahtevami standardov (napisana in podpisana izjava s strani upravičenca o ustreznosti)

Upravičeni stroški:

Splošni za 1 in 2:

– Gradbena in obrtniška dela: gradbena in obrtniška dela (rušitvena, zemeljska dela, zidarska, tesarska, fasaderska, krovna, kleparska, keramičarska, mizarska, pleskarska, ključavničarska, kamnoseška, elektroinštalacijska, vodovodna in druga inštalaterska dela, ureditev zunanje infrastrukture in dodatna dela).

– Pri posameznih gradbenih in obrtniških delih se upoštevajo stroški dobave gotovih elementov (nakup in prevoz), njihova montaža in stroški izvedbe del na licu mesta (stroški materiala, prevoza in opravljenih del).

– Splošni upravičeni stroški: honorarji arhitektov, inženirjev in svetovalcev (strokovnih in podjetniških), stroški za študije izvedljivosti, nakup patentov in licenc.



Specifični stroški za 1:

Posodabljanje kmetijskih gospodarstev z živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo:

– nakup in montaže nove tehnološke opreme (za krmiljenje, molžo ...)

– informacijska oprema vključno z računalniškimi programi,

– nakup materiala, opreme in stroški novogradnje pomožnih živinorejskih objektov, Pomoč za adaptacijo in rekonstrukcijo gnojnih jam in gnojišč zaradi izpolnjevanja standarda nitratna direktiva ni mogoča.

– nakup nove kmetijske mehanizacije,

– zemeljska in betonska del, priprave poti, nakup in postavitve mrež in opore za napravo trajnih nasadov,

– nakup in postavitve rastlinjaka in plastenjaka s pripadajočo opremo oprema za osvetljevanje in senčenje; oprema za zračenje oziroma ogrevanje; oprema za pripravo tal in substratov, oprema za setev in sajenje);

– pri obnovi namakalnih sistemov; stroški za nakup opreme, če se taka naložba vodi k zmanjšanju prejšnje uporabe vode za najmanj 25%;

– pri urejanju in postavitvi pašnikov: stroški za nakup opreme za ograditev pašnikov z električno ograjo in pregraditev pašnika na pašne čredinke, stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino;

– pri naložbah na kmetijskih gospodarstvih (poljske poti, dovozne poti, zemljišča): stroški odstranjevanja skal, zarasti, ravnanja zemljišča, nasipanja,... razen drenažnih del.

*Specifični stroški za 2.*

*Naložbe v prilagajanje standardom dobrega počutja živali v živinorejski proizvodnji*

– oprema stojišč, ležišč, privezov in boksov,

– električna oprema (svetila, električna instalacija ...),

– prezračevalni sistemi (ventilatorji, prezračevalni kanali, avtomatika za prezračevalne sisteme ...),

– dostopi do napajališč (napajalni sistemi ...).

Višina pomoči:

– za območja z omejenimi možnostmi za kmetijsko dejavnost: do 50%,

– za druga območja za kmetijsko dejavnost: do 40%,

– za naložbe v podjetja za primarno proizvodnjo najvišji znesek posameznemu podjetju ne sme preseči 400.000 EUR v katerem koli obdobju treh proračunskih let ali 500.000 EUR, če gre za podjetje na območjih z omejenimi dejavniki.

Znesek pomoči: se določi z razpisom.

#### 9. člen

(Varstvo tradicionalnih krajin in stavb)

(5. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

Cilji: Z ukrepom bomo podprli manjše investicije v obnovo objektov, ki imajo poseben pomen za ohranjanje stavbne dediščine na kmetijskih gospodarstvih, povezanih z osnovno dejavnostjo na kmetiji (kozolci, kašče, sušilnice sadja, čebelnjaki, žage, mlini ...) in pripravljalo dokumentacijo, če je povezana z začetno naložbo.

Predmet:

Pomoči so namenjene obnovi tradicionalnih stavb/objektov, in sicer:

– Za naložbe namenjene ohranjanju značilnosti neproizvodne dediščine, ki se nahaja na kmetijskih gospodarstvih (arheološke, zgodovinske znamenitosti, tradicionalni izgled ...);

– Za naložbe namenjene ohranjanju proizvodnih sredstev na kmetijah, kot so kmetijska poslopja, če naložba ne povzroči povečanja zmogljivosti kmetije.

Upravičenci: kmetijska gospodarstva, ki imajo v lasti tradicionalno stavbo (objekt)

Splošni pogoji upravičenosti:

– dokazilo o vpisu v register nepremične dediščine

– pred obnovo tradicionalnih stavb nepremične dediščine upravičenec predloži izjavo, da bo pri obnovi sledil usmeritvam Zavoda za naravno in kulturno dediščino, če so le-te za posamezno obnovo potrebne.

– v primeru, da gre za rekonstrukcijo, zgodovinsko izpričana lokacija in obstoj objekta, (fotodokumentacija, zemljiško-njižni izpisek, katastrski načrt);

– vsa potrebna dovoljenja za obnovo objekta.

Specifični pogoji upravičenosti:

– Do pomoči niso upravičeni objekti, ki so sofinancirani s strani Republike Slovenije in EU.

Upravičeni stroški:

– priprava dokumentacije za rekonstrukcijo (ponovno postavitve) ali obnovo oziroma sanacijo objekta, (posnetek stanja, arhitekturni in statični načrt) projekt gradnje ali obnove, popis del ...)

– nabava materiala za obnovo;

– stroški za izvajanje gradbenih in obrtniških del: gradbena in obrtniška dela zemeljska dela, zidarska, tesarska, fasaderska, krovna, kleparska, keramičarska, mizarska, pleskarska, parketarska, ključavničarska, kamnoseška, elektroinstalacijska, vodovodna in druga inštalaterska dela, in dodatna dela). Pri posameznih gradbenih in obrtniških delih se upoštevajo stroški dobave gotovih elementov (nakup in prevoz), njihova montaža in stroški izvedbe del na licu mesta (stroški materiala, prevoza in opravljenih del).

Višina pomoči:

– za naložbe v neproizvodne objekte do 100% upravičenih stroškov,

– za naložbe v proizvodne objekte na kmetijah do 60% upravičenih stroškov oziroma do 75% na območjih z omejenimi dejavniki, pod pogojem, da naložba ne povzroči povečanja proizvodne zmogljivosti.

Znesek pomoči: se določi z razpisom.

#### 10. člen

(Pomoč za plačilo zavarovalnih premij)

(12. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

Namen:

Ukrep bo vzbudil kmetijska gospodarstva k zavarovanju pridelkov in živine, saj prenekatere kmetije do sedaj niso zavarovale pridelkov in živine in zato ob neugodnih vremenskih razmerah ali boleznih pri živalih utrpijo veliko škodo.

Predmet podpore:

Predmet podpore je doplačilo zavarovalnih premij za zavarovanje posevkov in plodov ter živine v skladu z nacionalnimi predpisi, o sofinanciranju zavarovalnih premij za zavarovanje kmetijske proizvodnje za tekoče leto.

Upravičenci: kmetijska gospodarstva, ki imajo sklenjeno pogodbo z zavarovalnico za zavarovanje posevkov in plodov ter živine.

Splošni pogoji upravičenosti:

kmetijska gospodarstva, ki imajo sklenjeno zavarovanje posevkov in plodov pred nevarnostjo toče, požara, udara strele, spomladanske pozebe, viharja in poplave ter živali za primer bolezni.

Upošteva se določila, ki so določena v predpisu o sofinanciranju zavarovalnih premij za zavarovanje kmetijske proizvodnje za tekoče leto.

Specifični pogoji upravičenosti:

– Zavarovalne pogodbe sklenjene po roku, ki jih kot upravičene za sofinanciranje določi predpis o sofinanciranju zavarovalnih premij za zavarovanje kmetijske proizvodnje za tekoče leto, niso upravičene do sofinanciranja.

Upravičeni stroški:

– Sofinanciranje zavarovalne premije za posevke in plodove (zavarovanje posevkov in plodov pred nevarnostjo toče, požara, udara strele, spomladanske pozebe, viharja in poplave) za eno rastno dobo.



– Sofinanciranje zavarovalne premije za bolezni živali (pred nevarnostjo pogina zaradi bolezni, zakola za veterinarsko napotnico oziroma usmrtnitve zaradi bolezni in ekonomskega zakola zaradi bolezni) za 1 zavarovalno leto.

Višina pomoči:

– Višina sofinanciranja občine je razlika med višino sofinanciranja zavarovalne premije in nacionalnega proračuna do 50% opravičljivih stroškov zavarovalne premije za zavarovanje posevkov in plodov ter zavarovanje živali za primer bolezni

Znesek pomoči: se določi z razpisom.

#### 11. člen

(Pomoč za zaokrožitev zemljišč)

(13. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

Namen: Ukrep bo vzpodbudil menjavo kmetijskih zemljišč med kmetijskimi gospodarstvi v občini.

Predmet:

Sofinanciranje stroškov, nastalih z menjavo (zaokrožitvijo) kmetijskih zemljišč.

Upravičenci: kmetijska gospodarstva, ki izvedejo medsebojno menjavo kmetijskih zemljišč.

Splošni pogoji upravičenosti:

predloži dokumentacijo iz katere je razvidno, da je bila izvedena menjava zemljišč (notarsko overjena menjalna pogodba o menjavi zemljišč).

Upravičeni stroški:

Stroški pravnih in upravnih postopkov pri medsebojni menjavi (zaokrožitvi) kmetijskih zemljišč.

Višina pomoči:

– do 50% dejansko nastalih pravnih in upravnih stroškov.

Znesek pomoči: se določi z razpisom.

#### 12. člen

(Zagotavljanje tehnične podpore v primarnem kmetijstvu)

(15. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

Namen: Usposobljenost in znanje nosilcev kmetijskih gospodarstev in družinskih članov je še vedno slabo, zato z ukrepom želimo doseči boljše učinkovitost in strokovnost kmetijstva in s tem dolgoročno sposobnost preživetja.

Predmet podpore:

– izobraževanje in usposabljanje kmetom v primarni kmetijski pridelavi,

– svetovalne storitve,

– organizacije forumov za izmenjavo znanj med gospodarstvi, tekmovanj, razstav in sejmov ter sodelovanja na njih,

– publikacije, kot so katalogi in spletišča.

Upravičenci: so Izvajalci, ki so registrirani za opravljanje dejavnosti iz predmetov te podpore in bodo izbrani na podlagi javnega razpisa.

Splošni pogoji upravičenosti:

– Izvajalec mora zagotoviti, da bo pomoč dostopna vsem upravičencem.

– Če je izbrani izvajalec skupina proizvajalcev ali druga kmetijska organizacija za vzajemno pomoč mora zagotoviti, da je pomoč dostopna tudi nečlanom. Prispevek za udeležbo nečlanov se omeji na stroške za zagotavljanje storitev.

– Izvajalec je dolžan po zaključenem usposabljanju naročniku – občini predložiti seznam upravičenih udeležencev izobraževanja in usposabljanja ali svetovanja z vsemi zakonsko obveznimi podatki: udeleženci morajo biti vpisani v register kmetijskih gospodarstev ali morajo biti njihovi družinski člani.

Specifični pogoji upravičenosti:

– Pomoč se dodeli izvajalcu in ne sme vključevati neposrednih plačil v denarju končnim prejemnikom.

– Za predstavitvi v publikacijah, kot so katalogi ali spletišča, mora izvajalec zagotoviti, da material na kateremkoli

mediju vsebuje dejanske podatke o proizvajalcih iz določenega območja ali dejanske podatke o proizvajalcih danega proizvoda ter da so informacije in predstavitve nevtralne in imajo vsi zadevni proizvajalci enake možnosti, da se predstavijo.

Upravičeni stroški:

– usposabljanje in izobraževanje ter svetovanje kmetom v primarni kmetijski pridelavi:

• stroški organiziranja in izvedbe programov usposabljanja in izobraževanja (prostor, predavatelji, oglaševanje),

• stroški svetovalnih storitev: honorarji za storitve, ki ne spadajo med trajne ali občasne dejavnosti niti niso v zvezi z običajnimi operativnimi stroški podjetja, na primer rutinsko davčno svetovanje, redne pravne storitve ali oglaševanje.

– Organizacije forumov za izmenjavo znanj med gospodarstvi, tekmovanj, razstav in sejmov ter sodelovanja na njih stroški udeležbe in potnih stroškov, najemnine razstavnih prostorov, simbolične nagrade, podeljene na tekmovanjih do vrednosti 250 EUR na nagrado in zmagovalca,

– publikacije: stroški priprave in tiska publikacij, katalogov in stroški oblikovanja in priprave spletnih strani.

Višina pomoči:

– do 100% upravičenih stroškov v obliki subvencioniranih storitev in ne sme vključevati neposrednih plačil v denarju proizvajalcem.

Znesek pomoči: se določi z razpisom.

#### 13. člen

(Zagotavljanje tehnične podpore v primarnem kmetijstvu)

– nadomeščanje nosilca kmetijskega gospodarstva ali njegovega zakonskega ali izvenzakonskega partnerja zaradi bolezni)

(15. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

Namen:

Omogočiti nadomeščanje oziroma opravljanje dela na kmetiji v primeru več kot 30-dnevne bolezni ali nezmožnosti za delo nosilca ali ožjega družinskega člana na kmetijskih gospodarstvih, kjer nosilec ali njegov ožji družinski član živi le od kmetijstva in je pokojninsko in invalidsko zavarovan kot kmet.

Upravičenci: So ustrezno usposobljeni izvajalci in registrirani za opravljanje tovrstnih storitev nadomeščanja.

Splošni pogoji upravičenosti:

– upravičenec predloži dokazilo o bolezni oziroma nezmožnosti za delo daljše od 30 dni in potrdilo o kmečkem zavarovanju.

Upravičeni stroški:

Stroški dela na kmetiji: izvajalca, ki je registriran za opravljanje dejavnosti iz predmeta podpore.

Višina pomoči:

– do 100% dejansko nastalih stroškov v obliki subvencioniranih storitev in ne sme vključevati neposrednih plačil v denarju proizvajalcem.

Znesek pomoči: se določi z razpisom.

### II B DE MINIMIS

#### 14. člen

(Naložbe za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetijah)

(2. člen Uredbe komisije (ES) št. 1998/2006)

Namen: Z ukrepom prispevamo k ustvarjanju pogojev in možnosti za ustvarjanje novih delovnih mest ter realizacijo poslovnih idej nosilcev in članov kmečkega gospodarstva. Podpiramo kmetijska gospodarstva, ki bodo obstoječo primarno dejavnost z zagonom in širjenjem dopolnilne dejavnosti dvignili, povečali konkurenčnost kmetije in zagotovili dodatni vir dohodka, kar bo dolgoročno vplivalo na obstoj primarne

dejavnosti na kmetiji. Z ukrepom želimo vzpodbuditi tudi konkurenčnost kmetij, ki se ukvarjajo z dopolnilno dejavnostjo (delo v gozdu) ter z naložbami zagotoviti varnejše delo v gozdu.

Predmet podpore:

Podpore bodo dodeljene naložbam, ki so potrebne za začetek opravljanja dopolnilne dejavnosti ali za posodobitev in širjenje že obstoječe dopolnilne dejavnosti:

- predelava kmetijskih pridelkov (mesa, mleka, vrtnin, sadja, mlevskih in škrobnih izdelkov, rastlinskih in živalskih olj in maščob, pripravljenih krmil za živali, drugih živil, pijač, lesa), medu in čebeljih izdelkov, zelišč, gozdnih sadežev in gozdnih sortimentov;

- prodaja kmetijskih pridelkov – kmetijskih pridelkov z drugih kmetij in izdelkov, ki jih druga kmetija proizvaja v skladu s predpisi o dopolnilnih dejavnostih na kmetiji, turizem na kmetiji: (gostinska in negostinska dejavnost);

- dejavnost, povezana s tradicionalnimi znanji na kmetiji, storitve oziroma izdelki (npr: oglarstvo, tradicionalno krovstvo s slamo, škodlami in skriljem, peka v kmečki peči, izdelava drobnih galanterijskih izdelkov iz lesa, zbirke, izdelava podkev, podkovno kovaštvo, tradicionalni izdelki iz zelišč in dišavnic);

- pridobivanje in prodaja energije iz obnovljivih virov; storitve s kmetijsko in gozdarsko mehanizacijo, opremo, orodji in živalmi ter oddaja le-teh v najem;

- izobraževanje na kmetijah, povezano s kmetijsko, gozdarsko in dopolnilno dejavnostjo na kmetiji;

- zbiranje in kompostiranje organskih snovi;

- druge dopolnilne dejavnosti.

Upravičenci kmetijska gospodarstva

Splošni pogoji upravičenosti:

- Upravičenci morajo imeti registrirano dopolnilno dejavnost.

- Upravičenci morajo imeti dovoljenje za opravljanje dejavnosti. Če le tega še nimajo, ga morajo predložiti v 12 mesecih po odobritvi pomoči.

- Upravičenec mora imeti v času oddaje vloge MID število ter v uporabi najmanj 1 ha primerljivih površin. Za en ha primerljivih površin, se po podatkih GERK, štejejo: 1 ha njiv, 2 ha travnikov oziroma ekstenzivnih sadovnjakov, 4 ha pašnikov, 0,25 ha plantažnih sadovnjakov ali vinogradov, 0,2 ha vrto, vključno z zavarovanimi prostori pri pridelavi vrtnin, 8 ha gozdov, 5 ha gozdnih plantaž ali 6 ha barjanskih travnikov oziroma drugih površin.

- Naložba mora ustrezati veterinarsko sanitarnim, zdravstveno sanitarnim in okoljevarstvenim zahtevam.

- Upravičenci morajo imeti ustrezno dovoljenje za izvedbo investicije (lokacijsko informacijo, gradbeno dovoljenje – kjer je to potrebno.

- Gradbena dela morajo biti izvedena v skladu s predpisi o gradnji objektov, urejanju prostora in varstvu okolja.

- Kot zaključek naložbe se šteje tehnični prevzem ali vključitev kmetijske mehanizacije ali opreme v objektih v proces dela dopolnilne dejavnosti.

- Po zaključku investicije mora investicija biti v uporabi za namen, za katerega je upravičenec pridobil sredstva vsaj še 5 let po izplačilu sredstev.

- Dopolnilno dejavnost, za katero je upravičenec pridobil sredstva po tem pravilniku mora upravičenec opravljati vsaj še 5 let po zaključeni investiciji.

Specifični pogoji upravičenosti:

- Za dopolnilno dejavnost predelava živil rastlinskega izvora morajo lastne surovine predstavljati najmanj 50% količine potrebnih surovin, ostale pa izhajati od drugih kmetij.

- Za dopolnilno dejavnost predelava živil živalskega izvora morajo pri neposredni prodaji končnemu potrošniku lastne surovine predstavljati 100% potrebnih surovin, v drugih primerih pa najmanj 50% količine. Za dopolnilno dejavnost prodaja pridelkov in izdelkov kmetij mora vrednost prodaje lastnih kmetijskih pridelkov in izdelkov znašati najmanj 30% celotne vrednosti prodaje na kmetiji. Za dopolnilno dejavnost

turizem na kmetiji–gostinska dejavnost se mora zagotoviti takšen obseg kmetijske dejavnosti, ki zagotavlja najmanj 30% vrednosti lastnih surovin, pri čemer se jih do največ 30% vrednosti surovin lahko dokupi v trgovini, ostalo pa od drugih kmetij.

- Za dopolnilno dejavnost predelave medu mora končni prejemnik imeti ob času oddaje vloge v lasti vsaj 10 čebeljih družin.

- Za dopolnilno dejavnost predelava gozdnih sortimentov in za dopolnilno dejavnost pridobivanje energije iz biomase morajo lastne surovine predstavljati najmanj 20% količine potrebnih surovin. Pri dopolnilni dejavnosti ribogojstvo in predelava sladkovodnih rib mora biti vodno zemljišče sestavni del kmetije.

Upravičeni stroški:

- Gradbena in obrtniška dela: gradbena in obrtniška dela (rušitvena, zemeljska dela, zidarska, tesarska, fasaderska, krovska, kleparska, keramičarska, mizarska, pleskarska, parketarska, ključavničarska, kamnoseška, elektroinštalacijska, vodovodna in druga inštalaterska dela, ureditev zunanje infrastrukture in dodatna dela). Pri posameznih gradbenih in obrtniških delih se upoštevajo stroški dobave gotovih elementov (nakup in prevoz), njihova montaža in stroški izvedbe del na licu mesta (stroški materiala, prevoza in opravljenih del).

- Splošni upravičeni stroški: honorarji arhitektov, inženirjev in svetovalcev (strokovnih in podjetniških), stroški za študije izvedljivosti, nakup patentov in licenc.

- Računalniška oprema – osebni računalniki in računalniški programi.

- Oprema, ki je nujno potrebna in neposredno povezana s tehnološkim postopkom in trženjem glede na vrsto dopolnilne dejavnosti.

Višina pomoči:

- za območja izven območij z omejenimi možnostmi za kmetijsko dejavnost: do 40%.

- za območja z omejenimi možnostmi za kmetijsko dejavnost: do 50%,

- pomoč dodeljena kateremu koli podjetju, ne sme presegati 200.000 € bruto v katerem koli obdobju treh proračunskih let.

Znesek pomoči: se določi z razpisom.

## 15. člen

(Nove investicije za delo v gozdu)

(2. člen Uredbe komisije (ES) št. 1998/2006)

Namen: Z ukrepom prispevam k zmanjšanju nesreč v gozdu ter k boljši strojni in tehnični opremljenosti kmetijskih gospodarstev, ki imajo v lasti gozdne površine.

Predmet: Podpore bodo dodeljene naložbam v stroje in manjšo opremo za kvalitetnejše delo v gozdu.

Upravičenci:

Kmetijska gospodarstva, ki imajo v lasti gozdne površine.

Splošni pogoji upravičenosti:

- Upravičenec predloži dokazilo o lastništvu gozdnih parcel (podrobneje se določi z javnim razpisom).

- Kot zaključek naložbe se šteje tehnični prevzem ali vključitev gozdarske mehanizacije ali opreme v proces dela v gozdu.

- S pomočjo pridobljen stroj ali opremo mora upravičenec uporabljati vsaj še 5 let po zaključeni investiciji.

Upravičeni stroški:

- Gozdarski stroji in oprema za delo v gozdu (npr. manjša gozdarska mehanizacija; motorne žage, cepilci, in zaščitna oprema za delo v gozdu ...).

Višina pomoči:

- za območja izven območij z omejenimi možnostmi za kmetijsko dejavnost: do 40%.

- za območja z omejenimi možnostmi za kmetijsko dejavnost: do 50%,

- pomoč dodeljena kateremu koli podjetju, ne sme presegati 200.000 € bruto v katerem koli obdobju treh proračunskih let.

Znesek pomoči: se določi z razpisom.

## 16. člen

Nova znanja na področju dopolnilnih dejavnosti in gozdarstva

(2. člen Uredbe komisije (ES) št. 1998/2006)

Namen: Usposobljenost in znanje nosilcev kmetijskih gospodarstev in družinskih članov je še vedno slabo, zato z ukrepom podpiramo usposabljanje, izobraževanje, prenos dobrih praks in novih znanj ter promocijo na področju dopolnilnih dejavnosti in gozdarstva, kar bo doprineslo k večji konkurenčnosti kmetijskih gospodarstev.

Predmet podpore:

- izobraževanje in usposabljanje kmetov s področij dopolnilnih dejavnosti in gozdarstva
- svetovalne storitve
- organizacija forumov za izmenjavo znanj med gospodarstvi, tekmovanj, razstav in sejmov ter sodelovanje na njih
- publikacije, kot so katalogi in spletišča.

Upravičenci: Izvajalci so subjekti, ki so registrirani za opravljanje dejavnosti iz predmetov podpore in bodo izbrani na podlagi javnega razpisa.

Splošni pogoji upravičenosti:

- Izvajalec mora zagotoviti, da bo pomoč dostopna vsem upravičencem.

- Če je izbrani izvajalec skupina proizvajalcev ali druga kmetijska organizacija za vzajemno pomoč mora zagotoviti, da je pomoč dostopna tudi nečlanom. Prispevek za udeležbo nečlanov se omeji na stroške za zagotavljanje storitev. Izvajalec je dolžan po zaključenem usposabljanju naročniku – občini predložiti seznam upravičenih udeležencev izobraževanja in usposabljanja ali svetovanja z vsemi zakonsko obveznimi podatki: udeleženci (končni prejemniki) morajo biti vpisani v register kmetijskih gospodarstev ali morajo biti njihovi družinski člani.

Specifični pogoji upravičenosti:

- Pomoč se dodeli izvajalcu in ne sme vključevati neposrednih plačil v denarju končnim prejemnikom. Pri promociji mora izvajalec zagotoviti, da promocijski material na kateremkoli mediju vsebuje dejanske podatke o proizvajalcih iz določene območja ali dejanske podatke o proizvajalcih danega proizvoda, ter da so informacije in predstavitve nevtralne in imajo vsizadevni proizvajalci enake možnosti, da se predstavijo.

Upravičeni stroški:

- usposabljanje in izobraževanje ter svetovanje kmetom iz področja dopolnilnih dejavnosti in gozdarstva

- stroški organiziranja in izvedbe programov usposabljanja in izobraževanja (prostor, predavatelji, oglaševanje)

- stroški svetovalnih storitev: honorarji za storitve, ki ne spadajo med trajne ali občasne dejavnosti niti niso v zvezi z običajnimi operativnimi stroški podjetja, na primer rutinsko davčno svetovanje, redne pravne storitve ali oglaševanje.

- Predstavitev izdelkov na javnih predstavitev (sejmi, razstave ...): stroški udeležbe in potnih stroškov, najemnine razstavnih prostorov, materialni stroški priprave in dostave izdelkov za razstave, ocenjevanja pridelkov, simbolične nagrade, podeljene na tekmovanjih do vrednosti 250 EUR na nagrado in zmagovalca, stroški publikacij ocenjevanja izdelkov

- širjenje znanstvenih dognanj (prikazi in demonstracijski poskusi, delavnice in predavanja za širšo javnost): potni stroški, stroški prevozov, najemnine, materialni stroški priprave.

promocija: stroški priprave in tiska publikacij, katalogov in stroški oblikovanja in priprave spletnih strani.

Višina pomoči:

- do 100% upravičenih stroškov
- pomoč dodeljena kateremu koli podjetju, ne sme presežati 200.000 € bruto v katerem koli obdobju treh proračunskih let. Izjema velja za podjetja, ki delujejo na področju transporta, kjer skupna pomoč de minimis ne sme presežati 100.000 EUR v kateremkoli obdobju treh proračunskih let.

Znesek pomoči: se določi z razpisom.

## II C OSTALI UKREPI

## 17. člen

Šolanje na poklicnih in srednješolskih kmetijskih in gozdarskih programih

Namen: zagotoviti usposobljene kadre za delo v kmetijstvu in gozdarstvu.

Upravičenci:

Dijaki poklicnih, srednješolskih programov iz področja kmetijstva in gozdarstva.

Splošni pogoji upravičenosti:

- dijak ima stalno prebivališče v občini.

Specifični pogoji upravičenosti:

- potrdilo v vpisu

Višina pomoči:

do 400 EUR/dijaka (neto) v šolskem letu.

## 18. člen

(Delovanje društev in njihovih združenj)

Namen: društva predstavljajo temelj za izmenjavo znanj in izkušenj med prebivalstvom, ki živi na podeželju. Zato jih je potrebno spodbujati in dolgoročno tudi s tem dvigniti kvaliteto življenja na podeželju.

Predmet: sofinanciranje delovanja različnih neprofitnih oblik sodelovanja kmetov in drugih neprofitnih združenj povezanih s kmetijstvom, gozdarstvom in razvojem podeželja.

Upravičenci: Društva in njihova združenja

Splošni pogoji upravičenosti:

- Društva registrirana za delovanje na območju občine ali delujejo na območju občine.

- Sofinancirajo se izključno nepridobitne dejavnosti društev.

- Izvajanje izobraževanj in usposabljanj, katerih upravičenci so nosilci kmetijske dejavnosti, ni predmet sofinanciranja.

Specifični pogoji upravičenosti:

- odločba o vpisu v register društev

- seznam članov društva iz območja občine.

Upravičeni stroški:

- materialni stroški za delovanje društev.

Višina pomoči:

Višina sofinanciranja do 100% upravičenih stroškov.

Znesek pomoči: se določi z razpisom.

## 19. člen

(Raziskovalne naloge)

Namen je vzpodbuditi kakovostne raziskovalne naloge s področja kmetijstva, gozdarstva in razvoja podeželja.

Upravičenci: šole, dijaki in študentje

Splošni pogoji:

Časovno definirana in finančno ovrednotena izdelava naloge

Upravičeni stroški:

Stroški izdelave nalog

Višina pomoči:

Višina sofinanciranja do 100% upravičenih stroškov.

Znesek pomoči: se določi z razpisom.

## 20. člen

Izvajanje lokalne razvojne strategije (Leader)

(63. člen Uredbe Sveta (ES) št. 1698/2005)

Namen ukrepa:

Zagotoviti večletno podporo inovativnim partnerskim razvojnim iniciativam na podeželju, ki bodo prispevale k razvoju delovnih mest in kakovosti življenja na podeželju.

Cilji:

Izvajanje projektov po načelih Leader.

Sredstva bodo dodeljena za upravljanje in izvajanje lokalne razvojne strategije na podlagi letnega programa Lokalne akcijske skupine.

Upravičenci:

– lokalna akcijska skupina, priznana s strani ministrstva, pristojnega za kmetijstvo.

Pogoji upravičenosti:

– lokalna razvojna strategija, potrjena s strani ministrstva, pristojnega za kmetijstvo

– lokalna akcijska skupina, priznana s strani ministrstva, pristojnega za kmetijstvo

– predložen letni program upravljanja in izvajanja lokalne razvojne strategije.

Finančne določbe:

Sredstva bodo dodeljena za upravljanje in izvajanje lokalne razvojne strategije na podlagi letnega programa Lokalne akcijske skupine.

– do 50% opravičljivih stroškov za izvajanje projektov.

### III. POSTOPKI ZA DODELITEV POMOČI IN IZBOR UPRAVIČENCEV

#### 21. člen

(postopek za dodelitev pomoči)

Pomoči se bodo dodeljevale na podlagi letno izvedenega javnega razpisa, v katerem občina podrobneje določi kriterije ter način uveljavljanja in koriščenja sredstev. Za izvedbo postopka imenuje župan komisijo.

O dodelitvi sredstev po tem pravilniku se odloči s sklepom, kjer se opredeli višino odobrenih sredstev, opravičljive stroške in namen pomoči za posamezen ukrep.

Občina poroča ministru pristojnemu za nadzor državnih pomoči o višini dodeljenih sredstev po upravičencih in namenih, kot je to določeno z veljavnimi predpisi, ki urejajo to področje.

#### 22. člen

(javni razpis)

Javni razpis določi višino razpoložljivih sredstev za posamezni ukrep, višino dodeljene pomoči za posamezen ukrep, kriterije ter način uveljavljanja in koriščenja sredstev.

Javni razpis je objavljen na krajevno običajen način in vsebuje:

– ime oziroma naziv in sedež občine, ki dodeljuje sredstva; pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,

– predmet javnega razpisa,

– navedbo osnovnih pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje, izberejo prejemniki sredstev,

– okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa,

– določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva oziroma roki, če je predvideno zaporedno dodeljevanje sredstev,

– rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev;

– datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev oziroma datumi odpiranja vlog, če je v javnem razpisu predvideno zaporedno odpiranje le-teh,

– rok, v katerem bodo potencialni prejemniki – upravičenci obveščeni o izidu javnega razpisa,

– kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo,

– druga obvezna določila, navedena v Pravilniku o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije.

Kolikor je za določen ukrep manjše število vlog glede na razpoložljiva sredstva, se lahko prerazporedijo za drug ukrep znotraj okvira javnega razpisa.

#### 23. člen

(imenovanje komisije za pregled in oceno vlog)

Vloge prispele na javni razpis pregleda in oceni komisija, ki jo za ta namen imenuje župan občine.

O pregledu in oceni vlog komisija sestavi zapisnik, ki mora vsebovati zlasti:

– kraj, datum in uro pregleda ter oceno vlog,

– imena članov komisije,

– seznam vlagateljev prispelih vlog,

– seznam vlagateljev nepopolnih in neutemeljenih vlog z navedbo pomanjkljivosti,

– predlog upravičencev do pomoči po tem pravilniku in predlagana višina sredstev, ki se dodeli posameznemu upravičencu,

– pripombe.

Zapisnik podpišejo vsi člani komisije.

#### 24. člen

(odločitev o vlogah)

Vlagatelje nepopolnih vlog se pozove, da vloge dopolnijo v roku, ki je določen v javnem razpisu. Nepopolne vloge, ki jih vlagatelj v navedenem roku ne dopolni ali ne odpravi pomanjkljivosti, se zavržejo. Na podlagi zapisnika iz 24. člena odloči o vloženih zahtevkih direktor občinske uprave najkasneje v 45 dneh po izteku razpisnega roka. V sklepu se opredeli namen, višino odobrenih sredstev in opravičljive stroške za posamezen ukrep. Zoper sklep je dopustna pritožba v roku 15 dni od vročitve. Pritožbo je potrebno poslati priporočeno po pošti na občino. Pristojni organ za pritožbe na II. stopnji je župan občine.

#### 25. člen

(pogodba)

Na podlagi sklepov o dodeljenih sredstvih občina z upravičenci sklene pogodbo, s katero se podrobneje uredijo način in pogoji koriščenja dodeljenih sredstev.

#### 26. člen

(vračilo sredstev)

Upravičenec, pri katerem se ugotovi, da je sredstva pridobil nezakonito, ali jih porabil nenamensko oziroma del ali storitev ni izvršil v skladu s pogodbenimi določili mora občini vrniti vsa pridobljena sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Natančni pogoji vrnitve sredstev dodeljenih upravičencu se določijo v pogodbi.

Upravičenec iz prejšnjega odstavka ne more pridobiti novih sredstev iz tega pravilnika še 5 let po vračilu vseh nezakonito pridobljenih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

#### 27. člen

(uporaba pravilnika)

Ta pravilnik se uporablja za Občino Gorenja vas - Poljane za uresničevanje strategije Lokalne akcijske skupine, ki deluje na območju občine.

### IV. KONČNE DOLOČBE

#### 28. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju sredstev za razvoj kmetijstva in podeželja Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 33/04).

#### 29. člen

Ta pravilnik začne veljati štirinajsti delovni dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja za programsko obdobje 2007–2013.

Št. 330-02/2007-001

Gorenja vas, dne 13. junija 2007

Župan

Občine Gorenja vas - Poljane

Milan Čadež l.r.



## IVANČNA GORICA

**2957. Sklep o začetku postopka sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta S3/a – Kojina**

Na podlagi 46., 57. in 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 30. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 89/04) je župan Občine Ivančna Gorica dne 3. 5. 2007 sprejel

**S K L E P****o začetku postopka sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta S3/a – Kojina****1. Ocena stanja in razlogi**

Za območje S3/a – Kojina je bil sprejet Odlok o zazidalnem načrtu S3/a – Kojina (Uradni list RS, št. 124/04).

V času od sprejetja zazidalnega načrta pa do danes, se je pokazalo nekaj problemov zaradi katerih ni prišlo do realizacije zazidalnega načrta. Spremembe in dopolnitve tega zazidalnega načrta so potrebne zaradi pravne podlage za izdajo gradbenih dovoljenj.

V spremembah in dopolnitvah je potrebno natančneje opredeliti območje, faznost in odvajanje odpadnih vod.

**2. Območje sprememb in dopolnitev**

Območje sprememb in dopolnitev je vezano na območje zazidalnega načrta S3/a Kojina, ki je bil sprejet oktobra 2004 in je opredeljeno tudi v grafičnem delu planskih aktov.

**3. Način pridobitve strokovnih rešitev**

Naročnik po potrebi zagotovi izdelavo novih strokovnih podlag v 45 dneh po prejemu usmeritev.

Izdelovalec izdelava predlog sprememb in dopolnitev v 30 dneh po prejemu novih strokovnih podlag.

Pri izdelavi sprememb in dopolnitev se upoštevajo prostorske sestavine planskih aktov – Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Ivančna Gorica (Uradni vestnik Občine Ivančna Gorica, št. 5/98, 6/98, 1/99, 4/99 7/99, 3/00, 75/04 in 124/04) in Odlok o zazidalnem načrtu S3/a – Kojina (Uradni list RS, št. 124/04).

Dopolnitve obstoječih strokovnih podlag in nove strokovne podlage, ki bi jih bilo potrebno izdelati na podlagi zahtev nosilcev urejanja prostora bo naročila Občina Ivančna Gorica.

**4. Roki**

Faza	Nosilec	Rok
Sklep o začetku postopka sprememb in dopolnitev ZN	župan	maj 07
Objava sklepa v uradnem glasilu in svetovnem spletu, MOP	uprava OIG	7 dni
Priprava osnutka	izdelovalec	30 dni
Poziv nosilcem urejanja prostora za pridobitev smernic	izdelovalec	30 dni
Analiza smernic, izdelava strokovnih podlag in dopolnitev osnutka	izdelovalec	45 dni
Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka; objava v svetovnem spletu in na krajevno običajen način	uprava OIG	7 dni
Javna razgrnitev in javna obravnava	uprava OIG	30 dni
Priprava stališč do pripomb in predlogov	izdelovalec	15 dni

Sprejem stališč na seji OS	občinski svet	
Objava stališč in pisna seznanitev lastnikov parcel	uprava OIG	7 dni
Oblikovanje predloga na podlagi stališč	izdelovalec	15 dni
Pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora	izdelovalec	30 dni
Priprava usklajenega predloga	izdelovalec	30 dni
Sprejem predloga na seji OS	občinski svet	
Objava odloka v uradnem glasilu	uprava OIG	7 dni

**5. Nosilci urejanja prostora**

Nosilci urejanja prostora, ki morajo podati smernice za pripravo OPPN in mnenje k dopolnjenemu predlogu, so:

– RS, Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Kardeljeva ploščad 25, 1000 Ljubljana,

– RS, Ministrstvo za obrambo, Sektor za civilno obrambo, Kardeljeva ploščad 25, 1000 Ljubljana,

– RS, Ministrstvo za okolje, prostora in energijo, Agencija RS za okolje, Sektor za varstvo okolja, Vojkova 1b, 1000 Ljubljana,

– RS, Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, Agencija RS za okolje, Sektor za ohranjanje narave, Vojkova 1b, 1000 Ljubljana,

– Občina Ivančna Gorica, Sokolska 8, 1295 Ivančna Gorica,

– Zavod RS za varstvo narave, Cankarjeva cesta 10, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za kulturo, Uprava RS za kulturno dediščino, Plečnikov trg 2, 1000 Ljubljana,

– Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Ljubljana, Tržaška 4, Ljubljana,

– Javno komunalno podjetje Grosuplje, Cesta na Krko 7, 1290 Grosuplje,

– Elektro Ljubljana d.d., PE Elektro Ljubljana okolica, Slovenska c. 58, 1516 Ljubljana,

– Telekom Slovenije, PE Ljubljana, Cigaletova 15, 1000 Ljubljana,

– Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Ljubljana, Tržaška cesta 2, 1000 Ljubljana.

V postopek se vključi tudi druge nosilce urejanja prostora, če se v okviru priprave dokumenta ugotovi, da upravljajo ali so odgovorni za posamezno področje.

**6. Obveznosti v zvezi s financiranjem prostorskega akta**

Stroške izdelave sprememb in dopolnitev nosi Občina Ivančna Gorica.

Št. 35001-0012/2003

Ivančna Gorica, dne 3. maja 2007

Župan  
Občine Ivančna Gorica  
**Jernej Lampret** l.r.

**JESENICE****2958. Odlok o občinskih taksah v Občini Jesenice**

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) – ZLS-UPB1 in 21/06 – odločba US), 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo) in 13. člena Statuta Občine



Jesenice (Uradni list RS, št. 1/06), je Občinski svet Občine Jesenice na seji dne 31. 5. 2007 sprejel

## O D L O K

### o občinskih taksah v Občini Jesenice

#### I. TEMELJNE DOLOČBE

##### 1. člen

S tem odlokom se določi obveznost plačevanja občinske takse v Občini Jesenice in višino takse, zavezanca za plačilo takse ter postopek odmere, obračuna in plačila takse.

##### 2. člen

V Občini Jesenice se plačujejo občinske takse za:

1. uporabo javnih površin za prirejanje razstav in zabavnih prireditvev
2. oglaševanje na javnih mestih
3. parkiranje na javnih površinah
4. druge oblike uporabe javne površine, ko tako določa zakon.

##### 3. člen

Za javne površine se po tem odloku štejejo ulice, ceste, trgi, pločniki, hodniki za pešce, zelenice in parkirišča, druge urejene in neurejene javne površine na območju Občine Jesenice ter javni prostori in površine v lasti Občine Jesenice, ki se uporabljajo za javne namene.

Javno mesto je po tem odloku vsaka javna površina in tudi fasada, streha in podobna površina.

##### 4. člen

Občinske takse iz 2. člena tega odloka se določajo v točkah. Višina taks za posamezne taksne predmete ali storitve je določena v posebnem delu – tarifi občinskih taks, ki je sestavni del tega odloka.

Za taksne tarife, ki imajo izračun takse po dnevih, se upoštevajo koledarski dnevi, za taksne tarife, ki imajo izračun takse na leto, pa se v primeru časovno krajše uporabe taksnih predmetov, taksa ustrezno preračuna na dneve.

Vrednost točke na dan uveljavitve odloka zanaša 0,052 €.

Vsakokratno spremembo vrednosti točke za obračun občinskih taks iz prvega odstavka tega člena določa občinski svet s sklepom.

#### II. TAKSNI ZAVEZANCI

##### 5. člen

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 ali izvaja storitve, za katere so s tem odlokom določene občinske takse.

##### 6. člen

Občinske takse ne plačajo državni ter občinski organi, krajevne skupnosti v Občini Jesenice ter javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je Občina Jesenice.

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 v Občini Jesenice ter za objave sponzorjev teh prireditvev na prireditvenem prostoru. Občinska taksa se ne plačuje za objave političnih strank in neodvisnih kandidatov v predvolilnem obdobju.

Župan Občine Jesenice lahko v izjemnih primerih, ko gre za širši družbeni interes, in taksni zavezanec ali namen prireditve ni naveden v prejšnjih odstavkih, oprostí taksnega zavezanca plačila občinske takse, kadar gre za prireditev ali

dejavnost, ki je posebnega pomena za razvoj turizma, kulture ali športa v Občini Jesenice.

Župan Občine Jesenice lahko na predlog pristojnega občinskega upravnega organa oprostí taksnega zavezanca plačila občinske takse, če gre za taksne predmete v zvezi:

- s prireditvami in aktivnostmi širšega promocijskega pomena, ki promovirajo Občino Jesenice in so sofinancirane s strani Občine Jesenice, pod pogojem, da se ne financirajo s strani udeležencev prireditve;
- s prireditvami in promocijami, ki jih organizira Občina Jesenice in krajevne skupnosti, država ter javna podjetja, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je Občina Jesenice;
- s prireditvami in aktivnostmi humanitarnih organizacij in društev;
- aktivnostmi za revitalizacijo starega dela mesta Jesenice.

#### III. ODMERA OBČINSKIH TAKS

##### 7. člen

Kot osnova za obračun takse se upošteva vrednost točke, ki velja na dan obračuna in podatki o velikosti taksnega predmeta in čas trajanja, določeni v 3. členu tega odloka.

Občinske takse so določene v dnevni in letni zneskih za posamezne taksne predmete in se plačujejo v naprej oziroma tako kot je določeno z odločbo.

Če taksa, odmerjena po postopku iz prvega odstavka tega člena za enega taksnega zavezanca ne presega vrednosti 300 točk, se odmeri v višini 300 točk.

Taksa obveznost v primerih, ko je taksa določena v letnem znesku, nastane z dnem namestitve taksnega predmeta oziroma pričetkom uporabe, preneha pa s potekom meseca, v katerem je zavezanec pisno obvestil Občino Jesenice o odstranitvi taksnega predmeta oziroma prenehanju njegove uporabe ali z dnem odstranitve taksnega predmeta, ter s potekom dneva zadnje uporabe taksnega predmeta, če je taksa določena v dnevih.

Okoliščina, zaradi katere taksnega predmeta zavezanec začasno ni mogel uporabljati, ne vpliva na taksno obveznost.

##### 8. člen

Taksni zavezanec je dolžan nastanek taksne obveznosti prijaviti Občini Jesenice pred začetkom uporabe oziroma namestitve taksnega predmeta, preneha pa z dnem odstranitve oziroma uporabe le-tega. Prijava taksne obveznosti mora vsebovati: podatke o zavezancu, čas in kraj uporabe oziroma namestitve taksnega predmeta in opis taksnega predmeta (površina, število ipd.). Za prijavo taksne obveznosti šteje tudi vloga za pridobitev dovoljenja za uporabo javnih površin.

Taksni zavezanec je dolžan Komunalni direkciji Občine Jesenice prijaviti vsako spremembo, ki bi lahko vplivala na obračun občinske takse.

Če taksni zavezanec ne prijavi taksne obveznosti in vsake spremembe o taksnih predmetih, se odmeri občinska taksa po podatkih ugotovljenih s strani občinskega redarja ali podatkih pristojnih inšpekcijskih služb in po evidencah taksnih predmetov.

##### 9. člen

Takso odmerja uprava Občine Jesenice, izterjuje pa pristojni davčni organ po predpisih o davčni izvršbi. Za zapadle in neplačane občinske takse po dokončnosti odločb, se zaračunavajo zakonite zamudne obresti.

Občinske takse plačujejo zavezanci vnaprej, če ni v tem odloku ali tarifi občinskih taks drugače določeno. Taksnemu zavezancu se plačilo odmeri z odločbo Komunalne direkcije Občine Jesenice.

Taksni zavezanec je dolžan takso plačati v 15 dneh od dokončnosti odločbe. O plačilu občinske takse se taksnemu zavezancu na njegovo zahtevo izda ustrezno potrdilo.

## 10. člen

Občinska taksa za uporabo javnih površin po tem odloku se odmeri hkrati z izdajo dovoljenja za posebno uporabo javne površine, v skladu s predpisi o ureditvi cestnega prometa v Občini Jesenic. V primeru, kadar je predmet uporabe površina v lasti Občine Jesenice, ki je namenjena splošni javni rabi, se izda dovoljenje in odmeri občinska taksa, kadar so takšni predmeti začasne narave.

## 11. člen

Občinske takse po tem odloku so prihodek proračuna Občine Jesenice in se namensko uporabljajo za vzdrževanje javnih površin.

## IV. NADZOR NAD IZVAJANJEM ODLOKA

## 12. člen

Pristojne inšpekcijske službe in občinski redar na terenu ugotavljajo, ali je uporaba oziroma namestitve taksnega predmeta prijavljena ter preverjajo resničnost podatkov na prijavi takšnih 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 v roku, navedenem v odločbi, lahko pristojni občinski organ odredi na stroške taksnega zavezanca odstranitev taksnega predmeta z javne površine ali prekinitve izvajanja storitev na javni površini za čas do izpolnitve pogojev, ki jih za postavitev in uporabo taksnega predmeta ali za izvajanje storitve na javni površini določa ta odlok.

## V. GLOBE

## 13. člen

Z globo 850,00 € se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost:

- če ne prijavi nastanka taksne obveznosti;
- če v prijavi taksne obveznosti navede neresnične podatke, pomembne za odmero taksne obveznosti;
- če uporablja javno površino brez dovoljenja pristojnega občinskega upravnega organa;
- če ne upošteva odredbe inšpekcijskega organa iz drugega odstavka 12. člena tega odloka.

Z globo 250,00 € se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka posameznik ali odgovorna oseba pravne osebe.

## VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 14. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določbe Odloka o komunalnih taksah v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 73/95, 30/97, 96/99, 123/00, 109/01, 89/02, 124/04, 43/05). Začeti postopki za izdajo odločb o odmeri komunalne takse, ki do uveljavitve tega odloka niso pravnomočno končani se končajo po določbah Odloka o komunalnih taksah v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 73/95, 30/97, 96/99, 123/00, 109/01, 89/02, 124/04, 43/05).

## 15. člen

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

Št. 007-8/2007

Jesenice, dne 11. junija 2007

Župan  
Občine Jesenice  
**Tomaz Tom Mencinger l.r.**

## POSEBNI DEL – TARIFE OBČINSKIH TAKS

## TARIFNA ŠTEVILKA 1

Uporaba javnih površin za prirejanje razstav in zabavnih prireditev

1.1.	cirkusi, zabavni parki in razstave, za vsak m <sup>2</sup> dnevno	5 točk
1.2.	javne prireditve s profitnim namenom, za vsak m <sup>2</sup> dnevno	10 točk

## TARIFNA ŠTEVILKA 2

Oglaševanje na javnih mestih

2.1.	Reklamni objekti:	
2.1.1.	<b>Reklamne table, transparenti, zastave</b>	
	– do 1 m <sup>2</sup> , letno	800 točk
	– do 2 m <sup>2</sup> , letno	1.000 točk
	– nad 2 m <sup>2</sup> , letno	3.000 točk
	– nad 9 m <sup>2</sup> , letno	9.000 točk
	– do 2 m <sup>2</sup> , dnevno	40 točk
	– nad 2 m <sup>2</sup> dnevno	80 točk
	– nad 9 m <sup>2</sup> dnevno	250 točk
	Svetlobni reklamni objekti se pomnožijo s faktorjem 1,5.	
2.1.2.	<b>Jumbo panoji</b>	
	– dvostranski, kom, letno	15.000 točk
	– enostranski, kom, letno	10.000 točk

Pojasnila:

a) Takšni zavezanci po tej tarifi so pravne osebe ali samostojni podjetniki posamezniki ali posamezniki, ki samostojno opravljajo dejavnost, ali fizične osebe, ki izvajajo oglaševanje oziroma so takšni zavezanci lastniki takšnih predmetov ali površin (panoji itd.), na katerih je takšni predmet nameščen.

b) Za takšni predmet se ne štejejo zakonsko obvezna označba firme, na zgradbi firme.

c) Za takšni predmet se ne štejejo usmerjevalne table, postavljene v okviru usmerjevalnega in obvestilnega sistema.

d) Taksa se ne plača za državne, občinske in druge zastave izobešene v skladu z občinskimi in drugimi predpisi.

## TARIFNA ŠTEVILKA 3

Parkiranje na javnih površinah

3.1.	Parkiranje na javnih površinah za vsak m <sup>2</sup> dnevno	
	Asfaltirane, tlakovane in podobne utrjene površine	3 točke
	Druge površine	2 točki

Pojasnila:

Takšni predmet po tej tarifni številki je začasna uporaba javne površine za določen namen, ki ne predstavlja izvirne namembnosti tega prostora (parkiranje ob večjih prireditvah, uporaba javnega prostora za večje politične, zabavne ali gospodarsko – pridobitne prireditve) in ki je dovoljena na podlagi ustreznega občinskega akta.

## TARIFNA ŠTEVILKA 4

Druge oblike uporabe javnih površin

5.1.	Gradbišča in drugi začasni nameni:	
5.1.1.	Gradbišča, prekopi in drugi začasni nameni, za vsak m <sup>2</sup> dnevno	
	Če uporaba javne površine traja do 1 meseca:	5 točk
	Za uporabo javne površine nad 1 mesec:	7 točke

Pojasnilo:

Takšni zavezanec po tej tarifi je vsakokratni uporabnik javne površine.

**2959. Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta, nadzornega odbora in članov drugih organov in o povračilu stroškov**

Na podlagi 29. in 100.b člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo) ter 13. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 1/06) je Občinski svet Občine Jesenice na 7. redni seji dne 31. 5. 2007 sprejel

**PRAVILNIK  
o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta, nadzornega odbora in članov drugih organov in o povračilu stroškov**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

S tem pravilnikom se določa višina in način določanja, sejin, nagrad ter povračila drugih stroškov občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles Občinskega sveta, nadzornega odbora ter članov drugih organov, komisij in delovnih skupin imenovanih s sklepom občinskega sveta oziroma župana.

**2. člen**

(zakonska podlaga)

Za ureditev plač in plačil občinskih funkcionarjev se uporabljajo določbe Zakona o funkcionarjih v državnih organih (Uradni list SRS, št. 30/90, 18/91, 22/91, in Uradni list RS, št. 2/91-I, 4/93 in 18/94 – ZFDO), določbe Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZSPJS), določbe Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju: ZLS) in Odlok o plačah funkcionarjev (Uradni list RS, št. 14/06 – v nadaljevanju: Odlok). Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma plačila za opravljanje funkcije, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

**3. člen**

(opredelitev pojma funkcionar)

Občinski funkcionarji so: župan, podžupan in člani občinskega sveta. Občinski funkcionarji opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Župan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno.

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na predlog župana.

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma plačila za opravljanje funkcije, če funkcijo opravljajo nepoklicno, in sicer v skladu z veljavno zakonodajo.

**II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA PLAČIL, SEJNIN IN NAGRAD OBČINSKIM FUNKCIONARJEM IN DRUGIM ORGANOM**

**4. člen**

(osnove za določitev višine sejnine, nagrade in drugih prejemkov)

Z Odlokom o plačah funkcionarjev (Uradni list RS, št. 14/06 – v nadaljevanju: Odlok) je za opravljanje funkcije žu-

pana v Občini Jesenice, v skladu s kriterijem števila prebivalcev v občini, župan Občine Jesenice uvrščen v 53. plačni razred (IV. skupina občin – občine od 15.001 do 30.000 prebivalcev), kar predstavlja osnovo za obračunavanje sejin, nagrad in drugih prejemkov drugih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta, nadzornega odbora ter članov drugih organov, komisij in delovnih skupin imenovanih s sklepom občinskega sveta oziroma župana.

**5. člen**

(plačilo občinskim funkcionarjem)

Višino in način določanja plače župana in podžupana opredeljuje področna zakonodaja.

Plačni razred podžupana določi župan, v skladu z veljavno zakonodajo.

Podžupanu kot članu občinskega sveta ali kot članu delovnega telesa ne pripada sejnina, ki pripada ostalim članom občinskega sveta oziroma članom delovnih teles.

**6. člen**

(višina in način določanja sejnine članu občinskega sveta)

Plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta je sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta oziroma seji delovnega telesa občinskega sveta. Letni znesek sejin vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presegati 15% letne plače župana.

Članu občinskega sveta se mesečno obračuna sejnina za posamezni mesec glede na delo, ki ga je opravil, in sicer od županove plače za:

- udeležbo na redni ali na izredni seji občinskega sveta, v višini 7,5%,
- vodenje seje občinskega sveta (po pooblastilu župana ali zaradi nadomeščanja po zakonu), v višini 10%,
- predsedovanje na seji delovnega telesa občinskega sveta, v višini 3,75%,
- udeležbo na seji delovnega telesa, katerega član je, v višini 1,875%.

**7. člen**

(določanje sejnine in nagrade nadzornemu odboru)

Predsednik in člani nadzornega odbora občine imajo pravico do nagrade v obliki sejnine za posamezni mesec glede na delo, ki so ga opravili, in sicer od županove plače za:

- vodenje seje, v višini 8,00%,
- udeležbo na seji, v višini 6,00%.

**8. člen**

Člani nadzornega odbora so upravičeni do nagrade za izvedbo posameznega nadzora na podlagi letnega programa dela ali po sklepu nadzornega odbora.

Višina nagrade članom nadzornega odbora se določi na podlagi naslednjih kriterijev, če nadzor opravlja:

- en član, v višini 6,0%,
- dva člana, v višini 4,0%,
- trije člani, v višini 3,5%,
- več kot trije člani, v višini 2,5% plače župana.

**9. člen**

Nagrada predsednika ali člana nadzornega odbora vključuje tudi prisotnost na seji občinskega sveta, če je vabljen na sejo kot poročevalec.

Nagrada predsedniku in članom nadzornega odbora se izplačuje v skladu z evidenco opravljenega dela, ki jo vodi občinska uprava.

## III. NAGRADE PREDSEDNIKOM IN SEJNINE ČLANOM SVETOV KRAJEVNIH SKUPNOSTI

## 10. člen

Predsednikom svetov krajevnih skupnosti pripada mesečna nagrada za opravljeno delo. Znesek mesečne nagrade za predsednika sveta krajevne skupnosti se določi v višini 3,75% plače župana.

Člani svetov krajevnih skupnosti imajo pravico do sejnine, ki se izplača za udeležbo na seji v višini 0,93% plače župana.

## IV. NAGRADE IN SEJNINE ČLANOM DRUGIH ORGANOV

## 11. člen

(določanje višine nagrade oziroma sejnine za druge organe)

Določanje nagrade oziroma sejnine članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, članom posvetovalnega kolegija župana, članom občinskega štaba civilne zaščite, svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, članom uredniškega odbora in drugih organov, ki jih imenuje občinski svet ali župan pripada nagrada v obliki sejnine za udeležbo na sejah organov, in sicer od plače župana za:

- funkcijo predsednika organa, ki ga imenuje občinski svet ali župan v višini 3,75%;
- funkcijo člana posvetovalnega kolegija, ki hkrati opravlja naloge sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin, v višini 3,75%;
- oseba, ki vodi posvetovalni kolegij župana, v višini 0,93%;
- za funkcijo člana delovnega telesa občinskega sveta in drugih organov, ki jih imenuje občinski svet ali župan, pripada nagrada v obliki sejnine v višini 1,875%.

## 12. člen

Ne glede na določila prejšnjega člena pripada poveljniku občinskega štaba civilne zaščite mesečna nagrada v višini 7,5% plače župana.

Ne glede na določilo v prvem odstavku tega člena, pripada osebi, ki vodi občinski štab civilne zaščite sejnina za udeležbo na seji, v višini 3,75% plače župana.

## 13. člen

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, predsednikom in članom drugih organov, ki so imenovani s sklepom občinskega sveta ali župana se za opravljeno delo izplača sejnina za udeležbo na seji oziroma nagrada, na podlagi sklepa o imenovanju in v skladu z evidenco o prisotnosti na sejah, ki jo vodi občinska uprava.

## 14. člen

Člani delovnih in projektnih skupin in drugih strokovnih komisij, ki jih imenuje občinski svet, ali v skladu s statutom župan, lahko opravljajo delo brezplačno, ali pa se jim za opravljeno delo določi nagrada v obliki sejnine, kar mora biti opredeljeno že v samem sklepu o imenovanju in po določilih, navedenih v 11. členu tega pravilnika.

## 15. člen

(enkratno nadomestilo članom občinske volilne komisije)

Predsednik, tajnik in člani občinske volilne komisije ter njihovi namestniki imajo za opravljanje dela v zvezi z izvedbo lokalnih referendumov in volitev v skladu z zakonom pravico do enkratnega nadomestila.

Sklep o obsegu sredstev za enkratno nadomestilo iz prejšnjega odstavka sprejme župan na predlog volilne komisije najkasneje v tridesetih dneh po razpisu referendumu ali volitev.

V primerih, določenih v zakonu, ko se sestane občinska volilna komisija izven okvira razpisanih volitev ali referendumu, pripada občinski volilni komisij za prisotnost na sejah nagrada v obliki sejnine in sicer za predsednika in njegovega namestnika v višini 3,75% plače župana, za člane in njegove namestnike pa v višini 1,875% plače župana.

## V. POVRAČILA, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

## 16. člen

Občinski funkcionarji in drugi navedeni v tem pravilniku imajo pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkcije ali v zvezi z njo. Strošek prevoza se povrne v skladu s predpisi.

Občinski funkcionarji in drugi navedeni v tem pravilniku imajo pravico do dnevnice za službeno potovanje v skladu s predpisi.

Občinski funkcionarji in drugi navedeni v tem pravilniku imajo pravico do povračila stroška prenočevanja, ki nastane na službeni poti. Strošek prenočevanja se povrne na podlagi predloženega računa v skladu s predpisi.

## 17. člen

Pravice iz tega pravilnika uveljavljajo občinski funkcionarji in drugi navedeni v tem pravilniku na podlagi naloga za službeno potovanje.

Nalog za službeno potovanje izda župan. Kolikor gre za službeno potovanje župana, izda nalog podžupan ali direktor občinske uprave.

## VI. NAČIN IZPLAČEVANJA

## 18. člen

Plače in nagrade se izplačuje mesečno za pretekli mesec najkasneje do 15. delovnega dne v tekočem mesecu.

Prejemki, določeni v V. poglavju tega pravilnika, se izplačajo v petnajstih dneh po predložitvi zaključenega potnega naloga odredbodajalcu za izplačilo.

Plačila podžupanom, članom občinskega sveta, članom delovnih teles občinskega sveta ter članom drugih organov Občine Jesenice se izplačujejo mesečno za nazaj, najkasneje do 15. dne v mesecu.

## 19. člen

Plače, plačila za opravljanje funkcije, sejnine in izplačila na drugih podlagah, se usklajujejo skladno s spremembami vrednosti osnovne plače plačnih razredov določenih s plačno lestvico Zakona o sistemu plač v javnem sektorju, povračila stroškov v zvezi z delom in drugi prejemki pa v skladu s predpisi, ki jih urejajo.

## VII. NESORAZMERJA V OSNOVNIH PLAČAH

## 20. člen

Ne glede na določila 4. člena pravilnika županu od 1. 1. 2007 pripada osnovna plača, ki ustreza višini 50. plačnega razreda. Nastalo nesorazmerje do 53. plačnega razreda, to je v višini štirih plačnih razredov, se odpravi postopoma do decembra 2009, po določbah Zakona o sistemu plač v javnem sektorju in Odloka o plačah funkcionarjev, ki določata način prevedbe dosedanje plače župana ter način odprave nesorazmerij v osnovni plači župana.

S 1. 1. 2007 se torej odpravi 25% nastalega nesorazmerja v osnovni plači, decembra 2007 nadaljnjih 25%, decembra 2008 dodatnih 25% in decembra 2009 se nastala nesorazmerja dokončno odpravi. Določbe Zakona o sistemu plač v javnem sektorju in Odloka o plačah funkcionarjev, ki določajo način



prevedbe dosedanje plače ter način odprave nesorazmerij v osnovni plači, se morajo upoštevati tudi pri določitvi plače podžupana.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se kot osnova za določitev plače oziroma plačil za opravljane funkcije upošteva osnovna plača župana, ki ustreza 50. plačnemu razredu, povečana za 25% nastalega nesorazmerja, in se do decembra 2009 usklajuje z osnovno plačo župana, skladno določbam prvega odstavka tega člena.

#### VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 21. člen

Plače, nagrade in povračila, ki pripadajo občinskim funkcionarjem in drugim navedenim v 3. členu tega pravilnika se izplačajo od dneva potrditve mandata oziroma imenovanja.

##### 22. člen

Za neudeležbo in za manj kot 50% časovne prisotnosti na seji občinskega sveta, seji delovnih teles občinskega sveta, nadzornega odbora in delovnih teles in drugih organov, ki jih imenuje občinski svet ali župan, se sejnine ne izplačujejo.

Določila tega pravilnika, ki opredeljujejo način in višino plače, dela plače in sejnine, ne veljajo za člana ali vodjo kateregakoli telesa, navedenega v tem pravilniku, če je član ali vodja istočasno delavec občinske uprave in delo opravlja v okviru rednega delovnega časa.

##### 23. člen

Sredstva za izplačevanje plač, delov plač, nagrad, sejin in povračil stroškov, ki jih imajo upravičenci po tem pravilniku, se zagotovijo iz proračuna občine.

V okviru ugotovljenega zneska plače župana za poklicno opravljanje funkcije se določi najvišji možni znesek plače oziroma dela plače posameznega občinskega funkcionarja, predsednika in člana nadzornega odbora, predsednika in člana drugih organov, navedenih v tem pravilniku ter zagotovi, da letno ne presežejo najvišjega možnega zneska, ki ga določa zakon.

##### 24. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev, nagradah članov delovnih teles občinskega sveta, članov drugih občinskih organov in o povračilu stroškov (Uradni list RS, št. 92/02, 6/05, popr. 27/05 in 39/06).

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o višini in načinu nagrajevanja predsednikov in članov svetov krajevnih skupnosti v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 92/02).

##### 25. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s prvim dnem v mesecu po njegovi objavi.

Št. 007-16/2007

Jesenice, dne 31. maja 2007

Župan  
Občine Jesenice  
**Tomaž Tom Mencinger** l.r.

#### **2960. Pravilnik o dodeljevanju državnih pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Jesenice**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi in 13. in 140. člena Statuta Občine Jesenice je Občinski svet Občine Jesenice na 7. seji dne 31. 5. 2007 sprejel

## P R A V I L N I K o dodeljevanju državnih pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Jesenice

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določajo ukrepi, pogoji in postopek za dodeljevanje sredstev občinskega proračuna za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Jesenice.

#### 2. člen

Sredstva za pomoči se zagotavljajo iz proračuna Občine Jesenice (v nadaljevanju: občine).

#### 3. člen

(upravičeni prejemniki)

Upravičeni prejemniki državne pomoči po tem pravilniku so mikro, male in srednje velike gospodarske družbe, ki so registrirane po Zakonu o gospodarskih družbah.

Za ugotavljanje velikosti gospodarske družbe se uporablja veljavna opredelitev velikosti podjetij EU, ki velja za področje državnih pomoči.

Za posamezne ukrepe so lahko upravičeni prejemniki tudi drugi, če je to posebej navedeno v posameznem ukrepu.

Do državne pomoči po tem pravilniku niso upravičeni subjekti, ki:

- so v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji,
- so podjetja v težavah, ki dobivajo pomoč po posebnem programu za reševanje in prestrukturiranje,
- so podjetja, ki so že prejela državno pomoč po tem pravilniku in naložbe oziroma storitve niso izvedli v skladu s podpisano pogodbo,
- so že koristila pomoč za posamezne namene do višine, ki jo omogočajo posamezna pravila državnih pomoči.

#### 4. člen

(oblike in kumulacija pomoči)

Pomoči po tem pravilniku se dodeljujejo kot nepovratna sredstva v določeni višini za posamezne namene v obliki dotacij, neposrednih subvencij obresti ter znižanja občinskih dajatev.

Pri dodeljevanju pomoči se upošteva kumulacija pomoči, ki določa, da se pomoči, ki jih prejme upravičenec iz kateregakoli javnega vira za iste upravičene stroške in namene, seštevajo in ne smejo preseči maksimalne višine pomoči določene s pravili državnih pomoči in pomoči »de minimis«.

#### 5. člen

(cilji ukrepov za spodbujanje razvoja gospodarstva)

Z ukrepi želimo dolgoročno v obdobju 2007–2013 na območju občine zagotoviti konkurenčne pogoje za razvoj gospodarstva, spodbuditi investicijska vlaganja zasebnega sektorja in spodbuditi odpiranje novih delovnih mest. Na ta način sledimo ciljem, opredeljenih v nacionalnih (Državni razvojni program), regionalnih (Regionalni razvojni program Gorenjske 2007–2013) in občinskih strateških dokumentih (Strategija razvoja Občine Jesenice, Strategija razvoja turizma v Občini Jesenice).

#### 6. člen

(splošna določila za vse ukrepe pravilnika)

Splošna določila, ki veljajo za vse ukrepe pravilnika so:

- pomoč se lahko dodeli samo upravičencem, ki so opredeljeni v okviru posameznega ukrepa;
- pomoč se dodeli na podlagi vloge z elementi poslovnega načrta (osnovni podatki o investitorju, podatki o investiciji,



časovni potek investicije, stroški investicije). Podrobna vsebina in zahtevane vloge se določilo z javnim razpisom;

– Upravičenec lahko kandidira samo za naložbo, ki jo s pomočjo iz tega pravilnika izvede v celoti;

– Upravičenec, ki pridobi za izvedbo naložbe pomoč iz tega pravilnika, mora naložbo izvesti v skladu z vsemi veljavnimi predpisi;

– Prosilec mora ob prijavi na javni razpis predložiti izjavo, da za isto investicijo ni pridobil ali je v postopku pridobivanja dodatnih sredstev iz kateregakoli drugega javnega vira;

– Upravičenec, ki pridobi pomoč iz tega pravilnika, mora naložbo uporabljati in imeti v lasti vsaj 3 leta po dokončani naložbi;

– Upravičenec, ki pridobi pomoč iz tega pravilnika, mora voditi predpisano dokumentacijo, ki je določena z javnim razpisom in pogodbo o dodelitvi sredstev in jo mora hraniti še najmanj 3 leta po zadnjem izplačilu sredstev;

– Končni prejemnik sredstev ne sme uporabljati naložbe v nasprotju z namenom dodelitve sredstev;

– Upravičenec, ki ja za isti namen, kot ga navaja v vlogi za pridobitev sredstev, že prejel javna sredstva Republike Slovenije ali EU, do sredstev ni upravičen;

– Upravičenec, ki pridobi pomoč iz tega pravilnika, za isto naložbo in iste upravičene stroške, kot jo je navedel v vlogi, ne more kandidirati naslednjih šest let;

– Upravičenec mora imeti sedež v Občini Jesenice, pri naložbah pa mora biti lokacija naložbe v Občini Jesenice.

#### 7. člen

(letni nabor ukrepov)

Letni nabor ukrepov in višina sredstev se za vsako leto določi s proračunom.

#### 8. člen

(način dodeljevanja pomoči)

Pomoči se dodeljuje na podlagi letno izvedenega javnega razpisa, ki ga izvede občina. V javnem razpisu so podrobneje določeni kriteriji ter način uveljavljanja in koriščenja sredstev. Za izvedbo postopka imenuje župan komisijo. O dodelitvi sredstev po tem pravilniku odloči župan s sklepom.

Občina je dolžna poročati ministrstvu, pristojnemu za nadzor državnih pomoči, o višini dodeljenih sredstev po upravičencih in namenih.

#### 9. člen

(javni razpis)

Javni razpis mora biti objavljen na krajevno običajen način.

Javni razpis mora vsebovati zlasti:

– ime in sedež občine, ki dodeljuje sredstva

– pravno podlago za izvedbo javnega razpisa

– predmet javnega razpisa

– navedbo osnovnih pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje, izberejo prejemniki sredstev

– okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa

– določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva oziroma roki, če je predvideno zaporedno dodeljevanje sredstev

– rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev

– datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev oziroma datumi odpiranja vlog, če je v javnem razpisu predvideno zaporedno odpiranje le-teh

– rok, v katerem bodo potencialni prejemniki – upravičenci obveščeni o izidu javnega razpisa

– kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo

– drugo.

Kolikor je za določen ukrep manjše število vlog, kot je razpoložljivih sredstev, se razpoložljiva sredstva lahko pre-rzoredijo na drug ukrep znotraj okvira javnega razpisa s sklepom župana.

Za izvedbo postopka javnega razpisa se uporabljajo področni predpisi.

#### 10. člen

(pogodba)

Na podlagi sklepov o dodeljenih sredstvih občina z upravičencem sklene pogodbo, s katero se podrobneje uredijo način in pogoji koriščenja dodeljenih sredstev.

#### 11. člen

(vračilo sredstev)

Upravičenec, pri katerem se ugotovi, da je sredstva pridobil nezakonito ali jih porabil nenamensko oziroma del ni izvršil v skladu z investicijskim programom, mora vrniti vsa pridobljena sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Natančni pogoji vrnitve sredstev se določijo v pogodbi.

Upravičenec, pri katerem se ugotovijo kršitve iz prvega odstavka tega člena, ne more pridobiti novih sredstev iz tega pravilnika še 2 leti po vračilu vseh pridobljenih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

## II. UKREPI NA PODROČJU GOSPODARSTVA

#### 12. člen

Spodbujanje naložb v gospodarstvo

Namen ukrepa je spodbuditi naložbe v gospodarstvu, s tem zagotoviti večje možnosti za gospodarski razvoj občine in odpiranje novih delovnih mest.

Predmet:

– subvencija obrestne mere.

Upravičenci:

– gospodarske družbe, opredeljene v prvem odstavku 3. člena tega pravilnika.

Pogoji:

– naložba se mora ohraniti na območju občine vsaj 5 let po njenem zaključku,

– upravičenec ima sedež družbe ali lokacijo naložbe na območju Občine Jesenice,

– gospodarska družba ni družba v težavah,

– pomoč se dodeli le v primeru, kadar le-ta predstavlja spodbudo za izvedbo projekta oziroma je ta spodbuda za izvedbo projekta nujno potrebna,

– pri izračunu se upošteva referenčna obrestna mera, objavljena v uradnem listu EU.

Upravičeni stroški:

– stroški nakupa zemljišč,

– stroški komunalnega in infrastrukturnega opremljanja zemljišč,

– stroški gradnje in nakupa objektov,

– stroški nakupa strojev in opreme,

– stroški izdelave projektne in investicijske dokumentacije.

Višina:

– subvencija obrestne mere ne sme presežati 5% vrednosti naložbe.

#### 13. člen

Spodbujanje naložb v okviru urejenih poslovnih lokacij (poslovnih, obrtnih in industrijskih conah)

Namen:

Namen ukrepa je spodbuditi naložbe v okviru poslovnih lokacij, s tem zagotoviti večje možnosti za gospodarski razvoj in odpiranje novih delovnih mest.

Predmet pomoči:

Pomoč obsega tri instrumente:

- sofinanciranje začetnih investicij,
- olajšave pri odmeri nadomestil za uporabo stavbnih zemljišč,

– olajšave pri obračunu komunalnega prispevka.

Upravičenci:

- gospodarske družbe, opredeljene v prvem odstavku

3. člena tega pravilnika.

Pogoji:

– gospodarski subjekt izvaja svojo dejavnost v okviru opredeljene poslovne lokacije,

- naložba mora biti ohranjena vsaj pet let po njenem zaključku,

– gospodarski subjekt za dodelitev pomoči zaprosi z vlogo,

– gospodarski subjekt ni obravnavan kot družba v težavah,

– gospodarski subjekt opravlja glavno dejavnost v eni izmed naslednjih kategorij Standardne klasifikacije dejavnosti:

1.	DB17	Proizvodnja tekstilij
2.	DB18	Proizvodnja oblačil, strojenje in dodelava krzna, proizvodnja krznenih izdelkov
3.	DC19	Proizvodnja usnja, obutve in usnjenih izdelkov, razen oblačil
4.	DD20	Obdelava in predelava lesa, proizvodnja izdelkov iz lesa, plute, slame in protja, razen pohištva
5.	DE21	Proizvodnja vlaknin, papirja in kartona ter izdelkov iz papirja in kartona
6.	DE22	Založništvo, tiskarstvo, razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
7.	DG24	Proizvodnja kemikalij, kemičnih izdelkov, umetnih vlaken
8.	DH25	Proizvodnja izdelkov iz gume in plastičnih mas
9.	DI26	Proizvodnja drugih nekovinskih mineralnih izdelkov
10.	DJ27	Proizvodnja kovin
11.	DJ28	Proizvodnja kovinskih izdelkov, razen strojev in naprav
12.	DK29	Proizvodnja strojev in naprav
13.	DI30	Proizvodnja pisarniških strojev in računalnikov
14.	DL31	Proizvodnja električnih strojev in naprav
15.	DL32	Proizvodnja radijskih, televizijskih in komunikacijskih naprav in opreme
16.	DL33	Proizvodnja medicinskih, finomehaničnih in optičnih instrumentov ter ur
17.	DM35	Proizvodnja drugih vozil in plovil
18.	DN36	Proizvodnja pohištva in druge predelovalne dejavnosti
19.	DN37	Reciklaža
20.	K72	Obdelava podatkov, podatkovne baze in s tem povezane dejavnosti
21.	K73.1	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja in tehnologije

Upravičeni stroški:

- nakup zemljišča v okviru poslovne lokacije, če je prodajalec lokalna skupnost,
- strošek nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča,
- strošek komunalnega prispevka, odmerjenega z odločbo na podlagi veljavnega občinskega odloka.

Višina:

- do 40% upravičenih stroškov nakupa zemljišča v okviru poslovne lokacije, katerega lastnik in prodajalec je občina,
- odmera za nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se zniža v prvih treh letih, in sicer za:

1. 50% v prvem letu,
2. 30% v drugem letu,
3. 10% v tretjem letu,

– do 75% znižanje komunalnega prispevka.

Vse tri pomoči se seštevajo, skupna višina vseh treh dodeljenih pomoči ne sme preseči 15% vrednosti celotne naložbe.

#### 14. člen

Spodbujanje novih investicij v izgradnjo družinskih hotelov, penzionov in drugih nastanitvenih objektov

Namen:

Namen ukrepa je povečanje naložb v izgradnjo družinskih hotelov, penzionov in drugih nastanitvenih objektov z namenom spodbujanja razvoja turizma na območjih, kjer je s prostorskimi akti opredeljena možnost tovrstne izgradnje.

Predmet pomoči:

Pomoč obsega dva instrumenta:

– olajšave pri odmeri nadomestil za uporabo stavbnih zemljišč,

– olajšave pri obračunu komunalnega prispevka.

Upravičenci:

– samostojni podjetnik ali malo podjetje v družinski lasti,

– fizične osebe, ki se bodo z dejavnostjo oddaje nastanitvenih zmogljivosti za potrebe turizma ukvarjale in bodo svojo dejavnost ustrežno priglasile oziroma registrirale.

Pogoji:

– naložba mora biti ohranjena vsaj pet let po njenem zaključku,

– upravičenec za dodelitev pomoči zaprosi z vlogo,

– gospodarski subjekt opravlja ali bo opravljal glavno dejavnost v eni izmed naslednjih kategorij Standardne klasifikacije dejavnosti:

1.	55.1	Dejavnost hotelov in podobnih obratov
2.	55.2	Dejavnost domov, kampov in drugih nastanitvenih obratov
3.	55.23	Dejavnost drugih nastanitvenih obratov

Upravičeni stroški:

- strošek nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča,
- strošek komunalnega prispevka, odmerjenega z odločbo na podlagi veljavnega občinskega odloka.

Višina:

– odmera za nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se zniža v prvih treh letih, in sicer za:

1. 50% v prvem letu,
2. 30% v drugem letu,
3. 10% v tretjem letu,

– do 75% znižanje komunalnega prispevka.

Obe pomoči se seštevata, skupna višina obeh dodeljenih pomoči ne sme preseči 25% vrednosti celotne naložbe.

#### 15. člen

Spodbujanje odpiranje novih delovnih mest in samozaposlovanja

Namen ukrepa je spodbuditi investitorje k odpiranju novih delovnih mest in s tem k zaposlovanju novih delavcev ter podpora pri pripravi dodatnih programov usposabljanj na podlagi konkretnih potreb delodajalcev ter načrtno preusposabljanje razpoložljivih kadrov za nove dejavnosti.

Predmet:

- stimuliranje zaposlovanja in odpiranje novih delovnih mest,
- preusposabljanje kadrov za nove proizvodnje.

Vrsta pomoči:

- dotacija: sofinanciranje novih delovnih mest,
- dotacija: sofinanciranje priprave programov in izvedbe usposabljanja.

Upravičenci:

- gospodarske družbe iz prvega odstavka 3. člena tega pravilnika,
- brezposelne osebe, prijavljene na Zavodu RS za zaposlovanje.

Upravičeni stroški:

- stroški novega delovnega mesta,
- stroški predavatelja oziroma inštruktorja/mentorja za čas trajanja usposabljanja,
- stroški svetovanja, povezanega z usposabljanjem,
- materialni stroški, povezani z usposabljanjem (najemnine in drugi materialni stroški),
- stroški priprave programa usposabljanja.

Višina:

- do 2.000€ za novo delovno mesto,
- do 50% ostalih upravičenih stroškov.

Pogoji:

- delovno mesto, za katero je pridobljena pomoč, se mora ohraniti vsaj 5 let po prejemu pomoči,
- v primeru, da je prejemnik brezposelna oseba je pogoj za pridobitev izražena namera po samozaposlitvi, kar dokaže s predložljivo poslovne načrta za samozaposlitev, dokazilom o registraciji podjetja in potrjenim obrazcem M1/M2.

#### 16. člen

##### spodbujanje podjetništva

Namen ukrepa je spodbuditi podjetništvo in s tem zagotoviti večjo možnost za gospodarski razvoj občine in odpiranje novih delovnih mest.

Predmet:

- sofinanciranje stroškov izobraževanja,
- sofinanciranje stroškov usposabljanja,
- sofinanciranje stroškov udeležbe na sejnih.

Vrsta pomoči:

- dotacija: sofinanciranje stroškov izobraževanja, usposabljanja, udeležbe na sejnih.

Upravičenci:

- gospodarske družbe iz prvega odstavka 3. člena tega pravilnika.

Upravičeni stroški:

- stroški izobraževanja,
- stroški usposabljanja,
- stroški razstavljalcev.

Neupravičeni stroški:

- stroški dnevnice,
- potni stroški, stroški kilometrin,
- stroški nočitev in prehrane.

Višina:

- Sofinanciranje stroškov izobraževanja do 100% vrednosti, vendar največ do 200 EUR za posamezno vrsto izobraževanja na upravičenca.

- Sofinanciranje stroškov udeležbe na sejmju do 100% vrednosti, vendar največ do 200 EUR za posamezno udeležbo na sejmju na upravičenca.

#### 17. člen

##### delovanje društev

Namen ukrepa je spodbuditi delovanje društev in neprofitnih organizacij, ki delujejo na področju spodbujanja razvoja podjetništva.

Vrsta pomoči:

- dotacija.

Upravičenci:

- nevladne organizacije, ki delujejo na področju spodbujanja razvoja podjetništva,

- društva, ki delujejo na področju spodbujanja razvoja podjetništva.

Upravičeni stroški:

- materialni stroški,
- promocija podjetništva v občini.

Višina:

- se določi z razpisom.

Pogoji:

- društvo oziroma nevladna organizacija deluje na območju občine.

### III. KONČNE DOLOČBE

#### 18. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju sredstev občinskega proračuna za pospeševanje razvoja obrti in podjetništva v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 72/02).

#### 19. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja za programsko obdobje 2007–2013, uporabljati pa se začne po pridobitvi soglasja ministrstva, pristojnega za izdajanje soglasja za področje državnih pomoči.

Št. 007-17/2007

Jesenice, dne 31. maja 2007

Župan

Občine Jesenice

**Tomaž Tom Mencinger** l.r.

### KAMNIK

#### **2961. Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje B 11 Titan-Svit**

Na podlagi 46. in 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt) (Uradni list RS, št. 33/07) in 27. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 47/99, 40/01 in 68/03) je župan Občine Kamnik dne 8. 6. 2007 sprejel

### S K L E P

#### **o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje B 11 Titan-Svit**

##### **1. Ocena stanja, razlogi in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN)**

1.1. S sklepom o pripravi občinskega prostorskega načrta območja B 11 Titan-Svit se podrobneje oceni stanje, razlogi in ugotovi pravna podlaga za pripravo OPPN; nadalje predmet in programska izhodišča ter okvirno območje, nosilce urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja ter druge udeležence, ki bodo sodelovali pri pripravi OPPN, seznam potrebnih strokovnih podlag, način pridobitve strokovnih rešitev, navedbo in način pridobitve geodetskih podlag, roke, tako za pripravo OPPN, kot njegovih posameznih faz, vključno z rokom za pripravo smernic za načrtovanje ter obveznosti v zvezi s financiranjem lokacijskega načrta.

Na podlagi Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–1990, dopolnitev 2002 (Uradni list RS, št. 90/02) je območje, ki se ureja z OPPN opredeljeno kot

območje namenjeno proizvodnim dejavnostim, ki so integrirane v urbani prostor. Vanje se umešča tudi proizvodna dejavnost z uslužnostno-prodajno in servisno dejavnostjo. Možne so tudi inštitutske dejavnosti vezane na proizvodnjo. V teh območjih so prepovedane dejavnosti, ki:

- generirajo masovno uporabo (npr. trgovski centri),
- generirajo masovni osebni promet,
- onesnažujejo zrak (kemično, biološko in mehansko), razen če zagotavljajo nivo čiščenja izpuhov do te mere, da ne obremenjujejo okolice z drugačno namensko rabo prostora,
- povzročajo smrad,
- povzročajo hrup, razen če zagotavljajo nivo protihrupne zaščite do te mere, da ne obremenjujejo okolice z drugačno namensko rabo prostora,
- izločajo nevarne odpadke, razen v primerih, ko je že zagotovljeno – kanaliziranje odpadka v primerno čistilno napravo,
- so zaradi možnosti eksplozij nevarne za okolico,
- so zaradi požarne nevarnosti nevarne za okolico,
- gabaritno moteče vplivajo na mestno sliko.

V območju so možne tudi dopolnitve in širitve obstoječih proizvodnih dejavnosti, če je za to razpoložljiva primerna komunalna infrastruktura in če se posledično ne poslabšujejo bivalne razmere v okolici. Območja so načeloma ločena od pretežno stanovanjskih območij in Kamniške Bistrice z varovalnim zelenim pasom.

1.2. Pravna podlaga priprave občinskega lokacijskega načrta je veljavna zakonodaja, Zakon o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt) (Uradni list RS, št. 33/07) ter sprejet Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Kamnik za obdobje 1986–1990, dopolnitev 2002 (Uradni list RS, št. 90/02).

## 2. Predmet in programska izhodišča prostorskega akta

2.1. Predmet OPPN je oblikovanje meril, pogojev in ukrepov ter priprava prostorskih rešitev na podlagi katerih bo možna kvalitetna umestitev načrtovanih programov na obravnavano območje. Ureditveno območje ima oznako B 11 Titan-Svit.

2.2. Izhodišče za pripravo OPPN je smiselno upoštevanje programske zasnove območja mesta Kamnik.

Urbanistično urejanje območja mora vzpostaviti logično zaokrožitev mesta Kamnik.

### 3. Okvirno ureditveno območje prostorskega akta

Območje OPPN B11-Titan-Svit obsega območje, ki je na jugu omejeno z novo Povezovalko B31, na vzhodu z vodotokom Mlinščico na severu s Kovinarsko cesto oziroma njenim podaljškom do Mlinščice in na zahodni strani s stanovanjskim območjem Bakovnik (B7 Kovinarska zahod).

Območje obsega 18ha.

### 4. Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja ter drugi udeleženci pri pripravi OPPN

Po objavi sklepa o pripravi OPPN bo pripravljavec pripravil osnutek podrobnega prostorskega načrta na podlagi prikaza stanja prostora, občinskega prostorskega načrta in izraženih investicijskih namer občine ter drugih oseb.

Občina pošlje osnutek občinskega podrobnega prostorskega načrta nosilcem urejanja prostora ter jih skladno z 58. členom ZPNačrt pozove, da ji v roku 30 dni od prejema poziva dajo smernice.

Če nosilci urejanja prostora v roku iz prvega odstavka tega člena ne dajo smernic, se šteje, da jih nimajo, pri čemer pa mora pripravljavec upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi.

Ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, je pisno sporočilo občini, da za občinski podrobni prostorski načrt ni potrebno izvesti celovite presoje vplivov na okolje.

Nosilci urejanja prostora:

- Elektro Ljubljana, PE Ljubljana okolica, Slovenska 58, 1516 Ljubljana
- Komunalno podjetje Kamnik, Cankarjeva cesta 11, 1240 Kamnik
- Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana

– Telekom Slovenije, PE Ljubljana, Stegne 19, 1547 Ljubljana

– Geoplin d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11, 1000 Ljubljana

– Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Kardeljeva ploščad 21, 1000 Ljubljana

– Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Ljubljana, Prule 27, 1000 Ljubljana

– Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Sektor za ohranjanje narave, Vojkova 52, 1001 Ljubljana

– Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za okolje, Vojkova 52, 1001 Ljubljana

– Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Vojkova 1b, 1001 Ljubljana

– Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat RS, OE Ljubljana, Vilharjeva cesta 33, Ljubljana

– Zavod za razvoj kablovske satelitske televizijskega sistema Kamnik, Neveljska 18, 1240 Kamnik

– Zavod RS za varstvo kulturne dediščine, Območna enota Kranj, Tomšičeva ulica 7, 4000 Kranj.

Kolikor se tekom postopka utemeljeno ugotovi, da je potrebno v postopek vključiti dodatnega nosilca urejanja prostora, pripravljavec pozove tudi njega. V primeru molka nosilca urejanja prostora se šteje, da nima smernic, ki bi jih bilo potrebno nujno upoštevati.

### 5. Seznam potrebnih strokovnih podlag

OPPN območja B 11 Titan-Svit se izdelava na podlagi strokovnih podlag, in sicer:

– povzetkov in usmeritev veljavnih planskih aktov Občine Kamnik;

– strokovnih podlag, ki so bile izdelane v okviru priprave planskih aktov občine;

– temeljnega geodetskega elaborata in elaborata listin za identifikacijo posestnega stanja;

– smernic pristojnih nosilcev urejanja prostora;

– podatkov o geoloških in hidroloških stanjih terena;

– analize grajenih struktur z vidika varstva vedut;

– idejnih rešitev prometne, komunalne, energetske ter ostale infrastrukture, omrežij in naprav v in do (iz) območja.

Za območje urejanja B 11 Titan-Svit se pripravi program opremljanja zemljišč za gradnjo.

Kolikor se tekom postopka priprave OPPN ugotovi, da je utemeljeno potrebno izdelati dodatne strokovne podlage, se te pripravijo med postopkom.

### 6. Način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovne rešitve prostorskih ureditev ter ostale strokovne podlage pripravijo s strani pobudnika izbrani izvajalci. Če se osnutek OPPN na podlagi stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave tako spremeni, da nove rešitve ne bi bile več skladne s programskimi izhodišči tega sklepa o pripravi OPPN, se ga ponovno razgrne in obravnava. V kolikor se v ponovljenem postopku obravnavajo le v prvi javni razgrnitvi in obravnavi predlagane spremembe, je rok za razgrnitev 10 dni. O času in kraju javne razgrnitve in obravnave ter o vsebini bo v takem primeru javnost obveščena najkasneje sedem dni pred javno razgrnitvijo. Ponovna javna razgrnitev in obravnava je dovoljena največ dvakrat.

### 7. Obveznosti v zvezi s financiranjem prostorskega akta.

Vse obveznosti v zvezi s financiranjem prostorskega akta bremenijo pobudnike lokacijskega načrta.

### 8. Veljavnost sklepa o pripravi OPPN

Ta program začne veljati z dnem sprejema in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-7/2006-5/1

Kamnik, dne 8. junija 2007

Župan  
Občine Kamnik  
Anton Tone Smolnikar l.r.



**KOSTANJEVICA NA KRKI****2962. Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Kostanjevica na Krki**

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – ZLS-UPB1, 21/06 odl. US RS in 14/07 – ZSPDPO), Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/06 – ZJU-UPB2, 62/06 skl. US, 131/06 odl. US in 11/07 skl. US), 16. in 55. člena Statuta Občine Kostanjevica na Krki (Uradni list RS, št. 19/07 in 40/07 – popravek) ter v skladu z uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04, 58/04 – popr., 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06 in 9/07) je Občinski svet Občine Kostanjevica na Krki na 9. seji dne 31. 5. 2007 sprejel

**O D L O K****o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Kostanjevica na Krki****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se določa organizacija občinske uprave Občine Kostanjevica na Krki, delovno področje občinske uprave ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

**2. člen**

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, določenih s tem odlokom.

**3. člen**

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

**4. člen**

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z objavljanjem splošnih aktov občine, z uradnimi sporočili ter dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z veljavno zakonodajo, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča, da se javnost seznanj z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka daje sredstvom javnega obveščanja župan, po njegovem pooblastilu pa lahko tudi podžupan, direktor občinske uprave ali drugi delavci občinske uprave iz svojega delovnega področja.

**II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE****5. člen**

Občinska uprava je organizirana tako, da zagotavlja:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog občinske uprave,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog,
- usmerjenost k uporabnikom njenih storitev,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

**6. člen**

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne in organizacijsko-tehnične in administrativne naloge, kot enovit organ, na področju:

- pravnih in upravnih zadev,
- splošnih zadev,
- gospodarske infrastrukture, urejanja prostora in varstva okolja,
- družbenih dejavnosti,
- javnih financ in proračuna ter gospodarskih dejavnosti,
- inšpekcijskega nadzora.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine. Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v zgoraj navedeno delovno področje, določi direktor v katero področje spada.

**7. člen**

Občinska uprava na svojih področjih:

- pripravlja programe,
- pripravlja predloge za rešitev in izvedbo posameznih nalog,
- pripravlja splošne in posamične akte za izvedbo predlogov in nalog,
- skrbi za izvedbo določenih in načrtovanih nalog,
- nadzira izvajanje nalog,
- izdeluje analize in ocene,
- poroča o izvedbi nalog,
- gospodari s premoženjem,
- izvaja ukrepe za izboljšanje dela,
- opravlja naloge za delovna telesa občinskega sveta.

**8. člen**

Na področju pravnih in upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi,
- sestavljanje pogodb, oceno sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb,
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom,
- kadrovske zadeve,
- vodi upravni postopek za I. stopnjo,
- vodi evidenco o upravnih stvareh,
- sodeluje v upravnih postopkih na drugih področjih občinske uprave,
- premoženjsko pravne naloge,
- opravlja druge naloge s področja pravnih in upravnih zadev.

**9. člen**

Na področju splošnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana in podžupana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za nadzorni odbor ter druge občinske organe,
- načrtuje in organizira informiranje javnosti,
- organizira in izvaja protokolarne zadeve,
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe organov občine,
- civilne zaščite, reševanja ter požarnega varstva in obrambnega načrtovanja,
- oskrbe organov občine in občinske uprave,
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v to področje.

**10. člen**

Na področju gospodarske infrastrukture, urejanja prostora in varstva okolja občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- s področja obveznih in izbirnih gospodarskih javnih služb s področja gospodarske infrastrukture,

- organizira gradnjo, adaptacijo in rekonstrukcijo objektov,
- koordinira pripravo investicij v gospodarsko infrastrukturo,
- skrbi za izvajanje in nadzor nad izvajanjem programov gospodarskih javnih služb,
  - urejanja prostora,
  - varstva okolja,
  - informacijskih prostorskih podatkov,
  - opravlja druge naloge s področja gospodarske infrastrukture, urejanja prostora in varstva okolja.

## 11. člen

Na področju družbenih dejavnosti občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- predšolske vzgoje in izobraževanja,
- socialnega varstva, osnovnega zdravstva in lekarništva,
  - kulture in tehnične kulture,
  - športa,
  - dela z mladimi,
  - pripravlja projekte in investicijske programe ter opravlja nadzor nad investicijami,
  - opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

## 12. člen

Na področju javnih financ in proračuna ter gospodarskih dejavnosti občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- proračuna,
- s področja finančnega poslovanja,
- računovodske in knjigovodske naloge za potrebe občine,
- s področja dohodkovne politike,
- koordinira pripravo finančnih načrtov neposrednih uporabnikov občinskega proračuna,
  - spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij,
  - podjetništva, malega gospodarstva in obrti,
  - kmetijstva, gozdarstva in turizma,
  - stanovanjskega področja, poslovnih objektov namenjenih za dejavnost,
    - gospodarskih javnih služb, in sicer: dimnikarske službe, plakatiranja, pogrebne službe itd,
    - koordinira in ureja javna naročila,
    - gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,
    - opravlja druge naloge, ki sodijo v področje javnih financ in proračuna, ter gospodarskih dejavnosti.

## III. DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

## 13. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja in daje navodila za delo občinske uprave.

V času odsotnosti ali zadržanosti župana ga nadomešča podžupan. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

## 14. člen

Občinsko upravo neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan. Za svoje delo je odgovoren županu.

Delovno mesto direktorja občinske uprave je uradniško delovno mesto na položaju VII/II. stopnje.

Mandat direktorja občinske uprave traja 5 let.

Direktor:

- vodi, organizira ter nadzira delo občinske uprave,
- odloča v upravnem postopku na prvi stopnji,

– opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah,

– koordinira delo področij občinske uprave in skrbi za delovno disciplino,

– opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z državnimi organi in drugimi organi na območju občine in izven nje,

– po pooblastilu župana podpisuje posamezne akte iz pristojnosti občinske uprave,

– skrbi za zakonito, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,

– opravlja druge naloge določene z zakonom in s predpisi občine ter po odredbah župana.

Direktor občinske uprave lahko izdaja odredbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

Direktor mora izpolnjevati pogoje za imenovanje v naziv v skladu z zakonom, ki ureja uslužbenska razmerja in podzakonskimi akti in imeti univerzitetno izobrazbo.

Direktor OU je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje OU.

## 15. člen

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine, odlokom o organizaciji in delovnem področju občinske uprave in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih direktorju občinske uprave. Za svoje delo so odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

## 16. člen

O disciplinski odgovornosti delavcev občinske uprave odloča na prvi stopnji župan, na drugi stopnji pa komisija za pritožbe pri reprezentativnih združenjih lokalnih skupnosti.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan za vodenje disciplinskega postopka in za odločanje o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji imenuje disciplinsko komisijo.

Disciplinska komisija iz drugega odstavka tega člena ima tri člane, ki morajo imeti najmanj visoko strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj, vsaj eden izmed članov pa mora biti univerzitetni diplomirani pravnik.

## 17. člen

V občinski upravi se kot posvetovalno telo župana in direktorja oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Sestavo kolegija določi glede na obravnavano problematiko župan, na predlog direktorja občinske uprave. Kolegij sklicuje župan ali direktor občinske uprave. Kolegij se sklicuje po potrebi.

## 18. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje delavcev različnih strok in stopenj znanja občinske uprave, lahko župan s sklepom ustanovi delovne in projektne skupine ali druge oblike sodelovanja. Z aktom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne ali projektne skupine, vodjo delovne skupine, pooblastila, pristojnosti, naloge, roke za izvedbo nalog, sredstva in druge pogoje za njeno delo.

## 19. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi njena sestava, vodja delovne skupine, pooblastila, pristojnosti, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

## IV. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

## 20. člen

Župan Občine Kostanjevica na Krki v roku 30 dni po uveljavitvi tega odloka izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Kostanjevica na Krki v skladu s tem odlokom in uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih, ki je podlaga za razporeditev javnih uslužbencev občinske uprave na ustrezna delovna mesta oziroma za drugo odločitev o pravicah in obveznostih delavcev v občinski upravi.

## 21. člen

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

Št. 007-1/2007-O9

Kostanjevica na Krki, dne 31. maja 2007

Župan  
Občine Kostanjevica na Krki  
**Mojmir Pustoslemšek** l.r.

**KRANJSKA GORA****2963. Statut Občine Kranjska Gora**

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB1, Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 21/06 – odločba US) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 7. redni seji dne 23. 5. 2007 sprejel

## STATUT

### Občine Kranjska Gora

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

Občina Kranjska Gora je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Belca, Dovje, Gozd Martuljek, Kranjska Gora, Log, Mojstrana, Podkoren, Rateče, Srednji vrh in Zgornja Radovna.

Teritorialno pa Občina Kranjska Gora obsega območje naslednjih katastrskih občin (k.o.): Rateče, Podkoren, Kranjska Gora, Gozd, Dovje (delno), Višelnica II (delno).

Sedež občine je v Kranjski Gori, Kolodvorska ulica 1b.

Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon. Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

## 2. člen

Na območju Občine Kranjska Gora so ustanovljene kot ožji deli občine štiri krajevne skupnosti, in sicer:

Krajevna skupnost Dovje - Mojstrana, ki obsega naselja Dovje, Mojstrana, Belca in Zgornja Radovna;

Krajevna skupnost »Rute« - Gozd Martuljek, Srednji Vrh, ki obsega naselji: Gozd Martuljek in Srednji Vrh;

Krajevna skupnost Kranjska Gora, ki obsega naselja: Kranjska Gora, Log in Podkoren ter

Krajevna skupnost Rateče - Planica, ki obsega naselje Rateč.

Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status krajevnih skupnosti so določeni s tem statutom, odlokom občine in statuti krajevnih skupnosti, ki morajo biti usklajeni s statutom občine.

## 3. člen

Občina Kranjska Gora (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v Zakonu o lokalni samoupravi ter naloge, določene s predpisi občine na podlagi zakona.

Občine lahko opravljajo posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

## 4. člen

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

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.

Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

## 5. člen

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode, javna podjetja.

Občine se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov združujejo v združenja.

## 6. člen

Občina ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

Občina ima pečat, ki je okrogle oblike. Pečat ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: Kranjska Gora, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Občinski svet, Župan, Nadzorni odbor, Občinska uprava, Volilna komisija. V sredini pečata je grb občine. Velikost, uporabo in hrambo pečata občine določi župan s svojim aktom.

Za prispevek k razvoju na posameznih področjih podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

## II. NALOGE OBČINE

## 7. člen

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene s tem statutom in zakoni, 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,
- sprejema programe razvoja občine.

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 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 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 prenavo 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 komunalno infrastrukturo.

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:

– občinske ceste, ulice in 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 programe varnosti,

– določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,

– ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,

– organizira občinsko redarstvo,

– izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,

– opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,

– opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

#### 8. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

– ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve za potrebe občine,

– določanje namembnosti urbanega prostora,

– gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,

– evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,

– zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,

– mrliško ogledno službo in

– ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

#### 9. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe.

Občina obdeluje podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti in jih pridobiva v skladu z zakonom.

### III. ORGANI OBČINE

#### 1. Skupne določbe

##### 10. člen

Organi občine so:

– občinski svet,

– župan in

– nadzorni odbor občine.



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.

Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

Člani občinskega sveta, župan in podžupan (podžupani) so občinski funkcionarji.

#### 11. člen

Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.

Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

Občinsko upravo lahko sestavljajo organi občinske uprave oziroma notranje organizacijske enote.

Občinsko upravo vodi direktor (tajnik občine), usmerja in nadzoruje pa župan.

#### 12. 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.

#### 13. člen

Delo organov občine je javno.

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.

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.

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

#### 14. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Občinski svet šteje šestnajst (16) članov.

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.

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjen več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

Prvo sejo občinskega sveta skliče župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev

župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev.

#### 15. člen

Volitve občinskega sveta se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

Občinski svet se voli po sistemu v skladu z zakonom. O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta v skladu z zakonom odloči občinski svet z odlokom.

#### 16. člen

Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

1. sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,

2. sprejema občinski proračun in zaključni račun,

3. sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave na predlog župana,

4. v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja in ukinja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,

5. 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,

6. nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,

7. potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,

8. imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,

9. imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,

10. določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je razrešen,

11. odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor z zakonom, s statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače,

12. odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,

13. razpisuje referendum,

14. s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa sejnine članom 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 plač ravnateljev ali direktorjev javnih zavodov, agencij in javnih skladov,

15. določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,

16. ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,

17. imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu in člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,

18. določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,

19. sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,

20. določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,

21. sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,

22. lahko sprejme akt, v katerem glede na potrebe gostov in značilnosti ter potrebe kraja določi podrobnejša merila za določitev obratovalnega časa,

23. v okviru kadrovskega načrta določa število in vrste delovnih mest za določen čas v kabinetu župana,

24. imenuje in razrešuje člane Sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin,

25. daje soglasje lokalne skupnosti o opravljanju igralniške dejavnosti na njenem območju,

26. daje mnenje o opravljanju igralniške dejavnosti na območju sosednjih lokalnih skupnosti,

27. sprejema koncesijske akte,

28. odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in statut.

#### 17. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

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.

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

#### 18. člen

Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi seje, nima pa pravice glasovanja.

Za vodenje sej občinskega sveta lahko župana pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odsoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

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.

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.

Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagani dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

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.

#### 19. člen

Strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

#### 20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

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 statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu (podžupanom), članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila. Sklic z dnevnim redom se objavi na oglasnih deskah v vseh krajih občine.

Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter tajnik občine so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in sodelovati, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

#### 21. člen

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen za odločanje o razpolaganju z nepremičninami, kjer sprejema odločitve z dvotretjinsko večino vseh članov sveta ter za zadeve, za katere zakon ali statut določa drugačno večino.

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

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.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in tajnik občine o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

#### 22. člen

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi člana občinskega sveta.

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nasatali zakonski razlogi za prenehanje mandata.

Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

## 2. Odbori in komisije občinskega sveta

#### 23. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik ali odlok občinskega sveta.

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

## 24. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

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 in mnenja v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

## 25. člen

Občinski svet ima stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Odbori in komisije štejejo 3 do 7 članov. Število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta in delovno področje se določa z odlokom.

## 26. člen

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.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

## 27. člen

Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovníkom ali odlokom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

## 28. 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

## 29. člen

Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrdila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi mora pisno obvestiti občinski svet.

## 30. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan:

- sklicuje in vodi seje občinskega sveta,
  - predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte oziroma materialne predpise 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,
  - 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 lahko pooblasti tajnika občine za te naloge,
  - imenuje in razrešuje tajnika občine (direktorja občinske uprave), vodje organov občinske uprave oziroma notranjih organizacijskih enot in predstojnika organa skupne občinske uprave, skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
  - usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
  - imenuje oziroma s sklepom ustanavlja projektne in druge strokovne – posvetovalne skupine,
  - opravlja druge zadeve, ki jih določa ta zakon in ta statut.
- Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

## 31. člen

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.

Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

## 32. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju obrambe, 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 operativni 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 razglašča 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.

### 33. 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 sprejmečasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

### 34. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina najmanj enega podžupana. Podžupana imenuje izmed članov občinskega sveta župan, ki ga lahko tudi razreši.

Podžupani pomagajo županu pri njegovem delu ter opravljajo posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere jih župan pooblasti.

Podžupan, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši 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.

V primeru predčasnega prenehanja mandata župana, opravlja funkcijo župana do razpisa nadomestnih volitev podžupan. Če ima občina več podžupanov pa tisti podžupan, ki ga določi župan razen, če je razrešen. Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana oziroma, če je razrešen, odloči občinski svet, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo. To odločitev sprejme občinski svet z večino vseh članov sveta. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

V soglasju z županom se lahko tudi podžupani odločijo, da bodo funkcijo opravljali poklicno. O tem župan pisno obvesti občinski svet.

### 35. člen

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot tudi noben izmed podžupanov ne more opravljaliti svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

### 36. člen

Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

### 37. člen

Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.

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.

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.

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.

Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno potekel mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

## 4. Nadzorni odbor

### 38. člen

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti, 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.

### 39. člen

Nadzorni odbor ima pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Predsednik nadzornega odbora naj ima imeti praviloma VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov krajevnih skupnosti, tajnik občine, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

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.

### 40. člen

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan v 30 dneh od imenovanja. Nadzorni odbor se konstituiral, če je na prvi seji navzočih večina članov.

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor dela in sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine v Kranjski Gori. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja pečat občine.

### 41. člen

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.



Nadzorni odbor mora vsako proračunsko leto izvesti nadzor:

- proračuna in zaključnega računa proračuna občine,
- finančnih načrtov in zaključnih računov krajevnih skupnosti,
- finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

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.

Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in krajevnih skupnosti, organi uporabnikov proračunskih sredstev in drugimi osebami.

Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko se obravnava predlog proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembni za njegovo delo.

#### 42. člen

Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor.

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.

Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

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.

#### 43. člen

Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom, nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala,
- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojene 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.

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.

#### 44. člen

Za posamezen nadzor je določen 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.

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.

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.

Če predlog poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

#### 45. člen

Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi predlog poročila o nadzoru najpozneje v roku osem 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.

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.

#### 46. člen

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom.

V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

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.

V mnenju se izrazi ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

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.

Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in /ali neuspešno.

Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotrnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo 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.

#### 47. člen

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.

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.

## 48. člen

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.

Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugi 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, in sicer z:

- zadolževanjem občine,
  - načrtovanjem oziroma izvajanjem investicij,
  - pridobitvijo, odtujitvijo ali zamenjavo stvarnega premoženja,
  - naložbo denarnih sredstev, nakupom in prodajo vrednostnih papirjev in deležev,
  - odpisi terjatev,
  - ustanovitvijo javnega podjetja, javnega zavoda in drugega uporabnika občinskih proračunskih sredstev,
- vse v skladu z veljavno zakonodajo.

Župan je dolžan vabiti predsednika nadzornega odbora na seje občinskega sveta ter ga obveščati o pomembnejših ugotovitvah iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pravilnost in smotrnost poslovanja občine ali finančno poslovanje pravnih oseb javnega prava, ki jih je ustanovila občina.

## 49. 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 iz področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

## 50. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

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.

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.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

## 51. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemotena administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

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.

## 52. 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.

## 53. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta, ki določa plače funkcionarjem ter članom odborov in drugih delovnih teles. 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.

## 54. člen

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

## 5. Občinska uprava

## 55. člen

Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

## 56. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave.

Organizacija in delo organa skupne občinske uprave se določi s splošnim aktom o ustanovitvi (z odlokom), ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

## 57. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih zadevah v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

## 58. člen

Posamične akte iz izvorne pristojnosti občine izdaja občinska uprava. Tajnik občine lahko pooblasti delavce 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.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

## 59. člen

Tajnik občine skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

## 60. člen

O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z uredbo ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

## 61. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

## 62. člen

O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča tajnik občine, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi tajnika občine ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

## 6. Občinsko pravobranilstvo

## 63. člen

Občina ima lahko občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, občinske organe in krajevne skupnosti v občini.

Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine.

Občinsko pravobranilstvo se ustanovi z odlokom, v katerem občinski svet določi njegovo delovno področje oziroma pooblastila. Za občinsko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.

Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva.

## 7. Drugi organi občine

## 64. 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.

## 65. člen

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.

Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

## IV. OŽJI DELI OBČINE – KRAJEVNE SKUPNOSTI

## 66. člen

Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti.

Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.

Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali najmanj 5 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom občine po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti. Volja prebival-

cev se ugotovi na referendumu, ki ga za določeno območje razpiše občinski svet.

V okviru krajevne skupnosti se lahko na zboru občanov ustanovijo vaški odbori kot posvetovalni organi.

## 67. člen

Krajevne skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,

- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetičenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,

- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

- predlagajo programe javnih del,
- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,

- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

- dajejo soglasja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je krajevnim skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog,

- daje mnenja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki leži na območju KS,

- dajejo mnenja v zvezi z obratovalnim časom gostinskih obratov,

- krajevna skupnost Rateče - Planica sodeluje in daje predloge ter mnenja, kadar občinski organi razpravljajo in odločajo o posegih v prostor na dvolastniških zemljiščih, ki so po Rapalski pogodbi pripadla Republiki Italiji.

## 68. člen

Krajevne skupnosti lahko opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se pretežno nanašajo na prebivalce skupnosti, in sicer:

- skrbijo za urejenost pokopališč in organizirajo pogrebno službo na krajevno običajni način, če z odlokom občine ni drugače določeno,

- skrbijo za pluzenje in odvoz snega,
- skrbijo za vzdrževanje krajevnih cest,

- skrbijo za vaške vodovode v sodelovanju s pristojno občinsko javno službo,

- v skladu z zakonom o gostinstvu dajejo mnenje v zvezi z obratovalnim časom gostinskih obratov,

- upravljajo z lastnim premoženjem ali s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo,

- izdelujejo načrte zaščite in reševanja na podlagi predpisov in potreb občine,
- pripravljajo in izvajajo projekte v okviru celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem območju,
- pospešujejo kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizirajo kulturne, športne in druge prireditve oziroma nudijo pomoč pri takih prireditvah, kadar je organizator občina.

Podrobneje se naloge, ki jih občina prenese v izvajanje krajevnim skupnostim, opredelijo z odlokom.

#### 69. člen

V okviru nalog krajevnih skupnosti, določenih s statutom, in v okviru s proračunom določenih finančnih sredstev za izvajanje teh nalog, občino zastopa svet krajevnih skupnosti oziroma njegov predsednik. Pred sklenitvijo pravnih poslov mora svet krajevnih skupnosti pridobiti soglasje župana, razen če je z veljavnim odlokom o proračunu občine za posamezne posle drugače določeno.

#### 70. člen

Svet krajevnih skupnosti izvolijo krajanji s stalnim bivališčem na območju krajevnih skupnosti.

Volitve v svet krajevnih skupnosti razpiše župan. Število članov sveta in določitev volilnih enot določijo krajevnih skupnosti v svojih statutih.

Mandat članov sveta krajevnih skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

Funkcija člana sveta je častna.

#### 71. člen

Prvo sejo novo izvoljenega sveta krajevnih skupnosti skliče župan najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta krajevnih skupnosti. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Svet krajevnih skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

Predsednik sveta krajevnih skupnosti predstavlja skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja svet krajevnih skupnosti.

Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

#### 72. člen

Svet krajevnih skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na sejah, na katerih je navzoča večina članov, z večino glasov navzočih članov.

Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevnih skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

Predsednik sveta skliče svet krajevnih skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevnih skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

Za delovanje sveta krajevnih skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

#### 73. člen

Svet krajevnih skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevnih skupnosti.

Svet tudi:

- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevnih skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,
- daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- sprejema odločitve o uporabi sredstev skupnosti, zagotovljenih v proračunu občine.

Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta krajevnih skupnosti niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo, razen če ni s tem statutom ali odlokom drugače določeno.

Svet krajevnih skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbor krajanov krajevnih skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

Strokovno in administrativno delo za potrebe sveta krajevnih skupnosti, pomoč pri pripravi in vodenju sveta krajevnih skupnosti, njegovih komisij in odborov ter izvrševanje odločitev sveta krajevnih skupnosti zagotavlja tajnik krajevnih skupnosti, v skladu z notranjo organizacijo in sistematizacijo delovnih mest v občinski upravi, ki jo sprejme župan.

#### 74. člen

Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti župan oblikuje svet predsednikov svetov krajevnih skupnosti kot svoj posvetovalni organ.

#### 75. člen

Za delovanje in opravljanje nalog krajevnih skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev krajevnih skupnosti lahko občina pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij ter samoprispevkov. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.

Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje sveti krajevnih skupnosti, zagotovi in z njimi upravlja občina.

Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe krajevnih skupnosti in njihovih svetov zagotavlja občinska uprava.

#### 76. člen

Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrte članov sveta krajevnih skupnosti ali zbora občanov krajevnih skupnosti razpusti svet krajevnih skupnosti in razpiše predčasne volitve:

- če se po najmanj trikratnem sklicu v obdobju šestih mesecev ne sestane na sklepni seji,

- če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, predpisi in splošnimi akti občine.

Občinski svet lahko s spremembo statuta tudi ukine krajevno skupnost, če ugotovi, da svet krajevnih skupnosti ne opravlja svojih nalog, da ni kandidatov za člane sveta oziroma da občani na njenem območju nimajo interesa za opravljanje nalog krajevnih skupnosti v skladu s tem statutom.

## V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

#### 77. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

### 1. Zbor občanov

#### 78. člen

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,  
– dajejo predloge občinskim organom v zvezi z 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 snovi,

– 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, z katere tako sklene občinski svet ali župan.

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 ugotovi, 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.

#### 79. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več krajevnih skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo. Župan mora sklicati zbor občanov na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevne skupnosti.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazloženo 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 podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan mora sklicati zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve ali pobude.

#### 80. člen

Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način (sredstva javnega obveščanja, oglasne deske v vseh krajih v občini).

#### 81. člen

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj 2% volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican.

Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi tajnik občine ugotovi sklepčnost zbora, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov tajnik občine seznanj občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

## 2. Referendum o splošnem aktu občine

#### 82. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

#### 83. člen

Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma.

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.

#### 84. člen

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremenijo.

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.

#### 85. člen

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.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet krajevne skupnosti. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpore pobudi dajejo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznanj občinski svet in pobudo predloži županu.

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.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

#### 86. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.

Osebo podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

## 87. člen

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 ustavno presojo take zahteve.

Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

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.

Akt o razpisu referenduma se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

## 88. člen

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

## 89. člen

Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, v kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

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

## 90. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

## 4. Drugi referendumi

## 91. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.

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

## 92. člen

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

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.

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.

Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

## 93. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

## VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

## 94. člen

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

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.

## 95. člen

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- skrb za starejše občane,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

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.

## 96. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

## 97. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja javne službe za:

- oskrbo s pitno vodo,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- javno snago in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- vzdrževanje občinskih javnih cest in na drugih področjih, če tako določa zakon.

## 98. 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.

## 99. člen

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

## 100. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb zagotavlja gospodarsko javno službo v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami.

## 101. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, lahko občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

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.

## 102. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

## VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

## 103. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

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.

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 in občinskega premoženja.

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.

## 104. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev financiranja iz državnega proračuna.

## 105. člen

Prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je pristojen župan.

Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov 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.

## 106. člen

Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

## 107. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.

Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne javne uslužbenke občinske uprave.

Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna po prvi polovici koledarskega leta. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

## 108. člen

Proračun občine se sprejem z odlokom o proračunu občine, rebalans proračuna pa z odlokom o spremembi proračuna.

Odlok o proračunu občine določa tudi 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.

V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

## 109. člen

Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu.

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.

## 110. člen

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

## 111. člen

Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom in odlokom o proračunu občine.

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.

Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu.

## 112. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.

O sprejemu zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance v 30 dneh po sprejemu.

## 113. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

## 114. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda občinski svet.

O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

## 115. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba občine.

## 116. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

## VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

## 1. Splošni akti občine

## 117. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, pravilniki in navodila.

Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

## 118. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

## 119. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

## 120. člen

Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

## 121. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njihovega izvrševanja.

## 122. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

## 123. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

## 2. Posamični akti občine

## 124. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

## 125. člen

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.

O pritožbah zoper posamične akte izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti odloča državni organ, ki ga določi zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

## IX. VARSTVO OBČINE IN PRAVIC POSAMEZNIKOV IN ORGANIZACIJ

## 126. člen

Občinski svet ali župan lahko vložijo zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine.

## 127. člen

Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

## 128. 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.

Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

## 129. 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.

## 130. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

## X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

## 131. člen

Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.



V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministristvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

## XI. KONČNE DOLOČBE

### 132. člen

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi, uporabljati pa se začne po njegovi uveljavitvi, razen določb IV. poglavja OŽJI DELI OBČINE – KRAJEVNE SKUPNOSTI, ki se nanašajo na ukinjen status pravnih subjektov krajevnih skupnosti, in se začnejo uporabljati s 1. 1. 2008.

### 133. člen

Z dnem, ko začne veljati ta statut, prenehajo veljati:

- Statut Občine Kranjska Gora, ki ga je sprejel Občinski svet Občine Kranjska Gora na 5. redni seji dne 19. 4. 1999, in je bil objavljen v Uradnem vestniku Gorenjske št. 17/1999,
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Kranjska Gora, sprejete na 22. redni seji občinskega sveta dne 2. 10. 2000 in objavljene v Uradnem vestniku Gorenjske, št. 28/2000,
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Kranjska Gora, sprejete 32. redni seji dne 30. 1. 2006, objavljene pa v Uradnem vestniku Gorenjske št. 2/2006.

Št. 030/1-1/2007-EK

Kranjska Gora, dne 24. maja 2007

Župan  
Občine Kranjska Gora  
**Jure Žerjav** l.r.

## 2964. Poslovnik Občinskega sveta Občine Kranjska Gora

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB1, Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 21/06 – odločba US) ter 16. člena Statuta Občine Kranjska Gora (UVG, št. 17/1999, 28/2000, 15/2002, 2/2006) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 7. redni seji dne 23. 5. 2007 sprejel

## POSLOVNIK

### Občinskega sveta Občine Kranjska Gora

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic občinskega sveta (v nadaljevanju: člani sveta).

##### 2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

##### 3. člen

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 občinskega 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 letno.

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 prazniku 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 pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah, ki jih sprejme svet ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine (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 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 nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani 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.

##### 9. člen

Prvo sejo sveta novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana sveta določi svet.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu kot so bili vloženi, dokler niso imenovani 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 kandidatnih list 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 o vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

#### 10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, 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.

Kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat županu iz četrtega odstavka 10. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov sveta, preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

#### 12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo.

### III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

#### 13. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov oziroma materialnih predpisov, 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 občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

#### 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 občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

#### 15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.

#### 16. člen

Član sveta ima pravico zahtevati na seji sveta od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta na seji sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki najkasneje v 30 dneh.

Član sveta ima pravico na seji sveta županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njegove pristojnosti.

#### 17. člen

Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno na seji sveta.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji redni seji.

Župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na naslednji redni seji.

#### 18. 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 razpravljaj, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

#### 19. 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 ali tajnika oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana ali tajnika 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 oziroma sejnina.

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

##### 20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in 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, sveta pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

##### 21. člen

Vabilo za redno sejo sveta skupaj s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 10 dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Predlagatelj mora h gradivu pripraviti utemeljitev, s katero mora na ustrezen način:

- utemeljiti pravno podlago,
- opisati problematiko in razloge, ki narekujejo obravnavo zadeve,
- nakazati možne rešitve in njihove posledice ter spremembe, ki jih bo predlagana rešitev povzročila,
- opozoriti na posledice, ki bi nastale, če se predlagana rešitev ne sprejme,
- opozoriti na finančne in druge posledice variantnih rešitev,
- pripraviti predloge besedila sklepov.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu (podžupanom), predsedniku nadzornega odbora občine, tajniku občine (direktorju občinske uprave), predsednikom svetov krajevnih skupnosti 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 po elektronski pošti.

##### 22. 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 četrtine članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta 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 občinskega 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 seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

##### 23. člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic redne 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 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 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 bil predložen na dopisno sejo je sprejet, če so za sklep glasovali vsi člani sveta, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed članov sveta glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo redno sejo sveta.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na naslednjo redno sejo sveta.

##### 24. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

Poročevalci imajo nalogo odgovarjati na vprašanja župana in članov občinskega sveta.

##### 25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.



Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali sve-tiška skupina.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če ni končan po-stopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripra-vljeni za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na za-četku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red 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.

#### 26. člen

Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

Izredno sejo 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 seje zahtevali.

#### 27. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja in možnostjo navzočnosti občanov na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in ob-čane 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 poteka seja sveta, 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 seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje 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, pa lahko zahteva njegovo odstranitev iz prostora.

#### 28. člen

Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo 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 občinskega sveta navzoč na seji.

### 2. Potek seje

#### 29. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti ter da se seje snemajo na magnetofonski trak oziroma avdio-video zapis.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

#### 30. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet po predhodnem preverjanju magnetograma oziroma avdio-video zapisa.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami, če se to ugotovi po preverjanju magnetograma oziroma avdio-video zapisa.

#### 31. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Mandatne zadeve se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.

Zadev, 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 uvrstitve 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.

#### 32. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko predsedujoči predlaga spremembo vrstnega reda obravnave posameznih točk dnevnega reda.

#### 33. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblašteni podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili 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.

Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.



## 34. člen

Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekraja čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

## 35. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali 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.

## 36. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni 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, sklepčnost pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

## 37. člen

Seje občinskega sveta se praviloma sklicujejo ob sedemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajst-minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

## 38. 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

## 39. 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.

## 40. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

## 41. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

## 42. člen

Predsedujoči tudi odredi, da se odstrani s seje vsak drug udeleženelec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

## 43. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

## 4. Odločanje

## 44. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

## 45. člen

Predlagana odločitev je na sklepčni 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.

## 46. člen

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.

## 47. 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.

H 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.

#### 48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom zelenih kartonov, ki pomenijo opredelitev »ZA« oziroma rdečih kartonov, ki pomenijo opredelitev »PROTI« ali s poimenskim izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtnine 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.

#### 49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem zagotovi tajnik občine ali javni uslužbenec, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih številk, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

#### 50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

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,

– število glasov »ZA« in število glasov »PROTI«, oziroma pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

#### 51. 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. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

### 5. Zapisnik seje občinskega sveta

#### 52. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in o razlogih zanjo, 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 sklepi, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega ter o stališču statutarne pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba priložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

#### 53. člen

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi tajnik občine, ki lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombo 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 pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

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.

#### 54. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak oziroma avdio-video zapis, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov sveta, ki so sestavljali svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram oziroma avdio-video zapis seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Magnetogram oziroma avdio-video zapis sej se javno objavi na spletnih straneh Občine Kranjska Gora.

Član sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu.

#### 55. 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.

## 56. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občine (direktor občinske uprave) na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahtev, odredbo oziroma sklep o zavrnitvi, se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

### 6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

## 57. člen

Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren tajnik občine (direktor občinske uprave).

Tajnik občine organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi delavca javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine, ki za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenke.

### 7. Delovna telesa sveta

## 58. 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.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituirajo in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

– svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,

– opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,

– svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovrskimi 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 jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet praviloma na prvi seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

## 59. člen

Svet lahko 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 oziroma odlokom obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega 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 občinski svet na predlog župana.

## 60. člen

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

## 61. člen

Člane odborov in komisij imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, izmed članov sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

## 62. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta 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 občinskega sveta po postopku, ki ga določi akt o ustanovitvi oziroma odlok.

## 63. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj 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. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina 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.

## 64. 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 OBČINSKEGA SVETA

### 1. Splošne določbe

## 65. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

– poslovnik o delu občinskega sveta,

– proračun občine in zaključni račun,

– planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,

– odloke,

– odredbe,

– pravilnike,

– navodila,

– sklepe.

Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

#### 66. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga župan.

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak 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 zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

#### 67. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

## 2. Postopek za sprejem odloka

#### 68. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje.

#### 69. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

#### 70. člen

Predlog odloka se pošlje članom sveta deset dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri se bo obravnaval.

Občinski svet praviloma razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

#### 71. 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 svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Če občinski svet meni, da odlok 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 umiku predloga odloči svet s sklepom.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga 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 obravnavo predloga odloka združita.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi sklepov in stališč iz prve obravnave ter utemeljenih pripomb, sprememb in dopolnitev, ki so bile prejete v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena.

Tako pripravljene predlog odloka predlagatelj posreduje občinskemu svetu v drugo obravnavo.

#### 72. 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.

#### 73. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, 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.

#### 74. 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.

#### 75. člen

Statut občine in poslovnik o delu sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

Proračun občine sprejema svet po postopku, določenim s tem poslovnikom.

O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča občinski svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

#### 76. 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.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj).

## 3. Hitri postopek za sprejem odlokov

#### 77. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavo 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.

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.



O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

#### 4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

##### 78. 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,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom, 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 obravnavo 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.

##### 79. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

#### 5. Postopek za sprejem proračuna

##### 80. 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.

##### 81. člen

Predlog proračuna občine mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do 31. 10. tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna v treh mesecih po začetku mandata.

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 razprava.

V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovano politiko občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna in kadrovskega načrta,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav in prodaje.

Po predstavitvi predloga proračuna opravi občinski svet razpravo in sprejem sklep, da se predlog proračuna posreduje v 15-dnevno obravnavo.

Če občinski svet meni, da predlog ni ustrezná podlaga za razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedem dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so sprejeta stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

Če občinski svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v obravnavo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v obravnavo župan.

##### 82. člen

V času obravnave predlog proračuna obravnavajo delovna telesa in sveti krajevnih skupnosti.

Pripombe in predloge k predlogu proračuna se pošljejo županu.

Predsedniki delovnih teles lahko v času obravnave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

##### 83. člen

Najkasneje v petnajstih dneh po končani obravnavi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Na dopolnjen predlog proračuna občine člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo v Uradu župana.

Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prijemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

##### 84. člen

Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine župan najprej pojasni katere pripombe iz obravnave 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 svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna ter poda mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma.

Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana, če ta ni sprejet, pa še o amandmajih, ki so jih vložili člani sveta.

##### 85. 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 njimi zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme 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 in 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 o proračunu v celoti.

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 svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

#### 86. 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 sprejme občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

#### 87. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

### 6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

#### 88. 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 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

#### 89. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava komisija za lokalno samoupravo in statutarne zadeve, 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 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

#### 90. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določi občinski svet po skrajšanem postopku.

#### 91. 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 odloči občinski svet.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

## VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

#### 92. 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.

#### 93. 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 glasovanje izvede 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.

#### 94. 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.

#### 95. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

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 kandidatov.

### 1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

#### 96. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidatov za predsednika delovnega telesa ter predlog 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 za manjkajoče člane predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

## 2. Imenovanje podžupana – podžupanov

### 97. člen

Podžupana imenuje izmed članov občinskega sveta župan, ki ga lahko tudi razreši.

V primeru predčasnega prenehanja mandata župana, opravlja funkcijo župana do razpisa nadomestnih volitev podžupan. Če ima občina več podžupanov pa tisti podžupan, ki ga določi župan razen, če je razrešen. Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana oziroma, če je razrešen, odloči občinski svet, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo. To odločitev sprejme občinski svet z večino vseh članov sveta.

## 3. Postopek za razrešitev

### 98. člen

Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določi 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 četrtine članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

### 99. 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.

### 100. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

## 4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

### 101. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem organu 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

### 102. 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.

### 103. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupana ali tajnik občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

## VIII. JAVNOST DELA

### 104. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah ter z novinarskimi konferencami, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan oziroma pooblaščen predstavnik za stike z javnostmi obvešča 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.

### 105. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

## IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

### 106. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

## X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

### 107. 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.

### 108. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

## XI. KONČNE DOLOČBE

### 109. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu.

### 110. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati:

– Poslovnik občinskega sveta, ki je bil sprejet na 5. redni seji dne 19. 4. 1999 in objavljen v Uradnem vestniku Gorenjske št. 17/1999;

– Spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta, sprejete na 22. redni seji dne 2. 10. 2000 in objavljene v Uradnem vestniku Gorenjske, št. 28/2000;

– Spremembe in dopolnitve Poslovnika občinskega sveta, sprejete na 32. redni seji dne 30. 1. 2006 in objavljene v Uradnem vestniku Gorenjske, št. 2/2006.

Št. 030/2-1/2007-EK

Kranjska Gora, dne 24. maja 2007

Župan  
Občine Kranjska Gora  
**Jure Žerjav** l.r.

## LOG - DRAGOMER

### 2965. Poslovnik Občinskega Sveta Občine Log - Dragomer

Na podlagi 21. člena Statuta občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Log - Dragomer na 5. redni seji dne 14. 6. 2007 sprejel

## POSLOVNIK

### Občinskega Sveta Občine Log - Dragomer

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet), način njegovega dela in odločanja, razmerja sveta do drugih občinskih organov 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

(1) Delo sveta je javno, če ta poslovnik ne določa drugače.

(2) Način zagotavljanja javnosti dela določa ta poslovnik.

### 4. člen

Svet dela in odloča na sejah.

### 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

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom in v katerega notranjem krogu je napis "Občinski svet".

(2) Svet uporablja žig na vabilih, na splošnih in posamičnih aktih ter drugih pisanjih.

(3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

## II. KONSTITUIRANJE SVETA

### 7. člen

(1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan najkasneje 20 dni po izvolitvi članov sveta, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev.

(3) Zaradi priprave na prvo sejo sveta skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

### 8. člen

(1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta;
2. Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana;



3. Imenovanje mandatne komisije za pregled potrdil o izvolitvi članov sveta in župana, prispelih pritožb ter pripravo poročila o pregledu potrdil in o vsebini in upravičenosti pritožb;

4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta;

5. Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana;

6. Imenovanje Komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve.

(2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(3) Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor, ki se glasi: "Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal v skladu z pravnim redom Republike Slovenije in Občine Log - Dragomer. Pri izvrševanju svoje funkcije bom ravnal vestno in odgovorno v korist in za blaginjo občanov in občank."

#### 9. člen

(1) Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana sveta določi svet.

(2) Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in predloga ugotovitve izvolitve župana. 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.

(3) Mandatna komisija na podlagi pregleda poročila volilne komisije o izidu volitev, potrdil o izvolitvi članov sveta ter pregleda morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatnih list pripravi poročilo svetu o pregledu potrdil o izvolitvi članov sveta in o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb ter predlaga svetu potrditev mandatov članov sveta.

(4) Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo o vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

#### 10. člen

(1) Svet na podlagi poročila in predloga mandatne komisije iz tretjega odstavka prejšnjega člena odloči skupaj o potrditvi mandatov članov sveta, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

(2) Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

(3) Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

#### 11. člen

(1) Svet na podlagi poročila in predloga mandatne komisije in potrdila volilne komisije o izvolitvi župana posebej odloči o pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatatur.

(2) Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, pri odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

#### 12. člen

(1) Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.

(2) Kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz prejšnjega člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

(3) S prenehanjem mandata članov sveta, preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

#### 13. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov sveta Komisijo za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve kot svoje stalno delovno telo, na konstitutivni seji ali najkasneje na prvi naslednji redni seji.

### III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

#### 14. člen

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

(2) 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.

(3) Član sveta ima pravico:

– predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme 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.

(4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne ali poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom, akti sveta ali akti organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

(5) Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do plačila za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

#### 15. člen

(1) Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

(2) Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

#### 16. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le tiste pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

#### 17. člen

(1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) 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.

(3) Član sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter dati pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

## 18. člen

(1) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

(2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet minut.

(5) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

(6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

(8) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, morata pa to storiti, kadar pisni odgovor na vprašanje ali pobudo zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem naslednje redne seje, najkasneje pa na sami seji.

## 19. člen

(1) 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.

(2) Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

## 20. člen

(1) Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

(2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

(3) Članu sveta, ki se ne udeleži seje sveta, ne pripada plačilo za to sejo.

(4) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

## IV. SEJE SVETA

## 1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

## 21. člen

(1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

(2) Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

(3) Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

(4) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

(5) Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

## 22. člen

(1) Seje sveta sklicuje župan na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta ali na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

(2) 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.

## 23. člen

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje 10 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

(2) Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave, predsednikom svetov krajevnih ali vaških skupnosti oziroma predsednikom krajevnih ali vaških odborov, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu ter predstavnikom medijev.

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik pa lahko tudi na disketi, zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

## 24. člen

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na pisno zahtevo četrtine članov sveta.

(2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priložen dnevni red in gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

(3) Izredna seja, ki jo zahtevajo člani sveta mora biti v 15 dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za njen sklic.

(4) 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 dnevnim redom in ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko seje vodi član sveta, ki ga določijo člani sveta, ki so sklic izredne seje zahtevali.

(5) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 21. členom tega poslovnika in objavi na spletni strani občine.

(6) 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 seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče redna seja v skladu s tem poslovníkom.

## 25. člen

(1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu proračuna 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 seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

(2) 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 sveta, ki so glasovali.

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina članov sveta, ki so do roka glasovali. Če je kateri izmed članov sveta glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

(4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta in ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

#### 26. člen

(1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

(2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

#### 27. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga tudi posamezen član sveta ali svetniška skupina.

(3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

(4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek za sprejem akta z enako ali podobno vsebino.

(5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

(6) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

(7) Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, če članom sveta ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, ali če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnavo nujna.

#### 28. člen

(1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

(3) Izredno sejo 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 seje zahtevali.

#### 29. člen

(1) Seje sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

(3) Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

(4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja 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.

(5) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči občinski svet.

(6) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če pa tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, ga odstrani iz prostora.

#### 30. člen

(1) Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjaja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

(2) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta še navzoč na seji.

### 2. Potek seje

#### 31. člen

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

(2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

(3) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

#### 32. člen

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za spremembo vrstnega reda obravnave posameznih točk dnevnega reda, skrajšanje rokov, združitve obravnave ali hitri postopek.

(3) Mandatne zadeve se uvrstijo na dnevni red takoj za točko o potrditvi zapisnika prejšnje seje.

(4) Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

(5) 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.

(6) Po sprejetih posameznih odločitvah o predlogih iz drugega odstavka tega člena da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

#### 33. člen

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

(2) 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.

#### 34. člen

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 10 minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.



(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali 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.

(3) Potem dobijo besedo predstavniki svetniških skupin in njihova razprava traja največ 10 minut. Nadalje dobijo besedo člani občinskega sveta in razprava posameznega člana traja največ 5 minut.

(4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute. Replika na repliko ni dovoljena.

(5) Ko je vrstni red priglasi razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

#### 35. člen

(1) Razpravljavec sme govoriti le o točki, ki je na dnevnem redu in k razpravi katere je predsedujoči pozval.

(2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekraja čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

#### 36. člen

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebni pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član sveta omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

#### 37. člen

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasi k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

(2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih ali pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(3) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

#### 38. člen

(1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob 18. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot tri ure.

(2) Predsedujoči odredi 15-minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega člana sveta ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja seje, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev

ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ 30 minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči svet ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

#### 39. člen

(1) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet konča sejo.

### 3. Vzdrževanje reda na seji

#### 40. člen

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(2) Predsedujoči skrbi, da razpravljavca nihče ne moti med govorom. Razpravljavca lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

#### 41. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

#### 42. člen

Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega razpravljavcu v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

#### 43. člen

(1) Odvzem besede se lahko izreče razpravljavcu, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

(2) Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

#### 44. člen

(1) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma razpravljavcu, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo sveta.

(2) Član sveta oziroma razpravljavec, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

(3) Član sveta oziroma razpravljavec, kateremu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v treh dneh vložiti ugovor pri županu. O ugovoru odloči svet na prvi naslednji seji brez razprave.

(4) Upravičena odstranitev člana sveta s seje ali z dela seje se šteje za neudeležbo na seji.

#### 45. člen

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, tudi vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(2) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

#### 46. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.



#### 4. Odločanje

##### 47. člen

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi na način, kot velja za glasovanje-dvig kartonov. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

(4) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh članov sveta, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.

##### 48. člen

Predlagana odločitev je na sklepčni 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, statut ali ta poslovnik.

##### 49. člen

(1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem, ki se opravi z dvigom kartonov ali s poimenskim izjavljanjem.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

##### 50. člen

(1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

(2) 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.

(3) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

##### 51. člen

(1) Glasovanje z dvigom kartonov se opravi tako, da predsedujoči člane sveta pozove, naj se z dvigom kartonov izjavijo, ali so "ZA" sprejem predlagane odločitve ali "PROTI" njenemu sprejemu.

(2) Karton zelene barve pomeni "ZA", karton rdeče barve pa "PROTI".

##### 52. člen

(1) Poimensko glasovanje se opravi, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

(2) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem vrstnem redu prvih črk 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.

##### 53. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega.

(3) Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor.

(4) Za tajno glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

(5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(6) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član sveta je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(7) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

(8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(9) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke s priimki in imeni kandidatov. Če je kandidatov več, se zapišejo 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 številk kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

(10) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

##### 54. člen

(1) Ko je tajno glasovanje končano, komisija iz prejšnjega člena ugotovi izid glasovanja.

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije,
- 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 kateri kandidat je imenovan.

(3) Vsi člani komisije poročilo podpišejo, predsedujoči pa takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

##### 55. člen

(1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

#### 5. Zapisnik seje sveta

##### 56. člen

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) 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 zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov sredstev javnega obveščanja 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 Statutarno-pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

##### 57. člen

(1) Seja se snema.

(2) Zvočni posnetek se objavi na spletnih straneh Občine Log - Dragomer.

## 58. člen

(1) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega uslužbenca občinske uprave.

(2) Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta.

(3) Pred odločanjem o sprejemu zapisnika seje da lahko vsak član sveta pripombe k njemu in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika odloči svet.

(4) Zapisnik prejšnje seje se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

(5) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo, katere zapisnik se potrjuje, vodil in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

(6) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

(7) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

## 59. člen

(1) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

(2) 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.

## 60. člen

(1) 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 ter odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani skupaj z gradivom za katerega je bila izražena zahteva za vpogled.

(2) 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

## 61. člen

(1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi uslužbenca občinske uprave, 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.

(3) Za zapisnik seje sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge uslužbenca občinske uprave.

## 7. Delovna telesa sveta

## 62. člen

(1) Svet ima Komisijo za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve, ki jo imenuje izmed svojih članov.

(2) Komisija ima pet članov.

(3) Komisija opravlja zlasti naslednje naloge:

– 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,

– svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kakovskimi 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 svet,

– izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev.

(4) Komisijo imenuje svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

## 63. člen

(1) 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 svetu mnenja in predloge.

(2) Komisije in odbori sveta lahko predlagajo 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.

## 64. člen

Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom občine so naslednji odbori in komisija:

– Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,

– Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,

– Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,

– Statutarno-pravna komisija.

## 65. člen

(1) Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima pet članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) 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.

(4) Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

## 66. člen

(1) Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe ima pet članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma), varstva okolja in gospodarskih javnih služb, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) 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.

(4) Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

#### 67. člen

(1) Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami ima pet članov.

(2) 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 svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) 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.

(4) Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

#### 68. člen

(1) Statutarno-pravna komisija sveta ima pet članov.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.

(3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

(4) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

(5) Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, komisija razlaga poslovnik sveta.

#### 69. člen

Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

#### 70. člen

(1) Člane odborov in komisij imenuje svet na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve izmed svojih članov, lahko tudi izmed drugih občanov, vendar ne več kot polovico.

(2) Predsednike odborov in komisij imenuje svet izmed svojih članov.

(3) Prvo sejo odbora in komisije skliče župan.

(4) Članstvo v odboru ali komisiji sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

#### 71. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

#### 72. člen

(1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu.

(2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

(3) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

(4) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina

njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

(5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

#### 73. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni uslužbenci občinske uprave, 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

#### 74. člen

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- prostorske in druge načrte razvoja občine,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

(2) Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

#### 75. člen

(1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu občine tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.

(2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prejšnjega odstavka.

(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

#### 76. člen

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

(2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovníkom.

(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ali statut občine ne določata drugače.

#### 77. člen

(1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) V primeru, da postopki niso zaključeni 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.

#### 78. člen

(1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

## 79. člen

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

**2. Postopek za sprejem odloka**

## 80. člen

(1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlagatelj predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

(4) Župan posreduje predlog odloka pristojnemu delovnemu telesu najmanj 10 dni pred sejo.

## 81. člen

(1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

(2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

## 82. člen

(1) Predlog odloka se pošlje članom sveta deset dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

## 83. člen

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

(2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

(3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

(5) Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnavo predloga odloka združita.

## 84. 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.

## 85. člen

(1) V drugi obravnavi razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko svet konča razpravo o členih predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

(2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

(3) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

(4) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, 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.

(5) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

(6) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

## 86. člen

(1) Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

**3. Hitri postopek za sprejem odlokov**

## 87. člen

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

(3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

(4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavo predloga odloka na isti seji.

(6) 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**

## 88. člen

(1) 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 ustavne-ga sodišča,
- prečiščena besedila aktov.

(2) 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 svet spremeni svojo odločitev iz prejšnjega odstavka in da se druga obravnavo opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

**5. Postopek za sprejem proračuna**

## 89. 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.



## 90. člen

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti 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.

(2) 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.

(3) V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščenec uslužbenec občinske uprave svetu:

– temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,

– načrtovane politike občine,

– oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,

– okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovski načrt,

– načrt razvojnih programov

– načrt nabav.

(4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

(5) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedem dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

(6) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

## 91. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 10 dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

## 92. člen

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, sveti in organi ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

(3) Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

## 93. člen

(1) Najkasneje v desetih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

(2) 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.

(3) 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.

## 94. člen

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pri-

pombe 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.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

(4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

## 95. člen

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(8) Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

## 96. 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 svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

## 97. člen

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopoljnega predloga proračuna.

**6. Postopek za sprejem prostorskih aktov**

## 98. člen

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sode-

lovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

(2) 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.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

## 7. Postopek za sprejem obvezne razlage

### 99. člen

(1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava Statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

(4) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

## 8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

### 100. člen

(1) Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

(2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določi svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

### 101. člen

(1) 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.

(2) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka, tako določi svet.

(3) O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave.

(4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

## VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

### 102. člen

Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

### 103. člen

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prvih črk njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(2) 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.

(3) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

(4) 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.

(5) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

(6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

### 104. 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.

### 105. člen

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi drugi krog glasovanja. V drugem krogu glasovanja 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.

(2) 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 priimkov kandidatov.

(3) 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

### 106. člen

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

(2) 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.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

## 2. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

### 107. člen

(1) Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ni imenoval podžupana, ali če je slednji razrešen, odloči svet, kateri izmed članov sveta bo opravljal funkcijo župana.

(2) O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanje, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

(3) Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

## 3. Postopek za razrešitev

### 108. člen

(1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj četrtnine članov sveta. Če predlagatelj razrešitve

ni Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve, se predlog razrešitve vloži pri njej.

(3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

#### 109. člen

(1) Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih tretjega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

(2) 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.

(3) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

#### 110. člen

(1) Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

(2) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

### 4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

#### 111. člen

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(4) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki Komisiji za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve. Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati svetu novega kandidata.

(5) Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve.

(6) Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

(7) Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje Komisiji za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve zaradi postopka izbire novega kandidata.

## VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

#### 112. člen

(1) Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

(3) Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed uslužbencev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

#### 113. člen

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu

podžupan ali direktor občinske uprave, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

(2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

(3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

(4) Župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

(5) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

## VIII. JAVNOST DELA

#### 114. člen

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in 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.

(2) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

(3) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

(4) Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

(5) 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.

#### 115. člen

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki sredstev javnega obveščanja ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

(2) Predstavnikom sredstev javnega obveščanja je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

(4) Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

## IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

#### 116. člen

(1) 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.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

## X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

#### 117. člen

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov sveta.

## 118. člen

(1) 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.

(2) Izven seje sveta daje razlago poslovnika Statutarno-pravna komisija.

(3) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala Statutarno-pravna komisija, odloči svet.

## XI. KONČNE DOLOČBE

## 119. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika se v Občini Log - Dragomer preneha uporabljati Poslovnik Občine Vrhnika (Uradni list RS, št. 18/00, 57/01, 77/05).

## 120. člen

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

Št. 032-3/2007

Dragomer, dne 14. junija 2007

Župan  
Občine Log - Dragomer  
**Mladen Sumina** l.r.

**2966. Odlok o proračunu Občine Log - Dragomer 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, 127/06, 14/07) in 16. člena Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Log - Dragomer na 5. redni seji dne 14. 6. 2007 sprejel

**ODLOK****o proračunu Občine Log - Dragomer za leto 2007**

## 1. SPLOŠNA DOLOČBA

## 1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Log - Dragomer 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

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v eurih
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2007
I	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	2.085.286
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.786.710
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	1.629.882
	700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	1.427.752
	703 DAVKI NA PREMOŽENJE	130.230
	704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	71.900
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	156.828
	710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	12.428
	711 TAKSE IN PRISTOJBINE	1.500
	712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	900
	713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	0
	714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	142.000
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	103.148
	720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	0
	722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SREDSTEV	103.148
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	100
	730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	100
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740)	195.328
	740 TRANSFERNI PRIH. IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	195.328
II	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	2.097.451
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	603.979
	400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	51.653
	401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	6.555
	402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	486.757
	403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	0
	409 REZERVE	59.014
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	765.953
	410 SUBVENCije	49.000
	411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	281.949
	412 TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	71.090
	413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	363.914
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	644.054
	420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	644.054
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	83.465
	431 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM, KI NISO PRORAČUNSKI UPORABNIKI	20.865
	432 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	62.600
III	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I-II)	-12.165



B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	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 FINANČNIH NALOŽB	0
VI	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV-V)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII	ZADOLŽEVANJE (50)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0
VIII	ODPLAČILA DOLGA (55)	0
55	ODPLAČILA DOLGA	0
	550 ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	0
IX	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I+IV+VII-II-V-VIII)	-12.165
X	NETO ZADOLŽEVANJE (VII-VIII)	0
XI	NETO FINANCIRANJE (VI+X-IX)	12.165
XII	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	12.165

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 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 skupaj s splošnim delom proračuna na spletni strani Občine Vrhnika.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

### 3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

#### 3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta. Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan Občine Log - Dragomer.

#### 4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena Zakona o javnih financah (ZJF), tudi naslednji prihodki:

– namensko zbrani prispevki občanov za izvajanje tekočih in investicijskih nalog,

– prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93, 87/01 in 110/02, 105/06), ki se porabljajo za nakup opreme za zagotavljanje požarne varnosti,

– prihodki od republiške takse za obremenjevanje voda, ki se porabljajo za financiranje investicij v kanalizacijska omrežja,

– prihodki od takse za obremenjevanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, ki se porabljajo za financiranje investicij v sanacijo deponije,

– prihodki, ustvarjeni iz naslova amortizacije objektov in opreme, ki se porabljajo za obnavljanje objektov in opreme,

– drugi prihodki, katerih namenska poraba je predpisana s področnimi predpisi,

– prejeta sredstva iz proračuna Občine Vrhnika, ki jih občina Log - Dragomer dobi na podlagi dogovora o delitvi premoženja iz naslova kupnine od prodaje kapitalskih naložb občine v podjetju CRO Vrhnika d.o.o., katerega ustanovitelja sta Občina Vrhnika (z delitvijo občine Občina Vrhnika in Občina Log - Dragomer) in KPV, d.d., ki se vplača v proračun Občine Vrhnika v letu 2007, se nameni za: nakup stanovanjske zgradbe in zemljišča za pokopališče, dokumentacijo za regionalno cesto RII 409, dokumentacijo za čistilno napravo in delno izgradnjo ceste Lukovica - Žabnica - Vnanje Gorice.

Pravice porabe na proračunski postavki 06005 – 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 glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika župan.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v obdobju januar–junij 2007 in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2007 in njegovi realizaciji.

#### 6. člen

(pooblastila župana)

Župan je pooblaščen, da:

– razporeja splošno proračunsko rezervacijo za financiranje posameznih namenov javne porabe, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo mogoče predvideti zadostnih sredstev. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt proračunskega porabnika.

– odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz 49. člena Zakona o javnih financah v višini v proračunu načrtovane proračunske rezerve.

– odloča o dinamiki porabe sredstev za tekoče potrebe.

– odloča o kratkoročnem zadolževanju za financiranje nalog javne porabe, vendar le do višine 5% zadnjega sprejete proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

– če se po sprejemu proračuna sprejme zakon ali odlok, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, vključi župan te obveznosti v proračun in določi obseg izdatkov za ta namen v okviru večjih pričakovanih prejemkov in obsega zadolžitve, ki je določen s proračunom, ali s prerazporeditvijo sredstev v okviru možnih prihrankov sredstev.

– odloča o odpisu ali delnem odpisu plačila dolga do 835 EUR, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi nevnročljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati. Kot dolgovi se ne štejejo dolgovi do občine iz naslova obveznih dajatev.

– odloča o nakupu premoženja v skladu s sprejetimi proračunskimi postavkami.

– samostojno odloča o nakupu zemljišč do površine 300 m<sup>2</sup>. O izvršenih transakcijah polletno poroča občinskemu svetu.

– izvršuje sprejeti letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja.

– odloča o porabi sredstev na proračunskih postavkah:

- 04001 Občinske prireditve,
- 14001 Stroški promocije občine,
- 20001 Stroški humanitarnih dejavnosti – druge organizacije.

– odloča o porabi sredstev na proračunski postavki 08001 Varnost v cestnem prometu, Preventiva in vzgoja v cestnem prometu, na predlog Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

– odloča o začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna.

– opravlja druge naloge, za katere je pooblaščen s področnimi predpisi.

#### 7. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi v letu 2007 so:

1. račun proračunske rezerve, oblikovanje po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2007 oblikuje v višini 28.014 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 28.014 EUR župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

#### 8. člen

(dodeljevanje sredstev)

Proračunskim uporabnikom se sredstva dodeljujejo mesečno ob upoštevanju likvidnostnega položaja občine. Javnim zavodom se sredstva zagotavljajo tako, da prejmejo sredstva za plače največ en dan pred izplačilom le-teh, sredstva za pokrivanje materialnih stroškov pa največ dvakrat mesečno in sicer za plačilo obveznosti, nastalih v preteklem obdobju, pri čemer se morajo upoštevati roki plačil v breme občinskih proračunov, določenih v Zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije. Način zagotavljanja sredstev za financiranje drugih nalog v javnih zavodih se z zavodi dogovori v posebni pogodbi, ki se sklene s posameznim zavodom.

Sredstva članom občinskega sveta ter komisij in odborov se nakazujejo trimesečno. Sredstva za nakup oziroma obnavljanje opreme se neposrednim uporabnikom dodeljujejo trimesečno na podlagi predloženega plana nabav.

#### 9. člen

(obveznosti uporabnikov sredstev)

Uporabniki sredstev občinskega proračuna morajo izvrševati svoje naloge v mejah sredstev, ki so jim odobrene z občinskim proračunom in le za namene, za katere so jim bila sredstva dodeljena.

Uporabniki proračuna morajo nakup opreme oziroma vzdrževalna in investicijska dela nad vrednostjo, določeno z Zakonom o javnih naročilih in Zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenije, oddati z javnim razpisom.

Uporabniki ne smejo prevzemati na račun občinskega proračuna obveznosti, ki bi presegle odobrena sredstva.

Uporabniki sredstev proračuna poročajo županu in občinskemu svetu o realizaciji nalog najmanj dvakrat letno in sicer ob polletju in ob zaključku leta oziroma po potrebi.

#### 10. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Uporabniki sredstev proračuna lahko prevzemajo obveznosti s pogodbami, ki zahtevajo plačilo v prihodnjih letih, če so za ta namen že planirana sredstva v proračunu tekočega leta.

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 presežati 60% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2008 do 30% navedenih pravic porabe in

2. v ostalih prihodnjih letih do 30% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presežati 20% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz drugega in tretjega 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 tretjega in četrtega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

#### 11. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika 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.

#### 12. člen

(pridobivanje stvarnega premoženja)

Stvarno premoženje se lahko pridobiva z nakupom samo v obsegu, ki je potreben za izpolnjevanje nalog, opredeljenih s tem odlokom, brez nepotrebnih zalog.

Za brezplačno pridobitev premoženja je potrebno pridobiti predhodno soglasje občinskega sveta, če bi takšna pridobitev povzročala večje stroške ali če je lastništvo povezano s pogoji, ki bi lahko povzročili obveznost za občino.

#### 13. člen

(načrt nabav in gradenj)

V roku enega meseca po uveljavitvi Odloka o proračunu Občine Log - Dragomer za leto 2007 sprejme župan načrt nabav in gradenj za leto 2007.

Nabava osnovnega sredstva, naročilo gradnje in izvajanje investicijskega vzdrževanja se lahko prične:

– če je to načrtovano v planu izvajanja za leto 2007,

– ko župan izda sklep o pričetku realizacije posamezne postavke iz načrta na podlagi preveritve likvidnostnega stanja proračuna.

#### 14. člen

(načrtovanje likvidnosti proračuna)

Za finance pristojen organ občinske uprave načrtuje likvidnost proračuna za posamezno polletje tekočega leta z napovedjo denarnega toka proračuna (načrt za izvrševanje proračuna).

Načrt za izvrševanje proračuna je pregled načrtovanih prihodkov, povečanih za sredstva od prodaje kapitalskih naložb, ter pregled načrtovanih odhodkov, povečanih za nakup kapitalskih naložb in odplačil glavnice dolga.

Največji možni obseg načrtovanih odhodkov, povečan nakup kapitalskih naložb in odplačila dolga, v skladu z likvidnostnimi možnostmi proračuna določi za finance pristojni organ občine.

Načrt za izvrševanje proračuna pristojni organ predloži v sprejem županu.

#### 4. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

##### 15. 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 ne zadolži.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Log - Dragomer, v letu 2007 ne sme preseči skupne višine glavnice 100.000 EUR. Soglasje o izdaji porošstva do višine 15.000 EUR daje župan občine, nad to višino pa občinski svet.

##### 16. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij)

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko v letu 2007 zadolžijo do skupne višine 100.000 EUR pod pogojem, da pridobijo soglasje ustanovitelja. Soglasje o zadolžitvi do višine 15.000 EUR daje župan občine, nad to višino pa občinski svet.

##### 17. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Pravne osebe, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje, se lahko v letu 2007 zadolžijo do skupne višine 50.000 EUR pod pogojem, da pridobijo soglasje ustanovitelja. Soglasje o zadolžitvi do višine 15.000 EUR daje župan občine, nad to višino pa občinski svet.

#### 5. NALOGE NADZORNEGA ODBORA

##### 18. člen

(naloge NO)

Nadzorni odbor:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namembnost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

#### 6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 19. člen

(začasno financiranje v letu 2008)

V obdobju začasnega financiranja Občine Log - Dragomer v letu 2008, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

##### 20. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Posebni del proračuna in načrt ra-

zvojnih programov se objavita na spletnih straneh Občine Vrhnika, [www.vrhnika.si](http://www.vrhnika.si).

Št. 401-1/2007

Dragomer, dne 15. junija 2007

Župan  
Občina Log - Dragomer  
**Mladen Sumina** l.r.

#### **2967. Pravilnik o plačilih občinskim funkcionarjem, članom delovnih teles občinskega sveta, članom nadzornega odbora ter o povračilih stroškov**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) in 100.b člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05) je Občinski svet Občine Log - Dragomer na 5. redni seji dne 14. 6. 2007 sprejel

### **P R A V I L N I K**

#### **o plačilih občinskim funkcionarjem, članom delovnih teles občinskega sveta, članom nadzornega odbora ter o povračilih stroškov**

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

(1) S tem pravilnikom se določajo plačila za opravljanje funkcije člana občinskega sveta, nalog člana delovnega telesa občinskega sveta in nalog člana nadzornega odbora.

(2) S tem pravilnikom se določajo tudi vrste povračil, do katerih so pri opravljanju svoje funkcije ali v zvezi z njo upravičeni občinski funkcionarji, člani delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta in člani nadzornega odbora.

##### 2. člen

(1) Plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta je sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta oziroma na seji delovnega telesa občinskega sveta.

(2) Sejnina je tudi plačilo članu delovnega telesa občinskega sveta, ki ni član občinskega sveta, za udeležbo na seji delovnega telesa, ter članu nadzornega odbora za udeležbo na seji nadzornega odbora.

##### 3. člen

Osnova za obračun sejin po tem pravilniku je znesek, ki je kot izhodiščna plača za prvi tarifni razred (količnik 1), za polni delovni čas, določen z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju.

##### 4. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

#### II. SEJNINE

##### 5. člen

(1) Sejnine pripadajo članom občinskega sveta za udeležbo na redni in izredni seji občinskega sveta ter za udeležbo na sejah delovnih teles občinskega sveta. Sejnine so določene na sejo.

(2) Kadar sta redna in izredna seja sklicani na isti dan, se izplača samo sejnina za redno sejo.

## 6. člen

Za udeležbo na sejah pripadajo sejnine tudi članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, in članom nadzornega odbora. Sejnine so določene na sejo, ne glede na to, koliko nadaljevanj ima seja.

## 7. člen

O udeležbi na sejah vodi občinska uprava evidenco, ki je podlaga za izplačila sejin.

## 8. člen

(1) Višine sejin so določene s količniki v naslednjih višinah:

– udeležba na redni seji občinskega sveta, brez nadaljevanj	0,8
– udeležba na redni seji občinskega sveta z nadaljevanji	1,2
– udeležba na izredni seji občinskega sveta	0,7
– predsedovanje na seji delovnega telesa občinskega sveta	0,5
– udeležba na seji delovnega telesa občinskega sveta	0,3
– predsedovanje na seji drugega občinskega organa	0,5
– udeležba na seji drugega občinskega organa	0,3.

(2) Sejnina za udeležbo na redni seji z nadaljevanji se razdeli na toliko delov, kolikor delov je imela seja. Vsakemu članu občinskega sveta pripada sejnina samo za tisti del seje, katerega se je udeležil.

## 9. člen

Skupni znesek izplačanih sejin posameznemu članu občinskega sveta, članu delovnega telesa občinskega sveta, ki ni član občinskega sveta ali članu nadzornega odbora, ne sme preseči zneska, ki je kot najvišji letni znesek sejin določen z Zakonom o lokalni samoupravi za člana občinskega sveta.

## 10. člen

Sejnine se izplačujejo na podlagi sklepa komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in administrativne zadeve, s katerim se ugotovi višina sejin za preteklo tromesečje.

### III. PRAVICA DO POVRAČILA STROŠKOV V ZVEZI Z OPRAVLJANJEM FUNKCIJE

## 11. člen

(1) Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkcije ali v zvezi z njo. Pravico do povračila potnih stroškov lahko občinski funkcionar, ki funkcijo opravlja nepoklicno, uveljavlja, če gre za službeno potovanje po nalogu nalagodajalca.

(2) Stroški prevoza se povrnejo v skladu z Zakonom o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov.

(3) Občinski funkcionar ima pravico do dnevnice za službeno potovanje v skladu z zakonom iz prejšnjega odstavka.

(4) Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti. Stroški prenočevanja se povrnejo na podlagi predloženega računa za prenočevanje v prenočišču, ki ga odobri nalagodajalec.

(5) Določbe prejšnjih odstavkov tega člena se uporabljajo tudi za člane delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta in člane nadzornega odbora.

## 12. člen

(1) Pravice iz prejšnjega člena se uveljavljajo na podlagi naloga za službeno potovanje.

(2) Nalog za službeno potovanje izda župan oziroma od njega pooblaščen oseba.

### IV. NAČIN IZPLAČEVANJA

## 13. člen

Sredstva za izplačila v skladu s tem pravilnikom se zagotavljajo v proračunu Občine Log - Dragomer.

## 14. člen

(1) Sejnine in druga plačila se izplačujejo trimesečno za pretekle tri mesece najkasneje do 10. v mesecu izplačila.

(2) Prejemki, določeni v 11. členu tega pravilnika se izplačajo v petnajstih dneh po končanem službenem potovanju.

## 15. člen

Sejnine se usklajujejo skladno s spremembo zneska, ki je kot izhodiščna plača za prvi tarifni razred za polni delovni čas, določen z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju, povračila stroškov v zvezi z delom pa v skladu z Zakonom o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov.

### V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 16. člen

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

Št. 007-4/2007

Dragomer, dne 14. junija 2007

Župan  
Občine Log - Dragomer  
**Mladen Sumina l.r.**

### 2968. Program prodaje občinskega premoženja za leto 2007

Na podlagi 80.č člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02, 127/06 in 14/07) in Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Log - Dragomer na 5. redni seji dne 14. 6. 2007 sprejel

### PROGRAM PRODAJE občinskega premoženja za leto 2007

#### 1. poglavje: UVODNA POJASNILA

Po 2. točki drugega odstavka 13. člena zakona o javnih financah predloži župan občinskemu svetu hkrati s predlogom proračuna tudi predlog programa prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja (v nadaljevanju: letni program prodaje). Občinsko finančno premoženje so po drugem stavku prvega odstavka 67. člena zakona o javnih financah:

- denarna sredstva
- terjatve
- dolžniški vrednostni papirji
- delnice in deleži na kapitalu pravnih oseb in druge naložbe v pravne osebe (kapitalske naložbe).

Od vseh prej navedenih vrst finančnega premoženja občine so primeren predmet prodaje zaradi zagotavljanja in planiranja prejemkov proračuna samo kapitalske naložbe. V drugem poglavju tega gradiva je predstavljen program prodaje kapitalskih naložb, katerega prodaje se načrtuje v letu 2007 v skladu s šestim odstavkom 80.č člena zakona o javnih financah.



Občinsko stvarno premoženje so po tretjem stavku prvega odstavka 67. člena zakona o javnih financah premoženje in nepremičnine v lasti občine. Program prodaje stvarnega premoženja je predstavljen v 3. poglavju tega gradiva.

## 2. poglavje: PROGRAM PRODAJE KAPITALSKIH NALOŽB OBČINE ZA LETO 2007 Z OBRAZLOŽITVAMI

Program prodaje je pripravljen v skladu z določbami zakona o javnih financah.

Pri pripravi tega letnega programa prodaje so se upoštevale naslednje predpostavke:

1. Cilji prodaje: Ozko proračunsko gledano je namen prodaje kapitalskih naložb zagotovitev likvidnih (denarnih) prejemkov proračuna. Cilj, ki se ga želi s tem doseči, je zato maksimalizacija proračunskih prejemkov v pomenu čim višje prodajne cene.

2. Metode in postopki prodaje. Metode prodaje so podrobneje opredeljene v določilih zakona o javnih financah.

Pred končno odločitvijo o prodaji bo izdelan posamezen program prodaje kapitalske naložbe, o katerem bo odločal župan. V posameznem programu prodaje bo opredeljen način prodaje kapitalskih naložb.

Splošno pravilo o namenskosti uporabe kupnin, doseženih s prodajo kapitalskih naložb občine kot vrste finančnega premoženja, določa 74. člen zakona o javnih financah, po katerem se kupnina od prodaje kapitalskih naložb uporabi za odplačilo dolgov v računu financiranja. Pri tem pojem odplačilo dolgov v računu financiranja obsega tako izpolnjevanje tekočih dospelih obveznosti iz zadolževanja kakor tudi predčasno odplačilo teh obveznosti.

Poleg odplačevanja javnega dolga se kupnina lahko uporabi tudi za:

1. namen, določen s posebnim zakonom ali odlokom o proračunu občine

2. nakup novega stvarnega ali finančnega premoženja občine, če kupnina presega obseg sredstev, potrebnih za odplačilo dolgov v računu financiranja ali če ni glavnice dolga, ki zapadejo v plačilo v proračunskem letu, ali

3. plačilo stroškov pripravljalnih dejanj za prodajo kapital-ske naložbe in drugih stroškov, povezanih s prodajo naložbe.

V letu 2007 Občina Log - Dragomer ne predvideva prodaje kapitalskih deležev.

## 3. poglavje: PROGRAM PRODAJE STVARNEGA PREMOŽENJA OBČINE ZA LETO 2007

Posamezne vrste stvarnega premoženja so prikazane v tabeli, kjer je zajeto premoženje, ki je bilo predmet prodaje oziroma menjave že v letu 2006, pa prodaje oziroma menjave pa niso bile realizirane, in prodaje ter menjave, ki so zajete v proračunu občine Vrhnika za leto 2007.

Sredstva od prodaje stvarnega premoženja se lahko uporabljajo samo za gradnjo, vzdrževanje ali nakup stvarnega premoženja. Zemljišča, zajeta v programu prodaje, se bodo prodajala po cenitvi pooblaščenega ocenjevalca vrednosti nepremičnin, vpisanega v register pooblaščenih ocenjevalcev vrednosti nepremičnin pri Slovenskem inštitutu za revizijo.

Način, pogoji in postopek prodaje stvarnega premoženja je opredeljen z Uredbo o pridobivanju, razpolaganju in upravljanju s stvarnim premoženjem države in občin (Uradni list RS, št. 12/03, 77/03) ter Zakonom o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Uradni list RS, št. 14/07).

Predvidene so naslednje prodaje in menjave zemljišč:

OBČINA LOG - DRAGOMER	LETO 2006	ZNESEK (SIT)	LETO 2007	ZNESEK EUR (SIT)
<b>PRODAJA</b>				
P1	del. parc. št. 2025/3 k.o. Log	2.590.733	parc. št. 2025/16 k.o. Log	Površina znaša 272 m <sup>2</sup> Ocenjena vrednost 8.157,50 (1.954.864,00)
P2	del. parc. št. 658/12 k.o. Log	1.727.568	del. parc. št. 658/12 k.o. Log	Revalorizirano z indeksom rasti cen 7.374,82 (1.767.302,06)
<b>MENJAVA</b>				
M1	parc. št. 596/5 za parc. št. 596/10,596/1 k.o. Log	9.499.354	parc. št. 596/5 za parc. št. 596/10,596/1 k.o. Log	Revalorizirano z indeksom rasti cen 40.551,82 (9.717.839,14)
M2	parc. št. 2005 za 158/3 k.o. Log	350.829	parc. št. 2005 za 158/3 k.o. Log	Revalorizirano z indeksom rasti cen 1.497,66 (358.898,07)
M3	parc. št. 1303/25 za 1303/28 k.o. Log	354.431	del. parc. št. 2022/2 k.o. Log za del. parc. št. 1303/25 in del. parc. št. 1303/28 k.o. Log	Revalorizirano z indeksom rasti cen 1.474,61 (353.375,91)
M4	parc. št. 650/3 za parc. št. 2016/3 k.o. Log	7.728.000	parc. št. 650/3 za parc. št. 2016/3 k.o. Log	Revalorizirano z indeksom rasti cen 32.990,09 (7.905.744,00)
M5	del. parc. št. 2022/2 za del. parc. št. 1880/2 k.o. Log	2.600.640	del. parc. št. 2022/2 za del. parc. št. 1880/2 k.o. Log	Revalorizirano z indeksom rasti cen 11.101,88 (2.660.454,72)

Skupni znesek prodaj za leto 2007 znaša 15.532,32 €.  
 Skupni znesek menjav za leto 2007 znaša 87.616,06 €.  
 Program prodaje občinskega premoženja za leto 2007 je sestavni del Odloka o proračunu Občine Log - Dragomer za leto 2007.

Program prodaje začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 401-2/2007

Dragomer, dne 15. junija 2007

Župan  
 Občine Log - Dragomer  
**Mladen Sumina** l.r.

## PUCONCI

### 2969. Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih organov Občine Puconci

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 35/99, 23/01, 65/02, 89/02, 16/05 in 103/05) 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 U-I-2/06-22, 14/07 – ZSPDPO) je Občinski svet Občine Puconci na 9. seji dne 14. 6. 2007 sprejel

## PRAVILNIK

### o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih organov Občine Puconci

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

(splošna določba)

S tem pravilnikom se določajo plače in plačila občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih organov Občine Puconci.

##### 2. člen

(zakonska podlaga)

Za ureditev plač in plačil občinskih funkcionarjev se uporabljajo določbe Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZSPJS), določbe Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljevanju ZLS) in Odloka o plačah funkcionarjev (Uradni list RS, št. 14/06 – v nadaljevanju: Odlok).

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma plačila za opravljanje funkcije, če funkcijo opravljajo nepoklicno. Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, ter članom drugih organov Občine Puconci pripadajo sejnine oziroma nagrade za njihovo delo, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika smiselno določbam zakonov iz prvega odstavka tega člena.

##### 3. člen

(opredelitev pojma funkcionar)

Občinski funkcionarji so: župan, podžupan in člani občinskega sveta.

Župan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno.

Podžupan opravlja svojo funkcijo nepoklicno. Podžupan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno, če tako predlaga župan. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet.

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

#### II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA PLAČ, PLAČIL ZA OPRAVLJANJE FUNKCIJE IN SEJNIN

##### 4. člen

(plačilo za opravljanje funkcije župana)

Funkcija župana Občine Puconci je uvrščena v V. skupino občin (od 5001 do 15000 prebivalcev), kjer je za opravljanje funkcije župana določen 51. plačni razred. Županu, ki opravlja funkcijo poklicno, pripada še dodatek za delovno dobo v skladu z zakonom. Če župan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plačilo v višini 50% plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno.

##### 5. člen

(plačilo za opravljanje funkcije podžupana)

Za opravljanje funkcije podžupana, ki sodi v V. skupino občin je določen plačni razred v razponu od 36. do 43. plačnega razreda. Plačni razred podžupana določi župan, ob upoštevanju obsega podžupanovih pooblastil. Pri predčasnem prenehanju mandata župana lahko podžupanu določi plačni razred občinski svet. Skladno z zakonom pripada podžupanu dodatek za delovno dobo, kolikor funkcijo opravlja poklicno.

Če podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plačilo za opravljanje funkcije glede na pooblastila in obseg dela, vendar največ v višini 50% plače, ki bi mu pripadala, če bi funkcijo opravljal poklicno.

Plačilo za opravljanje funkcije podžupana se določi s sklepom, ki ga podpiše župan.

##### 6. člen

(plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta – sejnina)

Plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta je sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta oziroma na seji delovnega telesa občinskega sveta.

Znesek sejin vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme letno presežati 15% plače župana. V okviru tega zneska se članu občinskega sveta določi plačilo za posamezni mesec glede na delo, ki ga je opravil, in sicer za:

– vodenje seje občinskega sveta	42 EUR
– udeležbo na redni seji občinskega sveta	126 EUR
– udeležbo na izredni seji občinskega sveta	63 EUR
– predsedovanje seji delovnega telesa občinskega sveta	84 EUR
– udeležbo na seji delovnega telesa	63 EUR.

Če seja traja manj kot 1 uro se sejnina izplača v polovičnih zneskih iz prejšnjega odstavka tega člena.

#### III. SEJNINE IN ENKRATNA NADOMESTILA

##### 7. člen

(plačilo za opravljanje funkcije člana delovnega telesa občinskega sveta, ki ni član občinskega sveta)

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, pripada sejnina za udeležbo na posamezni seji v enaki višini kot članom delovnih teles, ki so člani občinskega sveta.

## 8. člen

(plačilo za opravljanje dela v komisijah, odborih  
in drugih strokovnih organih)

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na člane delovnih teles občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za izplačilo sejin članom drugih odborov, komisij ali strokovnih organov, ki jih imenuje občinski svet ali župan.

## 9. člen

(plačilo za opravljanje funkcije v svetih ožjih delov  
lokalne skupnosti)

Predsednik in člani sveta krajevne skupnosti imajo za opravljanje funkcije v svetu krajevne skupnosti pravico do nadomestila oziroma plačila v obliki sejnine, in sicer:

I. skupina	do 400 prebivalcev	predsednik KS – 110 EUR	član – 42 EUR
II. skupina	nad 400 prebivalcev	predsednik KS – 168 EUR	član – 84 EUR.

Nadomestila in sejnine se izplačajo četrtletno za tekoče leto vendar največ za šest sej letno.

Član KS, ki mu predsednik KS prenese posebna pooblastila in odgovornosti ima pravico do nadomestila oziroma plačila sejnine v višini kot velja za člane sveta KS povečane za 30%.

Predsednik KS lahko pooblastilo iz prejšnjega odstavka prenese samo enemu članu sveta KS iz posamezne vasi v zvezi z vodenjem posamezne vasi.

## 10. člen

(plačilo za opravljanje funkcije člana  
nadzornega odbora)

Predsednik in člani nadzornega odbora občine imajo pravico do plačila za opravljanje funkcije (sejnine), v višini največ 15% za predsednika oziroma največ 8% plače župana za člana.

Nadomestilo v obliki sejnine se oblikuje glede na opravljeno delo, in sicer:

– predsednik ima pravico do sejnine za udeležbo na seji NO	223 EUR
– predsednik ima pravico do sejnine za udeležbo na redni seji OS	40 EUR
– predsednik ima pravico do sejnine za udeležbo na izredni seji OS	20 EUR
– člani imajo pravico do sejnine za udeležbo na seji NO	112 EUR.

## 11. člen

(enkratno nadomestilo članom občinske  
volilne komisije)

Predsednik, namestnik predsednika, tajnik, namestniki tajnika in člani ter namestniki članov občinske volilne komisije imajo za opravljanje dela v zvezi z izvedbo lokalnih referendumov in volitev v pravico do nadomestila za delo v volilnem organu v skladu z zakonom. Nadomestilo se izplača na podlagi odločbe o imenovanju.

## IV. POVRAČILA, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

## 12. člen

(povračila stroškov)

Občinski funkcionarji, člani delovnih teles občinskega sveta, člani drugih organov Občine Puconci ter predsednik in člani sveta KS, imajo pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkcije ali v zvezi z njo, pravico do dnevnice za službeno potovanje in pravico do

povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti. Stroški se povrnejo v skladu s predpisi, ki veljajo za zaposlene v javnem sektorju.

Nalog za službeno potovanje izda župan, če je to v interesu občine. Kolikor gre za službeno potovanje župana, izda nalog direktor občinske uprave.

## V. NAČIN IZPLAČEVANJA

## 13. člen

(način izračuna plačila za opravljanje funkcije)

V skladu s tem pravilnikom se sklenske mandatna pogodba, na podlagi katere se mesečno izračuna plačilo članom občinskega sveta, članom delovnih teles občinskega sveta ter članom drugih organov Občine Puconci. Podžupanu se izda sklep župana.

Mesečno izplačilo se opravi na podlagi evidence o opravljenem delu podžupana, članov občinskega sveta, članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih organov Občine Puconci, ki jo vodi uslužbenec občinske uprave, ki opravlja strokovna in administrativna dela za občinski svet, obračun pa opravi uslužbenec občinske uprave, ki obračunava plače.

## 14. člen

(zagotavljanje sredstev)

Sredstva za izvrševanje tega pravilnika se zagotovijo iz sredstev občinskega proračuna.

## 15. člen

(način izplačila za opravljanje funkcije  
in izplačila drugih stroškov)

Plača župana, ki opravlja funkcijo poklicno, se izplačuje mesečno za nazaj 5. dne v mesecu.

Plačila podžupanom, članom občinskega sveta, članom delovnih teles občinskega sveta ter članom drugih organov Občine Puconci se izplačujejo mesečno za nazaj, najkasneje do 15. dne v mesecu.

Povračila, nadomestila in drugi prejemki, določeni v 12. členu tega pravilnika, se izplačajo hkrati s plačo oziroma drugimi plačili.

## VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 16. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih te-

les občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (Uradni list RS, št. 47/99, 119/02 in 75/05).

## 17. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-0016/2007

Puconci, dne 14. junija 2007

Župan  
Občine Puconci  
Ludvik Novak l.r.

---

**ŠKOFLJICA**
**2970. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah  
Pravilnika o enkratnem prispevku za  
novorojence v Občini Škofljica**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in naslednji) in 7. člena Statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 47/99, 103/00 in 76/02) je Občinski svet Občine Škofljica na 6. redni seji dne 29. 5. 2007 sprejel

**P R A V I L N I K**
**o spremembah in dopolnitvah  
Pravilnika o enkratnem prispevku  
za novorojence v Občini Škofljica**

## 1. člen

5. člen Pravilnika o enkratnem prispevku za novorojence v Občini Škofljica (Uradni list RS, št. 66/03) se spremeni tako, da se glasi:

»Pravico do prispevka uveljavlja tisti od staršev, pri katerem otrok živi, oziroma eden od staršev na podlagi njunega medsebojnega pisnega sporazuma. Pisni zahtevek predloži upravičenec občinski upravi Občine Škofljica čimprej po rojstvu oziroma najkasneje v roku 1 leta po rojstvu otroka. Izplača se znesek, ki je veljaven na dan rojstva otroka.«

## 2. člen

6. člen pravilnika se spremeni tako, da se glasi:

»Zahtevek iz prejšnjega člena mora vsebovati navedbo:  
– enotne matične in davčne številke vlagatelja;  
– številke vlagateljevega računa na katerega se prispevek

nakaže;

– datuma rojstva otroka;

– naziva stalnega bivališča novorojenca in tistega od staršev, ki uveljavlja pravico do prispevka;

– državljanstva.«

## 3. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 6. 2007.

Št. 007-16/2007

Škofljica, dne 31. maja 2007

Župan  
Občine Škofljica  
Boštjan Rigler l.r.

**2971. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije  
Občine Škofljica**

Na podlagi 35. in 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo – UPB2) in 16. člena Statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 47/99, 103/00 in 76/02) je Občinski svet Občine Škofljica na 6. redni seji 29. 5. 2007 sprejel

**S K L E P**
**o imenovanju Občinske volilne komisije  
Občine Škofljica**

## 1.

V Občinsko volilno komisijo Občine Škofljica se imenuje za:

– predsednico: Daja Bah Koren, Kamnikarjeva ulica 9, 1291 Škofljica

– namestnico predsednice: Majda Kocmur, Dolenjska cesta 73, 1291 Škofljica

– člana: Denis Čaleta, Kamnikarjeva ulica 21, 1291 Škofljica,

– namestnika člana: Franc Mačerol, Vrečarjeva ulica 20, 1291 Škofljica

– člana: Milan Vučko, Šmarska cesta 57, 1291 Škofljica

– namestnika člana: Rok Koncilja, Smrjene 52 A, 1291 Škofljica

– članico: Špela Intihar, Puciharjeva ulica 2, 1291 Škofljica

– namestnika članice: Peter Nose, Bučarjeva ulica 4, 1291 Škofljica.

## 2.

Sedež občinske volilne komisije je na Škofljici, Šmarska cesta 3, 1291 Škofljica.

## 3.

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

Št. 041-04/2007

Škofljica, dne 31. maja 2007

Župan  
Občine Škofljica  
Boštjan Rigler l.r.

---

**TREBNJE**
**2972. Odlok o programu opremljanja zemljišč za  
gradnjo na območju »sprememb in dopolnitev  
zazidalnega načrta Cviblje«**

Na podlagi 74. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt – Uradni list RS, št. 33/07, 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo), 19. člena Uredbe o vsebini programa opremljanja zemljišč za gradnjo (Uradni list RS, 117/04, 74/05) ter 19. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/95, 80/98, 119/05, 80/06) je Občinski svet Občine Trebnje na 7. seji dne 6. 6. 2007 sprejel



**O D L O K**  
**o programu opremljanja zemljišč za gradnjo**  
**na območju »sprememb in dopolnitev**  
**zazidalnega načrta Cvibljje«**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se sprejme program opremljanja zemljišč za gradnjo komunalne opreme na območju, ki je določeno z Odlokom o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta Cvibljje« (Uradni list RS, št. 109/05), /v nadaljevanju: program opremljanja/.

Sestavni del tega odloka je »Program opremljanja zemljišč za gradnjo na območju sprememb in dopolnitev ZN Cvibljje« ki ga je izdelalo podjetje Espri, d.o.o., Novo mesto, v maju 2007.

2. člen

(vsebina programa opremljanja)

Program opremljanja podrobneje določa območje opremljanja, prikaz obstoječe in predvidene komunalne infrastrukture, obračunska območja, skupne in obračunske stroške, roke in faznost izvajanja posameznih del in postopkov ter določa podlage in podrobnejša merila za odmero komunalnega pripevka.

II. PODATKI O OBMOČJU OPREMLJANJA

3. člen

(območje opremljanja)

Območje sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Cvibljje (v nadaljevanju: SDZN Cvibljje) se nahaja v severnem delu mesta Trebnje, ob Kidričevi ulici, vključno s Klemenčičevo ulico in ulico Paradiž. Na jugu meja delno poteka po ulici Heroja Slaka do križišča s Klemenčičevo ulico in naprej do odcepa ceste proti šoli ter ob obstoječi povezovalni cesti med Kidričevo ulico in Ulico Paradiž. Na zahodni strani je meja poteka po naravno oblikovanem terenu, zajema obstoječi gozdni sestoj in se nadaljuje proti severu ob meji s kmetijskimi zemljišči, kjer v severnem delu meji na obstoječo stanovanjsko pozidavo. Na severu meja poteka po obstoječi javni poti, kjer v jugovzhodnem delu zajema obstoječo stanovanjsko pozidavo in poteka ob robu gozda ter se na jugu naveže na obstoječo stanovanjsko ulico Heroja Slaka. Območje urejanja je velikosti 11,45 ha.

Znotraj območja SDZN Cvibljje so naslednje parc. št. 1033/3, 1033/9, 1036/10, 1036/11, 1036/12, 1036/15, 1036/18, 1036/21, 1036/22, 1036/23, 1036/24, 1036/25, 1036/26, 1036/27, 1036/30, 1036/33, 1036/34, 1036/35, 1036/36, 1036/37, 1036/38, 1036/39, 1036/40, 1036/41, 1036/42, 1036/43, 1036/44, 1036/45, 1036/46, 1036/47, 1036/48, 1036/49, 1036/5, 1036/50, 1036/51, 1036/52, 1036/57, 1036/58, 1036/59, 1036/6, 1036/60, 1036/61, 1036/62, 1036/7, 1036/8, 1036/9, 1037/1, 1037/2, 1038/8, 1038/9, 1039/10, 1039/11, 1039/12, 1039/13, 1039/14, 1039/15, 1039/16, 1039/2, 1039/7, 1039/8, 1039/9, 1040/10, 1040/12, 1040/15, 1040/17, 1040/18, 1040/20, 1040/21, 1040/22, 1040/23, 1040/24, 1040/26, 1040/27, 1040/28, 1040/29, 1040/30, 1040/31, 1040/32, 1040/33, 1040/35, 1040/36, 1040/37, 1040/38, 1040/39, 1040/41, 1040/42, 1040/43, 1040/44, 1040/45, 1040/46, 1040/47, 1040/48, 1041/10, 1041/11, 1041/12, 1041/14, 1041/15, 1041/16, 1041/17, 1041/18, 1041/19, 1041/2, 1041/20, 1041/21, 1041/22, 1041/23, 1041/7, 1160/1, 1160/3, 1166/1, 1166/3, 1168/5, 1172/1, 1172/2, 950/1, 950/11, 950/13, 950/15, 950/16, 950/17, 950/18, 950/20, 950/4, 950/5, 950/6, 950/7, 950/8, 987/1, 987/2, 989/1, 989/3, 989/4, 990/2,

990/3, 990/8 in 990/9, vse k.o. Medvedje selo in 377, 388, 389, 392, 394, 395, 396, 397, 398, 400, 401, 411, 412, 413, 414, 415, 417, 418, 419, 420, 421, 424, 427, 986, 63/2, 126/4, 132/6, 371/3, 371/4, 376/1, 376/3, 378/1, 378/2, 384/10, 384/3, 384/4, 384/5, 384/6, 384/7, 384/8, 384/9, 385/4, 385/5, 387/1, 387/2, 390/10, 390/11, 390/12, 390/13, 390/4, 390/7, 390/8, 390/9, 391/10, 391/11, 391/12, 391/13, 391/14, 391/2, 391/7, 391/8, 391/9, 393/1, 393/2, 402/2, 402/4, 402/5, 402/6, 402/7, 404/2, 405/4, 407/2, 407/4, 407/5, 407/6, 407/7, 407/8, 407/9, 410/1, 410/10, 410/11, 410/12, 410/13, 410/5, 410/6, 410/7, 410/8, 410/9, 416/1, 416/2, 422/11, 422/12, 422/13, 422/14, 422/15, 422/16, 422/17, 422/18, 422/19, 422/2, 422/20, 422/3, 422/4, 422/6, 422/8, 423/1, 423/2, 425/1, 425/2, 429/1, 429/2, 429/3 in 433/4, vse k.o. Trebnje

III. PRIKAZ OBSTOJEČE IN PREDVIDENE KOMUNALNE  
INFRASTRUKTURE

4. člen

(opis obstoječe in načini priključevanja predvidene  
infrastrukture)

Predvidena komunalna oprema v območju SDZN se na obstoječo gospodarsko javno infrastrukturo priključuje, in sicer:

– **elektro omrežje:** predvidena je izgradnja nove NN in SN kableske kanalizacije, montaža NN omrežja do skupinskih merilnih omarič ter zaščita ali prestavitev obstoječih NN kablov, ki so tangirani z izgradnjo komunalne opreme na območju SDZN Cvibljje.

– **javna razsvetljava:** z novo ureditvijo je predvidena izgradnja sistema javne razsvetljave ob lokalni cesti LC 425 001 in stanovanjskih cestah SC1-SC3.

– **vodovod:** na območju SDZN Cvibljje se izvede vodovodno (obenem tudi hidrantno) omrežje za novo predvidene stavbe na predmetnem območju. Projekt zajema sekundarni razvod do vključno vodomernih jaškov na posameznih parcelah oziroma do prespojivte na obstoječe hišne priključke pri obstoječih stvbah. Na novih parcelah so predvideni vodomerni jaški. Sekundarno vodovodno omrežje je zasnovano na novo, v uporabi ostanejo le nekateri deli obstoječega omrežja in obstoječi hišni priključki (oz. skupina hišnih priključkov), ki se prevežejo na novi vodovod. Izvede se tudi rekonstrukcija oziroma zamenjava cevovodov nizke in visoke cone in sicer odsek od razcepa v ravnini obstoječega rezervoarja  $V=170\text{ m}^3$ , do skrajnega juga območja SDZN Cvibljje. Nova cevovoda se izvedeta v cesti (Klemenčičeva ulica), s tem se za novogradnjo sprostijo območje med Klemenčičevo in Kidričevo ulico, kjer sedaj potekata obstoječa salonitna cevovoda.

– **hidropostaja:** objekt hidropostaje se nahaja na območju obstoječega vodohrama. Montaža opreme za hidro postajo je predvidena v ločenem objektu.

– **plin:** predmet projekta je distribucijsko omrežje na območju SDZN Cvibljje, vključno z izvedbo nastavkov za hišne priključke. Na severnem delu območja je predvidena plinska postaja za utekočinjeni naftni plin s podzemnimi rezervoarji.

– **telekomunikacije:** za potrebe območja SDZN Cvibljje bo skladno z izgradnjo novih cest in rekonstrukcijo obstoječih potekala izgradnja nove kableske kanalizacije in zaščita obstoječih TK vodov. Nova kanalizacija bo zgrajena kot stranske veje obstoječe.

– **prometna ureditev:** predvidena ureditev zajema ureditev prometnega omrežja, rušenja obstoječih ograj in AB zidov in postavitev novih zaradi razširitve lokalne in stanovanjskih cest. Osrednjo glavno hrbenico in zbirno cesto v območju predstavlja Kidričeva ulica, katera se na območju SDZN Cvibljje v celoti rekonstruira. Na njo se navežejo vse ostale napajalne stanovanjske ceste. Predvideno prometno omrežje omogoča tekoč pretok prometa, vse prometnice so, razen del Ulice Paradiž, predvidene za dvosmerni promet. Slepici ulici (SC1

in priklj. SC2) sta zaključeni z obračališčem. Obstoječi cesti Paradiž in Klemenčičeva ulica se razširita na potrebno širino za odvijanje dvosmernega prometa. Kot nova stanovanjska cesta SC2 se predvidi cesta v zahodnem delu območja, ki se na severu priključi na javno pot SPC in na jugu na ulico Paradiž (JP 927 001). V osrednjem delu se priključi na Kidričevo ulico. Na severu se razširi in asfaltira obstoječa javna pot, s katere je predviden severni vhod (štirikrako križišče) v novo zahodno stanovanjsko sosesko. Na vzhodu območja, ob gozdu, je predvidena nova cestna povezava severnega in južnega dela območja SDZN Cvilblje, ki je hkrati obvozna in napajalna cesta (VPC) za skrajni vzhodni niz stavb. Na severu se ta cesta priključi na Kidričevo ulico, v zgoraj omenjenem novem štirikrakem križišču, na jugu pa se naveže na obstoječo ulico Ob gozdu. Vzhodna stanovanjska soseska se napaja preko stanovanjske SC3, ki se kot »žep« odcepi in ponovno priključi na predvideno obvozno napajalno cesto VPC.

– **meteorna kanalizacija:** z rekonstrukcijo in novogradnjo bodo vse utrjene površine obrobne, tako da nekontrolirano prelivanje meteorne vode ne bo mogoče. Odvodnjavanje meteorne vode je predvideno preko meteorne kanalizacije, ki poteka v cestnem telesu lokalne ceste in javnih poti.

– **fekalna kanalizacija:** se preko sekundarnega omrežja priključuje na obstoječo primarno fekalno kanalizacijo na JZ delu območja SDZN Cvilblje, katere končna dispozicija je na CČN Trebnje. In vodi na obstoječo čistilno napravo.

#### IV. PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA NA OBRAČUNSKEM OBMOČJU

##### 5. člen

(obračunsko območje)

Območje opremljanja je glede na namen razdeljeno na dve ožji obračunski območji. Površine gradbenih parcel in neto tlorisne površine objektov v ožjih obračunskih območjih opremljanja so naslednje:

Ožje območje	gradbene parcele v m <sup>2</sup>	neto tlorisne površine v m <sup>2</sup>
I. ožje obračunsko območje (predvidene novogradnje ter razlika med obstoječim in predvidenim stanjem pri nadomestnih gradnjah)	58.566	29.289
II. ožje obračunsko območje (obstoječe gradbene parcele, prometne in zelene površine ter vse ostale površine, ki niso del I. obračunskega območja)	55.934	
SKUPAJ	114.500	29.289

##### 6. člen

(skupni in obračunski stroški opremljanja zemljišč za gradnjo)

Višina stroškov izgradnje komunalne opreme in njenih priključkov na omrežja oskrbovalnih sistemov je bila izračunana na podlagi projektantskih popisov del in predračunov za posamezno vrsto komunalne opreme.

Skupni stroški opremljanja zemljišč za gradnjo po cenah na dan 31. januar 2007 znašajo 3.962.937 EUR in obsegajo:

Postavka	v EUR	delež
1. Investicijska dokumentacija	4.173	0,11%
2. Prostorska in projektna dokumentacija, pripravljala dela	133.703	3,37%
3. Stroški odkupa nepremičnin in odškodnin	185.041	4,67%
4. Cestno omrežje	973.442	24,56%

Postavka	v EUR	delež
5. Kanalizacija	679.248	17,14%
6. Strojne inštalacije in strojna oprema	647.367	16,34%
7. NN elektroenergetsko omrežje z javno razsvetljavo	450.726	11,37%
8. SN omrežje in transformatorske postaje	77.349	1,95%
9. Telekomunikacijsko omrežje	160.958	4,06%
10. Varnostna koordinacija	3.238	0,08%
11. Nadzor investicije	18.042	0,46%
12. Nadomestitveni stroški za obstoječo komunalno infrastrukturo	0	0,00%
Skupaj	3.333.288	84,11%
DDV 20% (na odkup zemljišč ni DDV)	629.649	15,89%
SKUPAJ	3.962.937	100,00%

Obračunski stroški opremljanja zemljišč za gradnjo obsegajo:

Postavka	v EUR	delež
1. Investicijska dokumentacija	4.173	0,16%
2. Prostorska in projektna dokumentacija, pripravljala dela	133.703	5,17%
3. Stroški odkupa nepremičnin in odškodnin	185.041	7,16%
4. Rekonstrukcija Kidričeve ulice	0	0,00%
5. Javno (interno) cestno omrežje	755.857	29,24%
5. Kanalizacija	583.659	22,58%
6. Vodovod	402.938	15,59%
7. Javna razsvetljava	98.356	3,80%
8. Varnostna koordinacija	3.238	0,13%
9. Nadzor investicije	18.042	0,70%
10. Vodenje investicije	0	0,00%
11. Nadomestitveni stroški za obstoječo komunalno infrastrukturo	0	0,00%
Skupaj	2.185.007	84,53%
DDV 20% (na stroške odkupa nepremičnin ni DDV)	399.993	15,47%
SKUPAJ	2.585.000	100,00%

Podlaga za odmero komunalnega prispevka za določeno vrsto komunalne opreme na obračunskem območju je višina obračunskih stroškov opremljanja zemljišč za gradnjo. Obračunski stroški opremljanja zemljišč za gradnjo na obračunskem območju po cenah na dan 31. januar 2007, z vključenim DDV, znašajo 2.585.000 EUR.

Znesek iz prejšnjega odstavka tega člena predstavlja osnovo za določitev višine akontiranih zneskov komunalnega prispevka.

Pri obračunskih stroških so odšteta sredstva, ki jih bo občina za izvedbo investicije pridobila oziroma jih namenila iz drugih virov za namen izgradnje dela cestnega omrežja, stroški za izgradnjo telekomunikacijskega omrežja, stroški izgradnje elektroenergetskega omrežja ter stroški izgradnje plinovodnega omrežja.

Podroben prikaz skupnih in obračunskih stroškov opremljanja je v »Program opremljanja zemljišč za gradnjo na območju sprememb in dopolnitev ZN Cvilblje«.

##### 7. člen

(preračun stroškov opremljanja na enoto mere)

Obračunski stroški opremljanja zemljišč za gradnjo komunalne opreme na območju SDZN Cvilblje iz 6. člena odloka so preračunani na površino parcel oziroma neto tlorisno površino

objektov za posamezno aktivnost oziroma vrsto komunalne opreme na obračunskem območju znašajo:

Aktivnost/vrsta infrastrukture	v EUR/m <sup>2</sup> gradbene parcele (C <sub>pi</sub> )	v EUR/m <sup>2</sup> neto tlorisne površine (C <sub>ti</sub> )
1. Priprava zemljišč	6,42	12,84
2. Cestno omrežje	15,49	30,97
3. Kanalizacija	11,96	23,91
4. Vodovod	8,26	16,51
5. Javna razsvetljava	2,02	4,03
Skupni stroški opremljanja	44,14	88,26

## 8. člen

(viri financiranja)

Sredstva za izgradnjo komunalne opreme na območju SDZN Cvibljje se zagotavljajo iz namenskih virov proračuna Občine Trebnje iz naslova komunalnega prispevka, ki ga bodo plačali zavezanci na območju opremljanja, lastnih in pridobljenih državnih sredstev za razvoj gospodarske javne infrastrukture ter iz virov systemskega operaterja distribucijskega omrežja električne energije, telekomunikacijskega operaterja in virov koncesionarja oskrbe z energetskega plini iz omrežja.

## V. PODROBNEJŠA MERILA ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

## 9. člen

(merila za odmero komunalnega prispevka)

Program opremljanja za potrebe odmere komunalnega prispevka določa:

– da je razmerje med merilom parcele (D<sub>(pi)</sub>) in merilom neto tlorisne površine (D<sub>(ti)</sub>) 0,7: 0,3

– da je faktor dejavnosti K<sub>dej</sub>=1.

Obračunski stroški opremljanja delijo:

– v I. ožjem obračunskem območju opremljanja se delijo vsi skupni obračunski stroški, iz 6. člena odloka, v skladu z merili iz prvega odstavka tega člena. Pri nadomestnih gradnjah se za obračun upošteva le eventualno povečana neto tlorisna površina med obstoječo in novo predvideno stavbo.

– v II. Ožjem obračunskem območju opremljanja se delijo vsi skupni obračunski stroški, iz 6. člena odloka, v skladu z merili iz prvega odstavka tega člena. V primerih dozidav, nadzidav in sprememb namembnosti obstoječih stavb se kot osnovo za obračun upošteva razlika med starim in novim stanjem, tako za površino gradbene parcele, kot za neto tlorisno površino.

Za obstoječe stavbe se za obračun stroškov opremljanja upošteva le strošek tiste vrste infrastrukture, na katero se stavbe priključuje.

Olajšave pri plačilu komunalnega prispevka za gradnjo komunalne opreme na tem območju opremljanja niso predvidene.

## 10. člen

(izračun komunalnega prispevka)

Komunalni prispevek se izračuna po formuli v skladu z 8. členom Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 117/04).

Podatki o površini gradbene parcele (A<sub>p</sub>) se za izračun komunalnega prispevka povzamejo iz SDZN Cvibljje (Topos, d.o.o. Dolenjske Toplice, ZN-06/04), v primeru, da je bila že izvedena parcelacija skladno s SDZN Cvibljje pa po dejanski površini gradbene parcele.

Podatke o neto tlorisni površini predvidene stavbe (A<sub>t</sub>) se za izračun komunalnega prispevka povzamejo iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja zavezanca. V prime-

ru, da zavezanec še ne razpolaga s projektom za pridobitev gradbenega dovoljenja se kot neto površina stavbe upošteva dopustna velikost in zmogljivost objekta, določena z Odlokom o spremembah in dopolnitvah ZN Cvibljje, brez upoštevanja površine za razvoj objekta.

## 11. člen

(pogodba med občino in zavezancem)

Zavezanci za plačilo komunalnega prispevka (v nadaljevanju: zavezanci) v območju UE3 in občina lahko sklenejo pogodbo o opremljanju s katero se dogovorijo, da bodo zavezanci sami zgradili komunalno opremo, ki bi jo sicer morala zagotoviti občina.

Višina vložka posameznega zavezanca za sofinanciranje izgradnje komunalne opreme na območju opremljanja je določena z višino akontacije komunalnega prispevka, ki ga izračuna občina za vsakega zavezanca, na podlagi določb tega odloka.

Po izgradnji komunalne opreme, ki je predmet tega programa opremljanja zemljišč za gradnjo, se pripravi končni obračun komunalnega prispevka, v katerem se upoštevajo dejanski stroški izgradnje komunalne opreme na predmetnem območju in se zavezancem za plačilo komunalnega prispevka odmeri končni komunalni prispevek.

## 12. člen

(indeksiranje stroškov opremljanja)

Stroški opremljanja m<sup>2</sup> gradbene parcele v obračunskem območju z določeno vrsto komunalne opreme (C<sub>pi</sub>) in stroški opremljanja m<sup>2</sup> neto tlorisne površine objekta z določeno vrsto komunalne opreme (C<sub>ti</sub>) se pri odmeri komunalnega prispevka indeksirajo ob uporabi povprečnega letnega indeksa cen za posamezno leto, ki ga objavlja Združenje za gradbeništvo v okviru Gospodarske zbornice Slovenije, pod »Gradbena dela – ostala nizka gradnja«.

## 13. člen

(terminski plan izvedbe investicije)

Terminski plan po ureditvenih enotah (UE) SDZN Cvibljje je sledeč:

– UE 1; v letu 2007 (razen dela cest Paradiž in ZPC – planirano v letu 2009),

– UE 2; v letu 2007 (razen dela ceste VPC – planirano po letu 2010),

– UE 3; v letu 2008,

– UE 4; v letu 2007 (razen dela ceste SC 2),

– UE 5; v letu 2007.

## 14. člen

(zavezanci za plačilo komunalnega prispevka)

Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka je investitor oziroma lastnik objekta, ki se na novo priključuje na komunalno opremo, ali ki povečuje neto tlorisno površino objekta ali spreminja njegovo namembnost.

Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka ni:

– investitor gradnje gospodarske javne infrastrukture,

– investitor gradnje enostavnega objekta, ki se gradi v sklopu gradbene parcele (objekti za lastne potrebe) in se ne priključuje na komunalno opremo območja,

– investitor gradnje pomožnega kmetijskega objekta na parceli označeni v SDZN s št. 18 in 19.

## 15. člen

Ne glede na določbe tretjega odstavka 9. člena tega odloka se zavezancem, ki imajo status mladega para in prvič rešujejo stanovanjski problem, prizna pri plačilu komunalnega prispevka po tem odloka olajšava v višini 10%. Za mlad par se šteje, če sta zavezanec in njegov partner mlajša od 30 let

oziroma če sta mlajša od 35 let, in ima vsaj eden od njiju status mladega raziskovalca ali asistenta za doseganje doktorata znanosti.

Občina je dolžna višino oproščenih sredstev nadomestiti iz nenamenskih prihodkov občinskega proračuna.

## VI. KONČNI DOLOČBI

### 16. člen

(strokovne podlage za program opremljanja)

Program opremljanja zemljišč za gradnjo na območju sprememb in dopolnitev ZN Cvibljje iz 1. člena odloka je na vpogled na sedežu Občine Trebnje.

### 17. člen

(veljavnost odloka)

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

Št. 350-00001/2007

Trebnje, dne 6. junija 2007

Župan  
Občine Trebnje  
**Alojzij Kastelic** l.r.

## 2973. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za Poslovno industrijsko območje Mirna

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 32. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 45/07) je župan Občine Trebnje sprejel

## S K L E P

### o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za Poslovno industrijsko območje Mirna

#### 1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

Priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta za Poslovno industrijsko območje Mirna (v nadaljevanju OPPN) je nadaljevanje postopka priprave občinskega lokacijskega načrta, ki se je začel pripravljati na podlagi Programa priprave lokacijskega načrta za poslovno industrijsko območje Mirna (Uradni list RS, št. 106/05) po Zakonu o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr.) (v nadaljevanju: ZUreP-1) in se bo nadaljevala v skladu z Zakonom o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07; v nadaljevanju: ZPNačrt).

Do uveljavitve ZPNačrt so se izvedle naslednje aktivnosti:

- sprejet in objavljen je bil program priprave,
- pridobila se je Odločba št. 35409-138/2005-IL, z dne 29. 12. 2005, s katero je Ministrstvo za okolje in prostor ugotovilo, da presoja vplivov na okolje ni potrebna,
- izvedla se je 1. prostorska konferenca,
- izdelane so bile variantne strokovne rešitve in
- pridobljene smernice nosilcev urejanja prostora.

Priprava OPPN se bo ob upoštevanju pridobljenih strokovnih rešitev in izbrani variantni rešitvi, smernic in stališč s prostorske konference nadaljevala po določbah ZPNačrt.

#### 2. člen

(roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

Priprava OPPN bo potekala po naslednjih fazah:

- osnutek OPPN se pošlje nosilcem urejanja prostora (junij 2007),
- izdelata se dopolnjen osnutek, ki se obravnava na organih občine in javno razgrne za 30 dni (avgust in september 2007),
- na podlagi stališča, ki se zavzame do pripomb in predlogov, se pripravi predlog OPPN in se ga posreduje nosilcem urejanja prostora, da dajo v 30 dneh mnenje (oktober in november 2007)
- usklajen predlog OPPN sprejme občinski svet z odlokom in se ga objavi v uradnem glasilu (december 2007).

#### 3. člen

(nosilci urejanja prostora)

Po izvedeni 1. prostorski konferenci so bile pridobljene smernice. Osnutek OPPN, v katerem se upoštevajo pridobljene smernice, se pošlje nosilcem urejanja prostora, ki bodo v roku 30. dni morebiti dopolnili smernice. Nosilci urejanja prostora so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za CPVO, Dunajska 48, Ljubljana,
2. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami – Oddelek območja spodnje Save, Novi trg 9, Novo mesto,
3. Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Sektor za upravljanje, vzdrževanje in varstvo cest, Območje Novo mesto, Ljubljanska cesta 47, p.p. 630, 8104 Novo mesto,
4. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Novo mesto, Skaliskega 1, Novo mesto,
5. Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Novo mesto, Adamičeva ulica 2, Novo mesto,
6. Elektro Celje, PE Krško, Cesta 4. julija 32, Krško,
7. Komunala Trebnje d.o.o., Goliev trg 9, Trebnje,
8. Telekom Slovenije, PE Novo mesto, Novi trg 7a, Novo mesto,
9. Dana d.d., Glavna cesta 34, 8233 Mirna,
10. GOP d.o.o., Sokolska 1, 8233 Mirna,
11. Javna agencija za železniški promet RS, Kopitarjeva ul. 5, Maribor,
12. Geoplin plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11, Ljubljana,
13. Krajevna skupnost Mirna.

Če se v postopku priprave OPPN načrta ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja organov, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se njihove smernice in mnenja pridobijo v postopku.

#### 4. člen

(financiranje)

Izdelavo OPPN in strokovnih podlag financira OZ Unitehna z.o.o., Pod radovnico 3, Mirna.

#### 5. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, objavi pa se tudi na spletni strani Občine Trebnje in pošlje Ministrstvu za okolje in prostor.

Št. 35003-00001/2005

Trebnje, dne 12. junija 2007

Župan  
Občine Trebnje  
**Alojzij Kastelic** l.r.



**ZREČE****2974. Ugotovitveni sklep v zvezi z nadaljevanjem priprave občinskih prostorskih aktov (Strategije prostorskega razvoja in Prostorskega reda Občine Zreče) po določbah novega Zakona o prostorskem načrtovanju**

Na podlagi 46. in 98. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt; Uradni list RS, št. 33/07) ter na podlagi 16. člena statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 28/99, 11/01, 81/02) župan Občine Zreče sprejema

**UGOTOVITVENI SKLEP****v zvezi z nadaljevanjem priprave občinskih prostorskih aktov (Strategije prostorskega razvoja in Prostorskega reda Občine Zreče) po določbah novega Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07)****1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskih prostorskih aktov ter vrsta in območje prostorskih aktov****1.1 UVODNE UGOTOVITVE**

Dne 28. 4. 2005 je začel veljati Zakon o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt; Uradni list RS, št. 33/07), s katerim se

razveljavlja Zakon o urejanju prostora (ZUreP-1; Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popravek in 58/03 – ZZK-1) v delu, ki se nanaša na prostorsko načrtovanje, to je na vrsto prostorskih aktov, njihovo vsebino in medsebojna razmerja ter postopke za njihovo pripravo in sprejem, na opremljanje stavbnih zemljišč in komunalni prispevek ter na vzpostavitev prostorskega informacijskega sistema.

Nov ZPNačrt vpliva na postopek priprave in sprejemanja Strategije prostorskega razvoja in Prostorskega reda Občine Zreče, za katera je bil Program priprave objavljen v Uradnem listu RS, št. 88/06 z datumom 18. 8. 2006 (Program priprave SPRO in PRO po ZureP-1).

S tem sklepom se, ob upoštevanju 46. člena ZPNačrt-a ter ugotovljenega stanja pri pripravi občinskih prostorskih aktov na osnovi prej navedenega Programa priprave SPRO in PRO po ZureP-1, ugotavlja in določa:

- ocena stanja in razlogi za pripravo prostorskega načrta in določitev vrste in območja prostorskega načrta;
- način pridobitve strokovnih rešitev;
- nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovanje prostorske ureditve iz njihove pristojnosti;
- roki za pripravo prostorskega načrta in njegovih posameznih faz.

**1.2 UGOTOVITVE STANJA PRI PRIPRAVI OBČINSKIH PROSTORSKIH AKTOV NA OSNOVI PROGRAMA PRIPRAVE SPRO IN PRO PO ZureP-1**

1.2.1 Do sprejetja tega ugotovitvenega sklepa so bile pri pripravi Strategije prostorskega razvoja in Prostorskega reda Občine Zreče po ZureP-1 opravljene naslednje aktivnosti:

Zap. št.	Aktivnost	Datum	Objavljeno / obveščeni
1.a	Obvestilo o nameri priprave Strategije prostorskega razvoja in prostorskega reda občine (CPVO)	23. 8. 2006	RS, Ministrstvo za okolje in prostor
1.b	Odločba št. 35409-242/2006 z datumom 26. 9. 2006 (CPVO je potrebno izvesti)	5. 10. 2006	Občina Zreče
2.	Obvestilo o pričetku priprave Strategije prostorskega razvoja občine	8. 6. 2006	– Novice št. 786, 8. 7. 2006
3.	Poziv k oddaji razvojnih pobud k strategiji prostorskega razvoja Občine Zreče	8. 6. 2006	– Novice št. 786, 8. 6. 2006
4.	Obvestilo (sosednjim občinam) o pripravi Strategije prostorskega razvoja občine in prostorskega reda Občine Zreče	23. 8. 2006	Občine: – Vitanje – Mislinja – Lovrenc na Pohorju – Slov. Bistrica – Oplotnica – Slovenske Konjice – Vojnik
5.	Prva prostorska konferenca za Strategijo prostorskega razvoja občine in prostorski red Občine Zreče	27. 7. 2006	– Novice št. 792, 20. 7. 2006
6.	Program priprave Strategije prostorskega razvoja in Prostorskega reda Občine Zreče	18. 8. 2006	Uradni list RS, št. 88/06
7.	Razgovor v zvezi s Krajinsko zasnovo za Pohorje	11. 9. 2006	Občine: – Vitanje – Mislinja – Lovrenc na Pohorju – Slov. Bistrica – Oplotnica
8.	Pridobitev smernic in strokovnih podlag nosilcev za Strategijo in Red	vloge: 14. 9. 2006	– 24 nosilcev urejanja prostora – 8 drugih sodelujočih
		podane smernice do 14. 11. 2006	– 20 nosilcev urejanja prostora – 7 drugih sodelujočih

Zap. št.	Aktivnost	Datum	Objavljeno / obveščeni
9.	Odločitev Občine Zreče, da iz nadaljnje obravnave izloči vse pobude, ki se nanašajo na gradnjo počitniških in turistično nastanitvenih objektov, iz razloga, ker v tej fazi ne razpolaga s strokovnimi podlagami, na osnovi katerih bi bilo mogoče celovito obravnavati tovrstne pobude.	17. 11. 2006	26 pobudnikov
10.	Obravnavanje pobud na občinski Komisiji za urejanje prostora in stanovanjske zadeve	11. 1. 2007 21. 03.2007	

1.2.2 Do sprejetja tega ugotovitvenega sklepa so bile pri pripravi Strategije prostorskega razvoja in Prostorskega reda Občine Zreče po ZureP-1 izdelane naslednje strokovne podlage (SP) ter opravljeno delo:

– SP Analiza stanja in teženj v prostoru Občine Zreče (v pripravi).

– SP izhodišča in cilji prostorskega razvoja Občine Zreče.

– Izdelava kriterijev za odločanje o pobudah za spremembo rabe (poselitev z možnostmi osnovne komunalne opreme, varovanja in omejitve v prostoru).

– Izdelava popisnih listov za 164 pobud za spremembo rabe z oceno možnosti nadaljnje obravnave pobud glede na izbrane kriterije; opravljeno je bilo svetovanje 90 pobudnikom za nadaljevanje obravnave njihovih pobud.

– Posamezni pobudniki za spremembo rabe so predložili 19 SP kot utemeljitev svojih pobud, v izdelavi pa je še 9 SP za spremembo rabe (predvsem občinske pobude).

– Oblikovanje in utemeljitev posameznih pobud za spremembo rabe v sklopu izdelave Elaborata (SP) za poselitev (v pripravi).

### 1.3 UGOTOVITVE STANJA IN USKLADITVE PRI PRAVI OBČINSKIH PROSTORSKIH AKTOV GLEDE NA DOLOČILA NOVEGA ZPNačrt.

1.3.1 Glede na to, da še ni bila izvedena javna razgrnitev Strategije prostorskega razvoja in Prostorskega reda Občine Zreče po ZureP-1, se skladno z določili prvega in drugega odstavka 89. člena ZPNačrt-a, postopki za sprejem obeh prostorskih aktov nadaljujejo in končajo po določbah ZPNačrt-a kot Občinski prostorski načrt Občine Zreče (OPN Občine Zreče).

1.3.2 OPN Občine Zreče, ki bo pripravljen za celotno območje Občine Zreče, bo skladno z 39. členom ZPNačrt-a vseboval:

Strateški del OPN:

– izhodišča in cilji ter zasnova prostorskega razvoja občine;

– usmeritve za razvoj poselitve in za celovito preno, usmeritve za razvoj v krajini, za določitev namenske rabe zemljišč in prostorskih izvedbenih pogojev ter zasnovo javne infrastrukture lokalnega pomena;

– območja naselij vključno z območji razpršene gradnje, ki so z njimi prostorsko povezana;

– območja razpršene poselitve.

Izvedbeni del OPN po posameznih enotah urejanja prostora, ki bo določal:

– območja namenske rabe prostora;

– prostorske izvedbene pogoje;

– območja, za katera se pripravijo občinski podrobni načrti (OPPN).

1.3.3 Občina Zreče bo pri vsebini, obliki in načinu priprave OPN ter pri pogojih za določitev območij sanacij razpršene gradnje in območij za razvoj in širitev naselij, upoštevala podzakonske predpise iz 39. in 112. člena ZPNačrt-a.

1.3.4 Na osnovi odločbe št. 35409-242/2006 z datumom 26. 9. 2006, ki jo je izdalo Ministrstvo za okolje in prostor, ter ob upoštevanju določil 16. in 47. člena ZPNačrt-a, bo postopek celovite presoje vplivov OPN Občine Zreče vključen v postopek

priprave in sprejemanja OPN Občine Zreče. Občina Zreče bo zagotovila izdelavo Okoljskega poročila skladno za zahtevami ZPNačrt-a in zakona, ki ureja varstvo okolja.

1.3.5 Predmet in programska izhodišča za pripravo OPN Občine Zreče ostajajo enaka kot so opredeljena v tč. 2.1 »Predmet strategije in prostorskega reda Občine Zreče« ter v prvem odstavku tč. 2.2 »Programska izhodišča« iz Programa priprave SPRO in PRO po ZureP-1.

### 2. Način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovne rešitve se pridobijo v skladu z ZPNačrt-om ter podzakonskimi predpisi do tiste stopnje natančnosti, ki omogočajo odločitve na strateškem in izvedbenem nivoju.

Za pripravo OPN Občine Zreče se smiselno uporabijo že izdelane študije in analize, ki so vezane na usmerjanje prostorskega razvoja. Pripravljenec OPN Občine Zreče v sodelovanju z izdelovalcem poskrbi za pripravo oziroma pridobitev strokovnih podlag, ki morajo vsebovati analize stanja in možnosti ter podati strokovne rešitve prostorskega razvoja glede na:

– analizo razvojnih možnosti za posamezne dejavnosti v prostoru;

– poselitev (omrežje naselij, poselitvena območja, usmeritve in kriterije za razvoj ter urejanje naselij);

– zasnovo komunalne infrastrukture s pogoji za komunalno opremljanje;

– izhodišča za organizacijo družbene javne infrastrukture.

Kot podlaga za vsebino strateškega in izvedbenega dela OPN Občine Zreče se pripravi Urbanistični načrt za območje mesta Zreče.

Izdelajo se lahko tudi druge analize prostora in podrobnejše strokovne podlage, za katere se v postopku priprave OPN Občine Zreče ugotovi, da so pomembne za kvalitetno pripravo.

Geodetske podlage (M 1:50000 in M 1:25000 ter M 1:5000) za potrebe izdelave OPN Občine Zreče zagotovi pripravljavec in jih posreduje izdelovalcu.

### 3. Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovanje prostorske ureditve iz njihove pristojnosti

Nosilci urejanja prostora, ki so že podali smernice za načrtovanje prostorskih ureditev iz njihove pristojnosti, so bili določeni v tč. 3.2 »Nosilci urejanja prostora« iz Programa priprave SPRO in PRO po ZureP-1 in se smiselno upoštevajo pri nadaljevanju priprave OPN Občine Zreče.

Določila iz tč. 3. »Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki sodelujejo pri pripravi Strategije in Prostorskega reda Občine Zreče« (pripravljavec, projektni svet, nosilci urejanja prostora, izdelovalec) iz Programa priprave SPRO in PRO po ZureP-1, se smiselno upoštevajo pri pripravi OPN Občine Zreče.

### 4. Roki za pripravo prostorskega načrta in njegovih posameznih faz

Priprava OPN Občine Zreče (OPN) se bo po sprejetju tega ugotovitvenega sklepa nadaljevala in zaključila po naslednjem terminskem planu:

– izdelava strokovnih podlag za OPN: junij–oktober 2007;

- priprava delovnega dopolnjenega osnutka OPN: oktober 2007;
- usklajevanje delovnega dopolnjenega osnutka OPN z najpomembnejšimi nosilci urejanja prostora: november–december 2007;
- potrditev delovnega dopolnjenega osnutka OPN: začetek januarja 2008;
- izdelava dopolnjenega osnutka OPN: konec januarja 2007;
- priprava okoljskega poročila (OP): avgust–december 2007;
- pridobitev mnenja MOP o ustreznosti OP in dopolnjenega osnutka OPN: februar–marec 2008;
- javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka OPN: april 2008;
- stališča do pripomb in predlogov: sredina maja 2008;
- priprava predloga OPN: konec maja 2008;
- predložitev predloga OPN na MOP: začetek junija 2008;
- pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora k predlogu OPN (v pristojnosti MOP): junij–julij 2008;
- izdaja sklepa o potrditvi OPN ter izdaja potrdila, da so vplivi izvedbe OPN na okolje sprejemljivi (v pristojnosti MOP): začetek avgusta 2008;
- prva obravnava predloga OPN na Občinskem svetu: september 2008;
- druga obravnava predloga OPN na Občinskem svetu: oktober 2008;
- objava odloka o OPN: začetek novembra 2008.

Št. 35050-0002-010/2006-1  
Zreče, dne 14. junija 2007

Župan  
Občine Zreče  
mag. Boris Podvršnik l.r.

## ŽIROVNICA

### 2975. Odlok o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Žirovnica

Na podlagi 149. 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 in 30/98), 3. člena Zakona o prekrških (ZP-1-UPB4, Uradni list RS, št. 3/07), 4. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Žirovnica (Uradni list RS, št. 17/00, 11/01, in Uradni vestnik Gorenjske, št. 13/02) ter 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 71/01 in 109/01 ter Uradni vestnik št. 34/04, 17/05, Uradni list RS, št. 39/06) je Občinski svet Občine Žirovnica na 6. redni seji dne 31. maja 2007 sprejel

## ODLOK

### o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Žirovnica

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Ta odlok določa pogoje in način oskrbe s pitno vodo, gospodarjenje z objekti in napravami, ki služijo oskrbi s pitno vodo iz javnega vodovodnega omrežja (v nadaljevanju javnega vodovoda) ter zahteve za oskrbo s pitno vodo, ki morajo biti izpolnjene pri opravljanju storitev obvezne občinske gospodarske

javne službe varstva okolja oskrbe s pitno vodo (v nadaljnjem besedilu: javna služba) in pri lastni oskrbi s pitno vodo.

S storitvami javne službe se zagotavlja oskrba s pitno vodo stavb ter gradbenih inženirskih objektov, če se v njih združujejo ljudje ali se pitna voda uporablja za oskrbo živali. Za storitve javne službe se tudi šteje oskrba s pitno vodo stavb ali gradbenih inženirskih objektov, v katerih se opravljajo storitve državnih in občinskih javnih služb.

#### 2. člen

Z objekti in napravami za oskrbo s pitno vodo iz javnega vodovodnega omrežja upravlja in gospodari JEKO-IN, javno komunalno podjetje, d.o.o. Jesenice (upravljavec).

V okviru storitev javne službe mora upravljavec javnega vodovoda na celotnem območju Občine Žirovnica, kjer je zgrajen javni vodovod, zagotoviti:

1. oskrbo s pitno vodo vsem uporabnikom storitev javne službe pod enakimi pogoji v skladu s predpisi, ki urejajo pitno vodo in storitve javnih služb;
2. pridobivanje podatkov o odvzemu pitne vode iz javnega vodovoda zaradi obračuna storitev javne službe;
3. vzdrževanje objektov in opreme javnega vodovoda;
4. nadzor priključkov stavb na sekundarni vodovod;
5. vzdrževanje delov priključkov stavb na sekundarni vodovod, ki niso daljši od 50 m;
6. vzdrževanje javnega hidrantnega omrežja in hidrantov, priključenih nanj, v skladu s predpisom, ki na področju varstva pred požari ureja obratovanje javnih vodovodov in hidrantnih omrežij;
7. izvajanje notranjega nadzora zdravstvene ustreznosti pitne vode v javnem vodovodu v skladu z zahtevami iz predpisa, ki ureja pitno vodo;
8. monitoring kemijskega stanja vodnega vira za oskrbo s pitno vodo;
9. monitoring količine iz vodnih virov pitne vode odvzete vode zaradi obratovanja javnega vodovoda v skladu s pogoji iz vodnega dovoljenja za rabo vode iz vodnih virov;
10. označevanje vodovarstvenih območij in izvajanje ukrepov varstva vodnega vira pitne vode v skladu s predpisom, ki ureja vodovarstveni režim na vodovarstvenem območju vodnega vira, iz katerega javni vodovod odvzema pitno vodo;
11. izvajanje in pripravo občinskega programa razvoja vodovodnega sistema;
12. občasno hidravlično modeliranje vodovodnih sistemov;
13. občasno modeliranje kakovosti vode v vodovodnih sistemih;
14. izdelavo programa ukrepov v primeru izrednih dogodkov v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami;
15. redno preverjanje podatkov o stavbah, ki so priključene na javni vodovod, v katastru stavb z dejanskim stanjem stavb na oskrbovalnem območju;
16. vodenje katastra javnega vodovoda;
17. posredovanje zbirnih podatkov iz katastra javnega vodovoda v zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture;
18. vodenje evidenc v skladu s Pravilnikom o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 35/06).

Monitoring kemijskega stanja vodnega vira iz osme točke prejšnjega odstavka se izvaja na tistih vodnih virih, ki oskrbujejo s pitno vodo javne vodovode, za katere je monitoring določen v programu izvajanja monitoringa, sprejetega v skladu s predpisom, ki ureja kemijsko stanje podzemne vode, oziroma v skladu s predpisom, ki ureja kakovost površinskih voda, če je vodni vir za oskrbo s pitno vodo površinska voda.

#### 3. člen

Občina mora zagotavljati izvajanje storitev javne službe na vseh poselitvenih območjih na območju Občine Žirovnica, razen na območjih, ki so nad 1500 m nadmorske višine, in po-

selitvenih območjih, kjer se oskrbuje iz posameznega vodnega vira manj kot 50 prebivalcev s stalnim prebivališčem ali je letna povprečna zmogljivost oskrbe s pitno vodo manj kot 10 m<sup>3</sup> pitne vode na dan.

Lastna oskrba prebivalcev s pitno vodo se lahko izvaja na območju Občine Žirovnica, kjer se oskrba s pitno vodo ne zagotavlja v okviru storitev javne službe, če je vodovod v zasebni lasti, vodni vir pa oskrbuje:

- poselitveno območje z manj kot 50 prebivalcev s stalnim prebivališčem in z letno povprečno zmogljivostjo oskrbe s pitno vodo, manjšo od 10 m<sup>3</sup> pitne vode na dan, ali
- stavbe na območjih, ki so nad 1500 m nadmorske višine.

#### 4. člen

Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

Pitna voda je voda v skladu s predpisom, ki ureja pitno vodo.

Obdelava vode je filtriranje, čiščenje in dezinfekcija vode iz vodnega vira, ki je namenjen oskrbi s pitno vodo.

Odjemno mesto je mesto vodovoda, kjer se odčitava poraba pitne vode posameznega porabnika pitne vode. Na posamezno odjemno mesto je lahko priključeno več porabnikov pitne vode, če je v skladu s določbami stanovanjskega zakona zagotovljena porazdelitev stroškov med njimi.

Hidrantno omrežje so gradbeni inženirski objekti in naprave, s katerimi se voda od vira za oskrbo z vodo dovaja do zunanjih hidrantov, ki se uporabljajo za gašenje požara ali se nanje priključijo gasilna vozila z vgrajenimi črpalkami ali prenosne gasilne črpalke.

Javni vodovod je vodovod, ki ga sestavlja en ali več sekundarnih vodovodov, lahko pa tudi en ali več primarnih ali transportnih vodovodov in je namenjen kot občinska javna infrastruktura opravljanju storitev javne službe.

Sekundarni vodovod je omrežje cevovodov ter z njimi povezani tehnološki objekti, kot so objekti za dvigovanje ali zmanjševanje tlaka v omrežju in za obdelavo vode na sekundarnem vodovodu, ki je namenjeno za neposredno priključevanje stavb na posameznem poselitvenem območju. V sekundarni vodovod je vključeno tudi vodovodno omrežje, vključno z zunanjimi hidranti, in vodovodno omrežje za vzdrževanje javnih površin. Gradbeni inženirski objekti in oprema sekundarnega vodovoda so občinska gospodarska javna infrastruktura.

Primarni vodovod je omrežje cevovodov ter z njimi povezani tehnološki objekti, kot so objekti za obdelavo vode, vodohrani in črpališča, ki so namenjeni transportu pitne vode od enega ali več vodnih virov do sekundarnega vodovoda. Gradbeni inženirski objekti in oprema primarnega vodovoda so občinska gospodarska javna infrastruktura.

Transportni vodovod je del vodovoda, na katerem ni priključkov neposrednih porabnikov pitne vode in je namenjen za transport vode na večje razdalje od vodnih virov do primarnega vodovoda.

Lastna oskrba prebivalcev s pitno vodo je oskrba prebivalcev s pitno vodo na podlagi vodnega dovoljenja, izdanega v skladu s predpisi, ki urejajo upravljanje z vodami, na območjih, kjer se storitve javne službe ne izvajajo.

Zasebni vodovod je vodovod, katerega objekti in oprema so v lasti oseb zasebnega prava in namenjeni lastni oskrbi prebivalcev s pitno vodo.

Uporabniki vode iz javnega vodovoda so fizične in pravne osebe, ki uporabljajo vodo iz javnega vodovoda ali uporabljajo njegovo požarno varstveno funkcijo.

#### 5. člen

Upravljevec v roku enega leta po uveljavitvi odloka sprejme pravilnik o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav javnega vodovoda.

Pravilnik o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav javnega vodovoda določa podrobnejša navodila in tehnične

normative za gradnjo, priključevanje, uporabo in vzdrževanje javnega vodovoda.

## II. OBJEKTI IN NAPRAVE UPORABNIKOV IN UPRAVLJAVCEV

### 6. člen

Objekti in naprave uporabnikov so:

1. interno vodovodno in hidrantno (požarno) omrežje, ki ga od javnega ločuje merilno mesto ali s pogodbo dogovorjeno mesto, katerega načrtovanje, gradnjo in vzdrževanje mora zagotoviti lastnik stavbe sam. Priključek stavbe na javni vodovod je v lasti lastnika stavbe.

Upravljevec javnega vodovoda mora vzdrževati priključek stavbe na sekundarni vodovod, lastnik ali najemnik stavbe pa mora preverjanje izvedbe in delovanje cevovoda in opreme priključka stavbe na sekundarni vodovod ter njegovo vzdrževanje dopustiti in storjene storitve javne službe plačati v skladu s tarifo za storitve vzdrževanja priključkov stavbe na sekundarni vodovod;

2. vodovodni priključek

– spojna cev med sekundarnim oziroma primarnim omrežjem in vodomerom, vključno s priključnim ventilom, odvzemnim jaškom ter vsemi vgrajenimi elementi;

– obračunski vodomer s pripadajočim ventilom pred njim in nepovratnim ventilom za njim;

3. vodomerni jašek ali niša;

4. interni hidranti, interni vodomeri, naprave za reduciranje ali dviganje tlaka vode, vodni zbiralniki za sanitarno ali požarno vodo, naprave za ogrevanje, mehčanje, dezinfekcijo vode in drugi objekti in naprave, ki so nameščeni za obračunskim vodomerom ali za pogodbeno dogovorjenim mestom.

Te naprave in objekti so last uporabnika, ki z njimi upravlja in razpolaga in se zgrade na podlagi dovoljenja za gradnjo objekta. Če objekt nima gradbenega dovoljenja, se sme priključiti samo na podlagi posebne odločbe upravnega organa, ki izdajo gradbeno dovoljenje.

### 7. člen

Objekti in naprave upravljavca so:

a) sekundarni vodovod (sekundarno vodovodno omrežje in naprave):

– omrežje in naprave za neposredno priključevanje uporabnikov na stanovanjskem ali drugem območju (industrijsko območje, turistično območje, manjše naselje);

– omrežje in naprave za preprečevanje požarov (hidrantno omrežje);

– omrežje za vzdrževanje javnih površin;

– črpališča in naprave za dviganje ali reduciranje tlaka vode na sekundarnem omrežju;

– naprave za čiščenje in pripravo vode na sekundarnem omrežju;

b) primarni vodovod (primarno vodovodno omrežje in naprave):

– na ureditvenem območju naselja (industrijskih območij, turističnih območij) kot so: vodnjaki, črpališča, prečrpališča, zajetja, naprave za bogatenje podtalnice;

– naprave za čiščenje in pripravo vode na primarnem omrežju;

– vodohrani;

– cevovodi od črpališč ali zajetij do sekundarnega vodovodnega omrežja ali vodohranov;

– cevovodi med posameznimi stanovanjskimi ali drugimi območji v ureditvenem območju naselja (industrijskimi območji, turističnimi območji, manjšimi naselji);

c) magistralno vodovodno omrežje in naprave:

– objekti za hranjenje, transport in čiščenje vode, ki so pomembni za oskrbo več občin ali regije;



– transportni vodovodi od črpališča ali zajetja do primarnega omrežja, na katerem ni priključkov neposrednih porabnikov pitne vode;

– vodna črpališča, prečrpališča, zajetja, naprave za bogatenje podtalnice in naprave za čiščenje ter pripravo vode, ki služijo več občinam ali regiji.

### III. PRIKLJUČITEV NA JAVNI VODOVOD

#### 8. člen

Priključek na javni vodovod je dovoljen samo s soglasjem, ki ga izda upravljavec v skladu z določili odloka in v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov.

#### 9. člen

Na obstoječem ali predvidenem poselitvenem območju, kjer je zgrajen, se gradi ali rekonstruira javni vodovod, je priključitev na javni vodovod obvezna.

Na poselitvenem območju upravljavec javnega vodovoda ne sme priključiti stavb ali gradbenih inženirskih objektov na javni vodovod, če na območju ni zagotovljenega odvajanja odpadnih voda v skladu s predpisom, ki ureja odvajanje in čiščenje komunalne odpadne in padavinske vode.

Na poselitvenem območju, kjer se oskrba s pitno vodo ne zagotavlja s storitvami javne službe, lahko lastnik stavbe zagotovi oskrbo s pitno vodo iz zasebnega vodovoda, namenjenega lastni oskrbi, če je izpolnjen eden od naslednjih pogojev:

– da je oddaljenost stavbe oziroma gradbenega inženirskega objekta od javnega vodovoda večja od 200 m ali

– da je izvedba priključka stavbe oziroma gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod povezana z nesorazmernimi stroški (ta poselitvena območja oziroma njihovi deli morajo biti določeni v občinskem programu komunalnega opremljanja naselij).

Upravljavec mora obvestiti uporabnika, da je obvezna priključitev njegovega objekta na javni vodovod in jim posredovati pogoje za izdajo soglasja za vodovodni priključek.

Dokler upravljavec ne zagotovi ustreznih pogojev, navedenih v tem odloku, priključitev na javni vodovod ni obvezna.

#### 10. člen

Upravljavec opravlja na območju Občine Žirovnica na podlagi javnega pooblastila naslednje naloge v zvezi z opravljanjem javne službe po tem odloku:

– izdaja projektne pogoje, smernice, soglasja in mnenja, vse v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora,

– izdaja soglasja k projektnim rešitvam,

– soglasja za začasen priključek oziroma za vrtni priključek.

Uporabnik predloži k vlogi za pridobitev listin iz prejšnjega odstavka naslednjo dokumentacijo:

a) k vlogi za pridobitev projektnih pogojev:

– lokacijsko informacijo,

– idejno zasnovo,

– situacijo obstoječega stanja,

– situacijo v merilu 1:500 z vrisanimi objekti ter vsemi komunalnimi napravami in objekti, ki se ali se bodo nahajali na lokaciji,

– opis specifičnosti gradnje in namembnosti objekta s predvideno potrošnjo vode,

– strokovno poročilo o vplivih na okolje v primerih, ko je to določeno s predpisi;

b) k vlogi za soglasje k projektnim rešitvam in projektni dokumentaciji za spremembo namembnosti, rekonstrukciji in odstranitvi objektov:

– projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja s projektom za priključitev na javni vodovod,

– situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,

– soglasje lastnikov ali uporabnikov parcel preko katerih bo potekal vodovodni priključek, oziroma ustrezní pravni akt, ki nadomesti soglasje lastnika,

– izvedbeni načrt interne vodovodne instalacije;

c) k soglasju za priključitev, če ni bilo že izdano v postopku za pridobitev gradbenega dovoljenja:

– pravnomočno gradbeno dovoljenje oziroma dokaz o pravici graditi v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora,

– katastrski načrt (načrt parcele),

– situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,

– načrt strojne (vodovodne) napeljave,

– dovoljenje občine oziroma države za prekop cestišča,

– služnostne pogodbe z lastniki zemljišč, preko katerih bo potekal priključek

d) k soglasju za začasni priključek:

– situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:1000 ali 1:500,

– lokacijsko informacijo oziroma drug ustrezen dokument (odločbo, ipd.) upravnega organa o začasnem objektu,

– oceno predvidene porabe vode;

e) projektne pogoje izdaja upravljavec tudi k tistim gradnjam objektov, ki se priključujejo na lasten vir oskrbe s pitno vodo, kakor tudi v primerih, ko za objekt ne potrebuje vode in v primerih, kadar je potrebna prestavitev cevovoda zaradi gradnje objekta.

Za pridobitev soglasja za obstoječe zgradbe se uporablja c) točka tega člena, gradbenega dovoljenja pa ni potrebno predložiti, če je bil objekt zgrajen pred letom 1967.

#### 11. člen

Upravljavec je dolžan izvesti priključek in dobavljati vodo uporabniku, če uporabnik poleg pogojev iz soglasij:

– predloži atest o brezhibnosti vodovodnega priključka in interne vodovodne instalacije,

– predloži potrdilo o dezinfekciji interne vodovodne instalacije,

– predloži dokazilo o plačanem znesku komunalnega prispevka in odločbo o odmeri komunalnega prispevka, ki jo na zahtevo uporabnika ali po uradni dolžnosti izda pristojni občinski upravni organ v primeru, da se objekt, ki je v lasti uporabnika, določenega po tem odloku, priključuje na lokalno komunalno infrastrukturo ali, da predmetni objekt povečuje priključno moč na lokalno komunalno infrastrukturo. Uporabnik vode s plačilom komunalnega prispevka ne pridobi razpolagalne pravice na vodovodu.

Priključek se izvede praviloma za vsak objekt posebej.

### IV. PREVZEM VODOVODNIH OBJEKTOV IN NAPRAV V UPRAVLJANJE

#### 12. člen

Za prevzem vodovodnih objektov – naprav v upravljanje upravljavcu morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

1. Vodovod, ki se predaja, mora imeti vso potrebno dokumentacijo (uporabno dovoljenje, kataster, evidenco priključkov in hidrantov, evidenco osnovnih sredstev in njihove vrednosti, urejena lastninska razmerja, odlok o zaščiti vodnega vira).

2. Vsi vgrajeni obračunski vodomeri morajo biti pregledani in žigosani skladno s predpisi Urada za standardizacijo in meroslovje.

3. Izračunani morajo biti stroški obratovanja vodovoda, ki se predaja in stroški v zvezi s prevzemom.

4. Sprejet in ocenjen mora biti program sanacije, avtomatizacije in razvoja vodovoda, ki se prevzema in zanj izdelan predračun.

5. Izračunana in sprejeta mora biti enotna ali diferencirana cena, ki upravljavcu omogoča nemoteno upravljanje prevzetih naprav.

6. Postopek prevzema mora biti izpeljan dokumentirano z zapisniki o primopredaji: (dokumentacije, evidence, knjigovodskih podatkov, blagajniških podatkov, listin o lastništvu, podatkih o terjatvah in dolgovi in ostalih poslovnih zadev).

#### V. UPORABA JAVNEGA VODOVODA

##### 13. člen

Uporabnik se sme oskrbovati s pitno vodo iz javnega vodovoda samo na način, ki ne poslabšuje pogojev oskrbe z vodo drugih porabnikov priključenih na javni vodovod ali, ki bi vplival na kakovost vode v javnem vodovodu.

Pri načrtovanju in zagotavljanju odvzema pitne vode iz vodovodov je treba upoštevati, da ima oskrba s pitno vodo prednost pred rabo voda za druge namene.

##### 14. člen

Uporabnik se sme oskrbovati iz javnega vodovoda in hkrati lastnega vodnega vira le, če sta priključek in interna napeljava na javni vodovod in lastni vodni vir izvedena ločeno, brez kakršnekoli medsebojne povezave.

#### VI. VARČEVANJE Z VODO

##### 15. člen

V primeru višje sile, kot so potres, požar, suša, onesnaženje vodnih virov, izpad energije, velike okvare in podobno, ima upravljavec pravico brez povračila škode prekiniti ali zmanjšati dobavo vode, mora pa postopati skladno s sprejetimi načrti ukrepov za take primere.

##### 16. člen

V primeru pomanjkanja vode na vodnem viru ali poškodb na objektih ali opremi vodovoda, zaradi katerih je ogrožena zmogljivost oskrbe s pitno vodo, lahko upravljavec vodovoda omeji odzem vode iz vodovoda, pri čemer mora upoštevati, da ima oskrba prebivalstva s pitno vodo prednost pred rabo vode za druge namene.

#### VII. MERITEV KOLIČIN PORABLJENE VODE

##### 17. člen

Količina porabljene vode se meri z obračunskimi vodomeri. Z velikimi porabniki vode lahko upravljavec sklene posebno pogodbo o meritvi porabljene vode. Posebne pogodbe se sklenejo tudi s porabniki s pavšalnim odjemom, kadar meritev ni možna.

##### 18. člen

Porabniki, ki z lastnimi objekti in napravami izkoriščajo vodne vire na območju, ki ga oskrbuje z vodo javni vodovod, morajo stalno meriti količino izčrpane vode.

Javni porabniki, ki uporabljajo javni vodovod, priključen na javni vodovod upravljavca – dobavitelja, so dolžni meriti dobavljeno količino vode in porabljeno količino pri svojih porabnikih.

##### 19. člen

Vsakemu novemu uporabniku namesti upravljavec vodovoda obračunski vodomere. Tip, velikost in mesto namestitve določi upravljavec v skladu s projektom. Uporabnik ne sme prestavljati, zamenjati ali popravljati obračunskega vodometra.

Uporabniki, ki uporabljajo vodo iz javnega vodovoda, pa nimajo vgrajenih vodomero, jih morajo vgraditi v roku dveh let od uveljavitve tega odloka, skladno z določili tega odloka.

Vsak obračunski vodomere mora pristojni organ pregledati in žigosati.

Upravljavec vzdržuje obračunske vodomere, skrbi za njihove redne preglede in za menjavo.

Stroški kontrole, umerjanja, vzdrževanja in zamenjave obračunskega vodometra bremenijo uporabnika v obliki števnine, ki jo upravljavec mesečno zaračunava uporabnikom.

##### 20. člen

Vodomeri v interni napeljavi služijo uporabniku ali upravljavcu interne napeljave za kontrolo porabe na različnih mestih in jih upravljavec javnega vodovoda ne vzdržuje in ne odčituje za obračun stroškov, razen če skleneta upravljavec javnega vodovoda in upravljavec internega vodovoda o tem posebno pogodbo.

##### 21. člen

Uporabnik je dolžan zgraditi in vzdrževati prostor (jašek, niša, ipd.) za vodomere, ki mora biti vedno dostopen delavcem ali pooblaščenim osebam upravljavca za vzdrževanje in redne preglede.

##### 22. člen

Vsako okvaro na priključku ali vodomere mora uporabnik prijaviti upravljavcu. Uporabnik ima poleg rednih pregledov iz 19. člena pravico zahtevati izredno kontrolo točnosti obračunskega vodometra, če je njegova točnost sporna. Če se ugotovi, da je točnost obračunskega vodometra izven dopustnih toleranc, nosi stroške preizkusa upravljavec, v nasprotnem primeru pa uporabnik.

#### VIII. VIRI FINANCIRANJA IN OBRAČUN OSKRBE S PITNO VODO

##### 23. člen

Viri financiranja javne službe so:

- cena porabljene pitne vode,
- števnina,
- komunalni prispevek,
- sredstva občinskega proračuna.

##### 24. člen

Količina porabljene vode iz javnega vodovoda se meri v kubičnih metrih.

Občinski svet daje soglasje k ceni za m<sup>3</sup> porabljene vode in števnini na predlog upravljavca javnega vodovoda, če z drugimi predpisi ni določeno drugače.

##### 25. člen

Če upravljavec ali porabnik ugotovita, da je obračunski vodomere v okvari, ali je ugotovljen nedovoljen način rabe, ali če iz drugega razloga ni mogoče odčitati obračunskega vodometra, je osnova za obračun povprečna dnevna poraba v zadnjem, na osnovi odčitkov obračunanem obdobju. Če še ni bilo nobenega obračuna in vgradnja vodometra ni mogoča, se določi povprečna poraba na osnovi standardov porabe.

#### IX. IZSTAVLJANJE IN PLAČEVANJE RAČUNOV

##### 26. člen

Količina porabljene vode iz javnega vodovoda se obračunava v kubičnih metrih po odčitku vsakega obračunskega vodometra na vodovodnem priključku posebej.

Pri porabnikih – fizičnih osebah odčita upravljavec stanje na obračunskem vodomere najmanj dvakrat letno, pri pravnih osebah pa mesečno, neupoštevaje število odčitkov zaradi spremembe cene, okvare ali zamenjave vodometra.

##### 27. člen

V primerih, ko je na internem vodovodnem omrežju več porabnikov, ki se oskrbujejo s pitno vodo iz istega priključka,

na katerem se meri poraba z enim obračunskim vodomerom, izda upravljavec račun pooblaščenemu upravljavcu internega vodovoda ali posameznim porabnikom po dogovorjenih kriterijih razdelitve po posameznih uporabnikih.

#### 28. člen

Račun mora porabnik plačati v roku, navedenem na položnici ali računu. Porabnik lahko sporoči upravljavcu pisni ugovor na obračun, najkasneje v osmih dneh po prejemu računa ali položnice. Če uporabnik ne plača zneska računa na položnici oziroma računu v postavljenem roku, pa ni ugovarjal izvedenemu obračunu, mu upravljavec pošlje pisni opomin za plačilo.

Upravljavec je dolžan pisno odgovoriti na ugovor porabnika v petnajstih dneh in v tem času ne sme prekiniti dobave vode.

Če uporabnik ne plača zneska računa na položnici oziroma računu niti v 45 dneh po izdanem opominu, lahko upravljavec prekine dobavo vode, o čemer mora biti porabnik v opominu že opozorjen. Upravljavec lahko prekine dobavo vode samo v primeru, ko s prekinitvijo ne posega v pravice drugih uporabnikov.

### X. OBVEZNOSTI UPRAVLJAVCA IN UPORABNIKOV

#### 29. člen

Upravljavec ima pri oskrbi s pitno vodo, poleg nalog iz 2. člena tega odloka, naslednje obveznosti:

- pridobiti vodno dovoljenje v skladu s predpisi, ki urejajo vodo – za rabo vode iz vodnih virov za oskrbo s pitno vodo iz javnega vodovoda za vse vodne vire, iz katerih se uporablja pitna voda za javni vodovod v Občini Žirovnica;
- zagotavljati normalno obratovanje javnega vodovoda v okviru razpoložljivih kapacitet in pravočasno pripravljati predloge za planiranje obnove, širitve in dopolnitve oskrbovalnega sistema in varovanja, zaščite in izkoriščanja vodnih virov;
- redno vzdrževati javni vodovod;
- kontrolirati hišne priključke;
- redno vzdrževati obračunske vodomere in skrbeti za redne preizkuse, skladno z zakonom o merilih ali na zahtevo uporabnika, kot to določa 22. člen tega odloka;
- redno kontrolirati kvaliteto vode, skladno s predpisi, ki urejajo to področje;
- kontrolirati ustreznost internega vodovodnega omrežja pred priključitvijo na javni vodovod;
- obveščati uporabnike v sredstvih javnega obveščanja ali neposredno o času trajanja in ukrepih ob prekinitev dobave vode;
- odčitavati vodomere in redno obračunavati stroške po veljavnem tarifnem pravilniku;
- izdajati soglasja in omogočati priključitev na javni vodovod, kot to določa ta odlok;
- organizirati preskrbo v primeru višje sile in poročati o nastopu višje sile pristojnim občinskim organom;
- sistematično pregledovati javni vodovod, ugotavljati izgube ter skrbeti za avtomatizacijo;
- preizkušati in vzdrževati hidrante oziroma hidrantno omrežje;
- merjenje količine načrpane vode na lastnih črpališčih;
- upoštevati pogoje Odloka o varstvu vodnih virov in ukrepov za zavarovanje pitnih voda za Občino Žirovnica (Uradni list RS, št. 51/01) pri posegih v prostor;
- pri vzdrževanju, saniranju ali rekonstrukciji vodovodnega omrežja, preveriti in po potrebi obnoviti vodovode, ki ne ustrezajo več veljavnim normativom za hidrantno omrežje;
- načrtovati, da javni vodovodi potekajo po javnih prometnih površinah in intervencijskih poteh na tak način, da je omogočeno vzdrževanje vodov in priključkov;
- načrtovati, da so javni vodovodi zgrajeni iz atestiranih materialov in v skladu z geotehničnimi pogoji;

- predvideti in uporabljati zaprte sisteme za uporabo tehnološke vode pri proizvodnih in storitvenih dejavnostih;
- voditi kataster javnega vodovoda v skladu s 27. členom Pravilnika o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 35/06);
- voditi evidence opravljanja storitev javne službe v skladu s 25. členom Pravilnika o oskrbi s pitno vodo;
- voditi evidence oskrbe s pitno vodo iz zasebnih vodovodov v skladu s 26. členom Pravilnika o oskrbi s pitno vodo;
- izdelati program oskrbe s pitno vodo in ga izvajati v skladu s 28. členom Pravilnika o oskrbi s pitno vodo;
- posredovati poročilo o izvajanju javne službe v skladu s 29. členom Pravilnika o oskrbi s pitno vodo.

#### 30. člen

Uporabniki imajo naslednje obveznosti:

- predhodno pridobiti soglasje upravljavca za priključitev na javni vodovod (8. člen tega odloka);
- priključiti se na javni vodovod v skladu z 9., 11. in 19. členom tega odloka;
- redno vzdrževati interno omrežje, vodomerni jašek ali nišo, hišni priključek in interne hidrante, jih ščititi pred zmrzovanjem in čistiti dostope do njih zaradi snega, ledu in ostalega materiala;
- ščititi pred zmrzovanjem obračunski vodomer;
- dovoliti vstop v svoj objekt za potrebe odčitavanja in vzdrževanja vodomera, ugotavljanja vzrokov motenj ali okvar, meritev tlakov ali odvzem vzorcev vode;
- javljati upravljavcu vse okvare na javnem vodovodu, priključku in vodomernih in o odjemu vode iz požarnih hidrantov;
- pisмено obveščati upravljavca o spremembi naslova, lastništva in spremembah na objektu, ki imajo vpliv na odvzem in obračun vode v roku 8 dni od nastanka spremembe, ki je mogoča šele po poravnavi vseh zapadlih obveznosti;
- redno plačevati vodo na podlagi izdanih računov;
- urejati medsebojno delitev stroškov, kadar se obračun izvaja preko enega obračunskega vodomera in sporočati upravljavcu naslovnike in plačnike računov;
- upoštevati varčevalne in ostale ukrepe v primeru višje sile ali upravičene prekinitev dobave vode;
- pridobiti soglasje upravljavca za večja dela pri predelavi in popravilih internega omrežja;
- povrniti škodo povzročeno na javnem vodovodu, zaradi del v zvezi z njihovim objektom ali zaradi motenj, ki povzročeni z nenormalnim odvzemom vode ali povratnim učinkom na kvaliteto vode v javnem vodovodu.

#### 31. člen

Izvajalci gradbenih del ali upravljavci drugih infrastrukturnih objektov morajo pred pričetkom del, ki potekajo v varovalnem pasu vodovoda (v razdalji 1,5 m od osi) pridobiti soglasje upravljavca javnega vodovoda h gradnji in poskrbeti za zasklajenje obstoječe vodovodne napeljave. Pri opravljanju del na svojih objektih in napravah morajo zagotoviti, da ostanejo vodovodne naprave nepoškodovane.

### XI. ODVZEM VODE IZ HIDRANTOV

#### 32. člen

Hidranti v omrežju javnega vodovoda služijo predvsem požarni varnosti in morajo biti vedno dostopni in v brezhibnem stanju. Iz njih se sme odzemat vodo le za gašenje požarov.

Odvzem vode iz hidrantov za druge potrebe je dovoljen le s soglasjem upravljavca. Za takšen odvzem vode se med uporabnikom in upravljavcem sklene posebna pogodba.

#### 33. člen

Za uporabo hidrantov v internem omrežju, ki se napaja direktno iz omrežja brez vodomera, veljajo določbe prejšnjega člena tega odloka.

## 34. člen

Uporabnik mora pustiti hidrant v brezhibnem stanju.

V primeru poškodbe hidranta nosi vse stroške za popravilo okvare povzročitelj.

## XII. PREKINITEV DOBAVE VODE

## 35. člen

Upravljalavec lahko na stroške uporabnika in na podlagi obvestila, prekine dobavo vode v naslednjih primerih:

1. če stanje interne napeljave ali vodomernega jaška ogroža zdravje drugih uporabnikov oziroma kvaliteto vode v javnem vodovodu,

2. če je priključek na vodovod izveden brez soglasja upravljalavca,

3. če interna instalacija in druge naprave uporabnika ovirajo redno dobavo vode drugim uporabnikom in uporabnik ne izboljša stanja,

4. če uporabnik brez soglasja upravljalavca dovoli priključitev drugega uporabnika na svojo interno napeljavo ali razširi svojo napeljavo,

5. če uporabnik onemogoča delavcu upravljalavca odčitavanje ali zamenjavo vodomera, pregled priključka in notranjih napeljav, ki jih mora ta izvajati v skladu z določili tega odloka,

6. če uporabnik brez privolitve upravljalavca odstrani plombo na vodomernu, hidrantu ali kako drugače spremeni izvedbo priključka, glede na stanje ob priključitvi,

7. če uporabnik krši objavljene ukrepe za varčevanje z vodo,

8. če uporabnik ne poravnava stroškov po izdanem računu niti v 15 dneh po prejemu opomina,

9. z odvodom odpadne vode ali nedopustnim ravnanjem z odpadki, ki ogrožajo vire ali distribucijo vode, povzročajo nevarnost onesnaževanja vode.

Upravljalavec lahko prekine dobavo vode samo v primeru, ko s prekinitvijo ne posega v pravice drugih uporabnikov.

## 36. člen

Upravljalavec prekine dobavo vode in ukine priključek, če uporabnik pisno odpove priključek ali zahteva prekinitve dobave vode.

Priključek upravljalavec ukine tako, da:

- fizično odstrani priključni ventil in cev,
- izbriše priključek iz katastra,
- vnese v evidenco uporabnikov njegovo ukinitve.

Stroške ukinitve priključka nosi uporabnik.

## 37. člen

Upravljalavec ima pravico prekiniti dobavo vode za krajši čas zaradi planiranih vzdrževalnih del na objektih in napravah javnega vodovoda, vendar mora o času trajanja prekinitve dobave vode pravočasno obvestiti uporabnike neposredno ali preko sredstev javnega obveščanja.

## 38. člen

V primeru nepredvidenih okvar ima upravljalavec za krajši čas pravico prekiniti dobavo vode brez predhodnega obvestila.

## XIII. KAZENSKÉ DOLOČBE

## 39. člen

Z globo 1400 € se kaznuje upravljalavec:

1. če ne izpolnjuje obveznosti iz 2., 29. člena tega odloka,

2. če ne dopusti priključitve, čeprav so izpolnjeni pogoji iz 8. člena tega odloka,

3. če prekine dobavo vode v nasprotju s 35. členom tega odloka.

Z globo 400 € se kaznuje odgovorna oseba upravljalavca, če stori dejanje iz prejšnjega odstavka.

## 40. člen

Z globo 400 € se kaznuje uporabnik, če:

1. se priključi na javni vodovod brez soglasja upravljalavca (8. člen),

2. se ne priključi in ne uporablja javnega vodovoda, kjer je to obvezno (9. člen),

3. nima vgrajenega vodomera oziroma ga ne vgradi v predpisanem roku (19. člen),

4. prekine dobavo vode drugemu uporabniku ali z nestrokovnim delom onesnaži vodo v napeljavi (13. člen),

5. ne izpolnjuje obveznosti iz 30. člena,

6. odvzema vodo iz hidranta v nasprotju z 32. členom.

Z globo 1400 € se za prekrške iz prejšnjega odstavka tega člena kaznuje pravna oseba, z globo 400 € pa odgovorna oseba te pravne osebe.

## 41. člen

Z globo 1400 € se kaznuje pravna oseba, ki:

1. ne meri načrpane vode v skladu z 18. členom tega odloka,

2. ne ravna v skladu z 31. členom tega odloka.

Z globo od 400 € se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

## 42. člen

Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe, pooblaščen delavci upravljalavca pa opravljajo strokovni nadzor.

## XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 43. člen

Uporabniki, ki niso vpisani v kataster porabnikov, se morajo prijaviti upravljalavcu v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka.

## 44. člen

Upravljalavec prevzame v upravljanje druga vodovodna omrežja v skladu z določili 12. člena tega odloka v roku enega leta po sprejemu tega odloka.

## 45. člen

Upravljalavec mora do 30. 6. 2008 pripraviti ustrezne podlage za oskrbovalna območja, v skladu s 30. členom Pravilnika o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 35/06).

## 46. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 58/99, in Uradni vestnik Gorenjske, št. 38/02).

## 47. člen

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

Št. 354-0011/2007

Breznica, dne 31. maja 2007

Župan  
Občine Žirovnica  
Leopold Pogačar l.r.



**VLADA****2976. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o določitvi kvote delovnih dovoljenj za leto 2007, s katero se omejuje število tujcev na trgu dela**

Na podlagi 5. člena Zakona o zaposlovanju in delu tujcev (Uradni list RS, št. 4/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

**UREDBO****o spremembah in dopolnitvah Uredbe o določitvi kvote delovnih dovoljenj za leto 2007, s katero se omejuje število tujcev na trgu dela****1. člen**

V Uredbi o določitvi kvote delovnih dovoljenj za leto 2007, s katero se omejuje število tujcev na trgu dela (Uradni list RS, št. 8/07), se v 1. členu število »18.500« nadomesti s številom »24.500«.

**2. člen**

V napovednem stavku prvega odstavka 3. člena se število »17.500« nadomesti s številom »23.500«.

V prvi alineji prvega odstavka se število »13.500« nadomesti s številom »17.200«.

V drugi alineji prvega odstavka se število »1000« nadomesti s številom »1300«.

V tretji alineji prvega odstavka se število »40« nadomesti s številom »120«.

V četrti alineji prvega odstavka se število »2930« nadomesti s številom »4830«.

V peti alineji prvega odstavka se število »30« nadomesti s številom »50«.

**3. člen**

V napovednem stavku drugega odstavka 4. člena se število »3500« nadomesti s številom »7200«.

V prvi alineji drugega odstavka se število »2500« nadomesti s številom »4700«.

V drugi alineji drugega odstavka se število »200« nadomesti s številom »150«.

V tretji alineji drugega odstavka se število »800« nadomesti s številom »2350«.

V drugi alineji tretjega odstavka se število »300« nadomesti s številom »1850«.

**4. člen**

V prvi alineji prvega odstavka 5. člena se število »2700« nadomesti s številom »4500«.

V tretji alineji prvega odstavka se število »10« nadomesti s številom »110«.

**5. člen**

Dovoljenja za zaposlitev, izdana za ponovne zaposlitve (dovoljenja za zaposlitev veljavna iz prejšnjih let), se ne všteto v kvoto delovnih dovoljenj iz prve alineje prvega odstavka 3. člena uredbe.

**6. člen**

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

Št. 11101-2/2007/7

Ljubljana, dne 14. junija 2007

EVA 2007-2611-0088

**Vlada Republike Slovenije**

**Janez Janša** l.r.  
Predsednik

## VSEBINA

<b>DRŽAVNI ZBOR</b>			
2924.	Sklep o imenovanju guvernerja Banke Slovenije	7465	
<b>VLADA</b>			
2976.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o določitvi kvote delovnih dovoljenj za leto 2007, s katero se omejuje število tujcev na trgu dela	7589	
2925.	Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi, sestavi, organizaciji in nalogah medresorske skupine za informiranje in obveščanje o strukturnih skladih in kohezijskem skladu	7465	
2926.	Odločba o imenovanju Damjane Draksler Zupanc na mesto pomočnice državnega pravobranilca na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani	7465	
2927.	Odločba o imenovanju Milana Birse na mesto vodje okrožnega državnega tožilstva na Okrožnem državnem tožilstvu na Ptujju	7466	
2928.	Odločba o imenovanju Tanje Frank Eler na mesto okrožne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Kranju	7466	
<b>MINISTRSTVA</b>			
2929.	Pravilnik o določitvi meril za ugotavljanje pretežnega opravljanja dejavnosti pridobivanja kapitalskih deležev ali pretežnega opravljanja vzajemno priznanih finančnih storitev iz 2. do 12. in 15. točke 10. člena Zakona o bančništvu	7466	
2930.	Pravilnik o posesti in nošenju službenega orožja in streliva v Obveščevalno varnostni službi Ministrstva za obrambo	7467	
2931.	Pravilnik o sprejemu izobraževalnih programov za pridobitev poklicne in srednje strokovne izobrazbe	7468	
2932.	Pravilnik o podaljšanju veljavnosti izobraževalnih programov za pridobitev srednje poklicne izobrazbe za dijake, ki se bodo vpisali v začetni letnik v šolskem letu 2007/2008	7469	
2933.	Pravilnik o metodologiji za določitev sredstev za nov visokošolski zavod	7469	
2934.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o sklepanju zakonske zveze	7471	
2935.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o izpolnjevanju enotne upravne listine, elektronskem poslovanju s Carinsko upravo Republike Slovenije in o drugih obrazcih, ki se uporabljajo v carinskih postopkih	7472	
2936.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov	7478	
<b>USTAVNO SODIŠČE</b>			
2937.	Odločba o zavrnitvi ustavne pritožbe	7490	
2938.	Odločba o zavrnitvi ustavne pritožbe zoper sklep Višjega sodišča v Mariboru	7492	
2939.	Odločba o zavrnitvi ustavne pritožbe	7493	
<b>BANKA SLOVENIJE</b>			
2940.	Sklep o spremembah Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic	7494	
2941.	Navodilo o spremembah Navodila za izvajanje Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic	7494	
<b>DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE</b>			
2942.	Sklep o dopolnitvi Sklepa o podrobnejših pogojih za pridobitev in preizkus strokovnih znanj, potrebnih za opravljanje poslov zavarovalnega zastopanja oziroma posredovanja	7495	
2943.	Sklep o dopolnitvi Sklepa o registrih zavarovalnih zastopnikov in posrednikov ter zavarovalnih zastopniških in posredniških družb (Sklep o registrih – 1)	7495	
2944.	Sklep o spremembi Sklepa o določitvi omrežnine za uporabo elektroenergetskih omrežij in korekcijskih faktorjev za izravnavo prihodka iz omrežnin	7495	
<b>DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE</b>			
2945.	Sklep o ugotovitvi prenehanja Kolektivne pogodbe za dejavnost zasebnega varovanja	7496	
<b>OBČINE</b>			
<b>BLED</b>			
2946.	Sklep o nadaljevanju postopka priprave Odloka o lokacijskem načrtu »BL-S26 Dindol«	7496	
2947.	Sklep o pričetku postopka sprememb in dopolnitev Odloka o lokacijskem načrtu za Centralno čistilno napravo Bled z zbirnimi centrom in povezovalnim kanalom »M« do Čistilne naprave Bled	7497	
<b>BREŽICE</b>			
2948.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Brežice za leto 2006	7498	
2949.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Kamnolom Bizeljsko	7499	
2950.	Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za obrtniško cono Brežice	7501	
<b>DOL PRI LJUBLJANI</b>			
2951.	Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dol pri Ljubljani	7503	
2952.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Janka Modra, Dol pri Ljubljani	7503	
2953.	Odlok o programu opremljanja za območje urejanja BP 9/1 – JUB Dol	7507	
2954.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi vaških odborov Občinskega sveta Občine Dol pri Ljubljani in določitvi njihovih območij	7509	
<b>GORENJA VAS - POLJANE</b>			
2955.	Pravilnik o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za spodbujanje razvoja malega gospodarstva v Občini Gorenja vas - Poljane	7509	
2956.	Pravilnik o dodelitvi pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Gorenja vas - Poljane	7511	
<b>IVANČNA GORICA</b>			
2957.	Sklep o začetku postopka sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta S3/a – Kojina	7519	
<b>JESENICE</b>			
2958.	Odlok o občinskih taksah v Občini Jesenice	7519	
2959.	Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta, nadzornega odbora in članov drugih organov in o povračilu stroškov	7522	
2960.	Pravilnik o dodeljevanju državnih pomoči za spodbujanje razvoja gospodarstva v Občini Jesenice	7524	
<b>KAMNIK</b>			
2961.	Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje B 11 Titan-Svit	7527	
<b>KOSTANJEVICA NA KRKI</b>			
2962.	Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Kostanjevica na Krki	7529	
<b>KRANJSKA GORA</b>			
2963.	Statut Občine Kranjska Gora	7531	
2964.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Kranjska Gora	7545	

LOG - DRAGOMER		Gradnje	4807
2965. Poslovnik Občinskega Sveta Občine Log - Dragomer	7556	Storitve	4808
2966. Odlok o proračunu Občine Log - Dragomer za leto 2007	7568	Obvestila o javnem naročilu	4808
2967. Pravilnik o plačilih občinskim funkcionarjem, članom delovnih teles občinskega sveta, članom nadzornega odbora ter o povračilih stroškov	7571	Blago	4808
2968. Program prodaje občinskega premoženja za leto 2007	7572	Gradnje	4828
PUCONCI		Storitve	4857
2969. Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih organov Občine Puconci	7574	Obvestila o oddaji naročila	4867
ŠKOFLJICA		Blago	4867
2970. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enkratnem prispevku za novorojence v Občini Škofljica	7576	Gradnje	4873
2971. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Škofljica	7576	Storitve	4877
TREBNJE		Obvestila o javnem naročilu po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi	4879
2972. Odlok o programu opremljanja zemljišč za gradnjo na območju »sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Cvibljec«	7576	Blago	4879
2973. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za Poslovno industrijsko območje Mirna	7580	Gradnje	4888
ZREČE		Storitve	4900
2974. Ugotovitveni sklep v zvezi z nadaljevanjem priprave občinskih prostorskih aktov (Strategije prostorskega razvoja in Prostorskega reda Občine Zreče) po določbah novega Zakona o prostorskem načrtovanju	7581	Obvestila o oddaji naročila po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi	4909
ŽIROVNICA		Blago	4909
2975. Odlok o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Žirovnica	7583	Gradnje	4910
		Storitve	4911
		Obvestila o projektne natečaju	4912
		Obvestila o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku	4912
		<b>Obvestila po Zakonu o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštinih storitev (ZJNVETPS)</b> (Uradni list RS, št. 128/06)	4915
		Obvestila o javnem naročilu	4915
		Blago	4915
		Storitve	4916
		Obvestila o oddaji naročila	4919
		Blago	4919
		Gradnje	4920
		Storitve	4920
		Obvestila o javnem naročilu po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi	4921
		Blago	4921
		Gradnje	4921
		Storitve	4921
		Obvestila o oddaji naročila po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi	4922
		Blago	4922
		Storitve	4922
		<b>Javni razpisi</b>	4923
		<b>Javne dražbe</b>	4948
		<b>Razpisi delovnih mest</b>	4954
		<b>Druge objave</b>	4961
		<b>Evidence sindikatov</b>	4966
		<b>Objave po Zakonu o medijih</b>	4967
		<b>Objave gospodarskih družb</b>	4968
		Sklici skupščin	4968
		Razširitve dnevnih redov	4973
		<b>Zavarovanja terjatev</b>	4974
		<b>Objave sodišč</b>	4976
		Objave po Zakonu o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji	4976
		Izvršbe	4978
		Objave zemljiškoknjižnih zadev	4978
		Amortizacije	4984
		Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	4984
		Oklici dedičem	4985
		<b>Sodni register, vpisi po Zakonu o gospodarskih družbah</b>	4986
		Prenehanje družb po skrajšanem postopku	4986
		<b>Preklici</b>	4988
		Potne listine in maloobsejne prepustnice preklicujejo	4988
		Os ebne izkaznice preklicujejo	4988
		Vozniška dovoljenja preklicujejo	4991
		Zavarovalne police preklicujejo	4994
		Spričevala preklicujejo	4994
		Drugo preklicujejo	4996

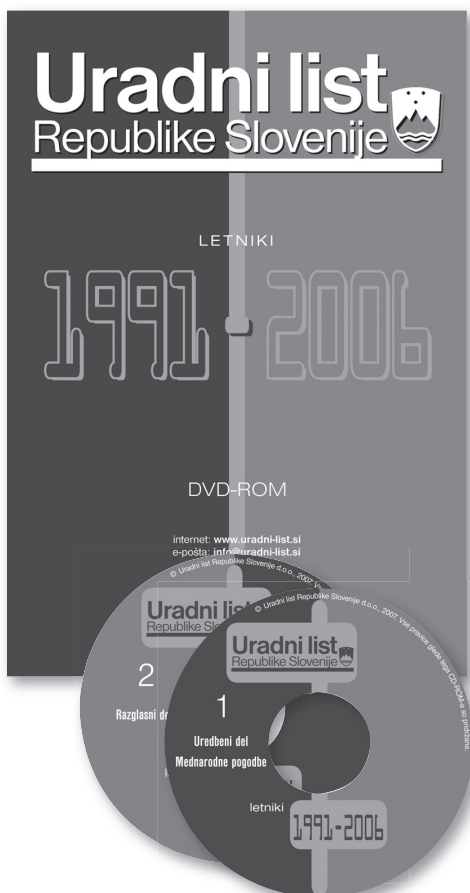
## Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 55/07 na spletnem naslovu: [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si)

## VSEBINA

<b>Obvestilo</b>	4803
<b>Javna naročila po Zakonu o javnih naročilih (ZJN-1-UPB1)</b> (Uradni list RS, št. 36/04)	4804
Javni razpisi	4804
Gradnje	4804
Obvestila o oddaji naročila	4804
Blago	4804
Gradnje	4805
Storitve	4805
Obvestila o oddaji naročila na vodnem, energetskem, telekomunikacijskem in transportnem področju	4806
Blago	4806
Gradnje	4806
<b>Obvestila po Zakonu o javnem naročanju (ZJN-2)</b> (Uradni list RS, št. 128/06)	4807
Predhodna informativna obvestila	4807
Blago	4807

# 1. DVD 1991–2006



Pospravimo omare

DVD je zasnovan tako, da v prvem delu DVD-ja lahko pregledujemo uredbeni del Uradnega lista RS od leta 1991 do leta 2006. Prav tako v tem delu najdemo mednarodne pogodbe od leta 1991 do leta 2006. Na zaslonu se posamezne številke uradnega lista pojavljajo prav v takšni obliki kot na papirju. Letno kazalo predpisov (register) je v celoti povezano s posameznimi številkami, tako da s klikom miške takoj dobimo tisto stran, kjer je objavljen iskani dokument. Znotraj letnika je možno iskanje po polnem besedilu, kopiranje besedil in tiskanje posameznih strani.

V drugem delu DVD-ja pa lahko brskamo znotraj razglasnega dela, in sicer od leta 1995 dalje. DVD je obsežnejša oblika predhodnega CD-ja, s to razliko, da na enem mestu najdemo vse objave od osamosvojitve Slovenije do konca leta 2006.

Število uporabnikov	EUR	SIT
1 uporabnik	96	23.005
2–5 uporabnikov	129	30.914
6–10 uporabnikov	158	37.863
11–25 uporabnikov	211	50.564
26–50 uporabnikov	328	78.602



ZALOŽBA  
**Uradni list**  
Republike Slovenije

Slovenska cesta 9  
1000 Ljubljana

**NAROČILA**

tel.: 01/200 18 38

faks: 01/425 14 18

e-pošta:  
prodaja@uradni-list.si

internet:  
www.uradni-list.si

Nepreklicno naročam

**Uradni list – DVD 1991–2006**

Štev. uporabnikov

Štev. izvodov

Ime in priimek

Podjetje

Sektor

Davčna št.

Dav. zav.

DA

NE

Naslov

Pošta

Datum

Podpis

Žig

Po prejemu naročila bomo poslali predračun za naročene izdelke. Po plačilu predračuna, vam bomo poslali naročene izdelke in račun. Vse cene vključujejo DDV.

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor dr. 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