

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **44** Ljubljana, sreda **7. 5. 2008**

Cena **4,13 €**

ISSN **1318-0576**

Leto **XVIII**

DRŽAVNI ZBOR

1947. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o tujcih (ZTuj-1D)

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

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o tujcih (ZTuj-1D)

Razglasjam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o tujcih (ZTuj-1D), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 22. aprila 2008.

Št. 003-02-4/2008-14

Ljubljana, dne 30. aprila 2008

dr. Danilo Türk l.r.

Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O TUJCIH (ZTuj-1D)

1. člen

V Zakonu o tujcih (Uradni list RS, št. 107/06 – uradno prečiščeno besedilo in 111/07 – ZPPreb-B) se v 2. členu dodata novi osemnajsta in devetnajsta alineja, ki se glasita:

– Garant je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik s sedežem v Republiki Sloveniji ali fizična oseba s prijavljenim stalnim ali začasnim prebivališčem v Republiki Sloveniji, ki med bivanjem tujca v Republiki Sloveniji z garantnim pismom jamči za kritje vseh stroškov, nastalih v zvezi z bivanjem in nastanitvijo tujca v Republiki Sloveniji in vrnitvijo tujca v matično državo.

– Garantno pismo je dokument, s katerim državljani tretje države v postopku izdaje vizuma dokazuje namen bivanja v Republiki Sloveniji, nastanitev in zadostna sredstva za preživljanje med bivanjem v Republiki Sloveniji in za vrnitev v matično državo.

2. člen

V drugem odstavku 13. člena se doda nov drugi stavek, ki se glasi: "Tujec, ki lahko tri mesece v obdobju šestih mesecev brez vizuma biva in se giblje na območju držav pogodbenic Konvencije o izvajanju schengenskega sporazuma z dne

14. junija 1985, lahko v Republiko Slovenijo vstopi in v njej ostane največ toliko časa, da skupna dolžina bivanja v vseh državah pogodbenicah ne preseže treh mesecev v obdobju šestih mesecev, računajoč od dneva prvega vstopa v eno od držav pogodbenic."

3. člen

Za 19. členom se dodajo novi 19.a, 19.b in 19.c člen, ki se glasijo:

"19.a člen

(potovalno zdravstveno zavarovanje)

(1) Tujec, ki prosi za izdajo vizuma za kratkoročno bivanje ali tranzitni vizum, mora dokazati, da ima za čas bivanja oziroma zadrževanja v Republiki Sloveniji sklenjeno ustrezno potovalno zdravstveno zavarovanje, ki v Republiki Sloveniji krije stroške, nastale zaradi zdravstvenih razlogov ter nujne medicinske pomoči in nujnega bolnišničnega zdravljenja.

(2) Tujec, ki prosi za izdajo vizuma za dolgoročno bivanje ali večkratni vstop, mora imeti sklenjeno ustrezno potovalno zdravstveno zavarovanje iz prejšnjega odstavka za ves čas bivanja v Republiki Sloveniji oziroma za vsak obisk.

(3) Potovalno zdravstveno zavarovanje mora kriti stroške zdravljenja v Republiki Sloveniji in veljati za celotno obdobje tujčevega bivanja v državi. Zavarovalna vsota, za katero tujec sklene zavarovanje, ne sme biti nižja od 30.000 eurov.

(4) Tujec sklene potovalno zdravstveno zavarovanje praviloma v državi, kjer prebiva. Če sklenitev potovalnega zdravstvenega zavarovanja v državi tujčevega prebivanja ni možna, ga lahko sklene v katerikoli drugi državi, kjer je sklenitev zavarovanja iz prvega odstavka možna, lahko pa zanj potovalno zdravstveno zavarovanje iz prvega odstavka sklene tudi garant.

(5) Imetniki diplomatskih potnih listov, razen akreditirani člani diplomatskega osebja za Republiko Slovenijo, pomorščaki, katerih status urejata Konvenciji ILO št. 108 in 185, in tujci, ki za izdajo vizuma zaprosijo na meji, ne potrebujejo potovalnega zdravstvenega zavarovanja.

(6) Če tujec opravlja poklic, zaradi katerega ima sklenjeno potovalno zdravstveno zavarovanje, predložitev dokazila o sklenjenem potovalnem zdravstvenem zavarovanju ni potrebna.

19.b člen

(garantno pismo)

(1) Garant, ki tujca vabi na zasebni ali poslovni obisk, mora tujcu napisati garantno pismo.

(2) Garant z garantnim pismom jamči, da bo tujcu zagotovil nastanitev oziroma krit stroške bivanja v Republiki

Sloveniji in stroške vrnitve v matično državo. Garant tudi jamči, da bo kril morebitne stroške nastanitve tujca v centru za tujce ali v azilnem domu ter morebitne stroške odstranitve tujca iz države.

(3) Garant mora garantno pismo evidentirati pri upravni enoti, ki podatke vnese v evidenco garantnih pisem.

(4) V postopku izdaje vizuma mora uradna oseba diplomatsko-konzularnega predstavništva po uradni dolžnosti pridobiti podatke, ki se nanašajo na verodostojnost garanta ter njegovo sposobnost kriti stroške in zagotoviti nastanitev, o katerih se vodi uradna evidenca.

(5) Garantno pismo mora vsebovati podatke iz drugega odstavka tega člena ter za potrebe odločanja o izdaji vizuma in ugotavljanja kršitev postopka podatke o tujcu in garantu ter druge podatke, potrebne za odločanje. Če je garant fizična oseba, mora garantno pismo, poleg podatkov iz drugega odstavka tega člena, vsebovati naslednje podatke: ime in priimek garanta, datum rojstva garanta, državljanstvo garanta, telefonsko številko garanta, naslov, na katerem garant biva, ime in priimek tujca, datum rojstva tujca, državljanstvo tujca, razmerje tujca do garanta, obdobje, za katerega garant vabi tujca v državo, in naslov, na katerem bo tujec bival med bivanjem v državi. Kadar je garant pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, mora garantno pismo poleg podatkov iz drugega odstavka tega člena vsebovati naslednje podatke: firma oziroma ime in sedež pravne osebe ali samostojnega podjetnika posameznika, ime in priimek zakonitega zastopnika, telefonsko številko zakonitega zastopnika, ime in priimek morebitnega pooblaščenca zakonitega zastopnika, številko potrdila o overitvi pooblastila, ime in priimek tujca, datum rojstva tujca, državljanstvo tujca, razlog, zaradi katerega pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik vabi tujca na poslovni obisk, firma oziroma ime in sedež pravne osebe, kjer je tujec zaposlen, in način vzpostavitve prvega poslovnega stika s tujcem.

19.c člen

(sredstva za preživljanje)

(1) Tujec, ki prosi za izdajo vizuma, mora imeti zagotovljena zadostna sredstva za preživljanje. Organ, pristojen za izdajo vizuma, oceni sredstva za preživljanje glede na namen in trajanje tujčevega bivanja v Republiki Sloveniji.

(2) Višino sredstev, ki zadoščajo za dnevno preživljanje tujca v državi, določi minister, pristojen za zunanje zadeve, ob upoštevanju povprečnih cen za prehrano in nastanitev v državi. Znesek se usklajuje enkrat letno glede na rast cen življenjskih potrebščin.

(3) Izpolnjevanje pogoja zadostnih sredstev za preživljanje lahko tujec dokazuje z gotovino, potovalnimi čeki, kreditnimi karticami, garantnim pismom, dokazilom o plačanem bivanju v okviru turističnega aranžmaja oziroma na kakršenkoli drug način, ki dokazuje, da razpolaga s sredstvi, potrebnimi za njegovo preživljanje v državi."

4. člen

V prvem odstavku 20. člena se dodata novi četrta in peta alineja, ki se glasita:

"– nima zagotovljenih zadostnih sredstev za preživljanje in sklenjenega potovalnega zdravstvenega zavarovanja;

– iz okoliščin konkretnega primera izhaja, da je bila zavezna zveza sklenjena izključno ali predvsem z namenom pridobitve vizuma."

5. člen

V tretjem odstavku 27. člena se na koncu doda besedilo, ki se glasi: "S pogodbo, s katero tujcu druga fizična ali pravna oseba izplačuje določen znesek za preživljanje, lahko tujec dokazuje največ polovico zagotovljenih sredstev za preživljanje, v celoti pa le v primeru izdaje dovoljenja za prebivanje zaradi

študija. Pogodba mora biti sklenjena v Republiki Sloveniji v obliki neposredno izvršljivega notarskega zapisa."

V petem odstavku se doda nov drugi stavek, ki se glasi: "Če je po tem zakonu pogoj za izdajo dovoljenja za prebivanje veljavno delovno dovoljenje, se lahko prošnja za izdajo dovoljenja za prebivanje vložijo sočasno z vloženo prošnjo za izdajo delovnega dovoljenja."

6. člen

V 32. členu se doda nov peti odstavek, ki se glasi:

"(5) Prošnjo za izdajo dovoljenja za prebivanje zaradi zaposlitve ali dela lahko vložijo tujec ali njegov delodajalec. Tujec mora prošnjo za izdajo dovoljenja za prvo prebivanje vložiti pri diplomatsko-konzularnem predstavništvu Republike Slovenije v tujini, delodajalec pa lahko prošnjo vložijo pri diplomatsko-konzularnem predstavništvu Republike Slovenije v tujini ali pri pristojnem organu v Republiki Sloveniji."

Dosedanji peti in šesti odstavek postaneta šesti in sedmi odstavek.

7. člen

V prvem odstavku 36. člena se doda nov drugi stavek, ki se glasi: "V enoletni rok veljavnega dovoljenja za začasno prebivanje se všteje tudi čas prebivanja tujca v Republiki Sloveniji na podlagi potrdila o vloženi prošnji za podaljšanje ali izdajo nadaljnjega dovoljenja za začasno prebivanje, ki po tem zakonu velja kot dovoljenje za začasno prebivanje."

V sedmem odstavku se na koncu doda besedilo, ki se glasi: "Mladoletnim neporočenim otrokom tujca ali njegovega zakonca in staršem mladoletnega tujca se dovoljenje za začasno prebivanje zaradi združitve družine ne more izdati ali podaljšati za daljši čas od otrokove polnoletnosti."

8. člen

V šestem odstavku 38.a člena se doda nov drugi stavek, ki se glasi: "O pravočasno vloženi prošnji pristojni organ žrtvi trgovine z ljudmi izda potrdilo, ki velja kot dovoljenje za začasno prebivanje do dokončne odločitve o prošnji."

9. člen

V prvem odstavku 45. člena se doda nova sedma alineja, ki se glasi:

"– tujec pred pretekom veljavnosti dovoljenja pridobi novo dovoljenje za začasno prebivanje;"

Dosedanja sedma alineja postane osma alineja.

10. člen

Drugi odstavek 65. člena se spremeni tako, da se glasi:

"(2) Pritožba zoper zavrnitev izdaje vizuma ni dovoljena, razen v naslednjih primerih zavrnitve izdaje vizuma na diplomatsko-konzularnem predstavništvu:

– tujcu, družinskemu članu državljana države članice Evropske unije ali tujcu, družinskemu članu slovenskega državljana, ki prosi za izdajo vizuma zaradi združitve oziroma ohranitve družine s slovenskim državljanom ali z državljanom druge države članice Evropske unije;

– tujcu, ki prosi za izdajo vizuma za dolgoročno bivanje (vizum D ali vizum D+C).

O pritožbi odloča ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve. Pritožba zoper razveljavitev vizuma ni dovoljena."

V tretjem odstavku se v prvem stavku besedi "zoper zavrnitev" nadomestita z besedama "v zadevah".

11. člen

V 67. členu se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

"(3) Določbe tega člena se uporabljajo tudi za državljane držav članic Evropske unije, njihove družinske člane in družinske člane slovenskih državljanov."

12. člen

V 69. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

"(2) O prošnjah za izdajo dovoljenja za prebivanje in potrdila o prijavi prebivanja mora pristojni organ odločiti čimprej, najpozneje pa v enem mesecu od prejema popolne prošnje. Kadar mora pristojni organ zaradi ugotovitve obstoja razlogov za zavrnitev izdaje dovoljenja ali potrdila izvesti poseben ugotovitveni postopek, mora o prošnji odločiti najpozneje v treh mesecih."

13. člen

V prvem odstavku 75. člena se črta besedilo "z maloobmejno izkaznico".

14. člen

Četrti in peti odstavek črta 79.a člena se črtata.

15. člen

Za 80. členom se doda nov 80.a člen, ki se glasi:

"80.a člen

(način izdaje, vsebina in oblika dovoljenja za prebivanje za državljane Švicarske konfederacije in njihove družinske člane)

(1) Dovoljenje za začasno prebivanje, izdano državljanu Švicarske konfederacije in njegovemu družinskemu članu na podlagi Sporazuma med Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami, na eni strani, ter Švicarsko konfederacijo, na drugi, o prostem pretoku oseb (UL L št. 114 z dne 30. 4. 2002, str. 6) in dovoljenje za stalno prebivanje, izdano državljanu Švicarske konfederacije in njegovemu družinskemu članu, se izda v obliki izkaznice.

(2) Dovoljenje za prebivanje iz prejšnjega odstavka mora vsebovati fotografijo osebe, kateri je izdano, in podatke o:

- vrsti dovoljenja;
- roku veljavnosti in
- priimek in ime, državljanstvo, spol in datum rojstva osebe, kateri je dovoljenje izdano.

(3) Način izdaje, vsebino in obliko dovoljenja za prebivanje ter način označitve prenehanja predpiše minister, pristojen za notranje zadeve."

16. člen

V prvem odstavku 85. člena se v napovednem stavku za besedo "stanju" postavi vejica, besedilo "in gibanju tujcev" pa nadomesti z besedilom "gibanju tujcev in odločanja o pravicah in dolžnostih tujcev po tem zakonu".

Dodajo se nove sedemnajsta, osemnajsta in devetnajsta alineja, ki se glasijo:

- "garantnih pismih,
- udeležbi tujcev na tečajih slovenskega jezika,
- udeležbi tujcev na tečajih seznanjanja s slovensko kulturo, zgodovino in ustavno ureditvijo."

V drugem odstavku se besedilo "vodi evidence iz" nadomesti z besedilom "upravlja evidence iz sedme,".

V tretjem odstavku se beseda "vodi" nadomesti z besedo "upravlja".

V četrtem odstavku se beseda "vodi" nadomesti z besedo "upravlja".

V petem odstavku se besedilo "vodi evidence iz pete in šeste alineje" nadomesti z besedilom "upravlja evidence iz pete, šeste in sedemnajste alineje".

V šestem odstavku se v prvem stavku beseda "vodi" nadomesti z besedo "upravlja".

V sedmem, osmem in devetem odstavku se beseda "vodi" nadomesti z besedo "upravlja".

Doda se nov deseti odstavek, ki se glasi:

"(10) Ministrstvo, pristojno za notranje zadeve, upravlja evidenci iz osemnajste in devetnajste alineje prvega odstavka tega člena. Pristojni organ lahko podatke iz evidence o udelež-

bi tujcev na tečajih slovenskega jezika uporablja v postopkih pridobitve državljanstva Republike Slovenije."

17. člen

88. člen se spremeni tako, da se glasi:

"88. člen

(podatki za izdajo vizuma)

(1) Tujec je v vlogi za izdajo vizuma dolžan dati pristojnemu organu naslednje podatke:

1. EMŠO, če mu je določen;
2. priimek in ime;
3. priimek ob rojstvu;
4. rojstni datum (dan, mesec, leto) in kraj rojstva (država, kraj);
5. spol;
6. državljanstvo;
7. državljanstvo ob rojstvu;
8. zakonski stan;
9. priimek in ime matere in očeta;
10. podatke o potnem listu (vrsta potnega lista, številka potnega lista, organ, ki je potni list izdal, datum izdaje potnega lista, veljavnost potnega lista);
11. poklic;
12. priimek in ime zakonca;
13. priimek zakonca ob rojstvu;
14. datum in kraj rojstva zakonca;
15. priimek, ime in datum rojstva otrok;
16. osebne podatke o državljanu države članice Evropske unije, kadar je tujec njegov družinski član (priimek in ime, rojstni datum, številka potnega lista ali osebne izkaznice, sorodstveno razmerje z državljanom države članice Evropske unije);
17. naslov bivanja v tujini in telefonsko številko.

(2) Tujec je dolžan vlogi za izdajo vizuma priložiti fotografijo predpisane velikosti, ki kaže pravo podobo tujca.

(3) V evidenci vizumov vodi organ podatke iz prvega in drugega odstavka tega člena ter podatke o kraju bivanja tujca v Republiki Sloveniji. V evidenci vizumov vodi organ tudi podatke o številki vloge, kraju in datumu vložitve vloge, vrsti, datumu izdaje, veljavnosti in serijski številki vizuma, datumu razveljavitve oziroma datumu zavrnitve vizuma.

(4) Osebni podatki, ki se vodijo v evidenci vizumov, se lahko obdelujejo za naslednje namene:

- odločanje o izdaji vizuma v postopku izdaje vizuma;
- odločanje o izpolnjevanju pogojev za vstop v državo;
- preprečevanje in odkrivanje kaznivih dejanj in prekrškov;
- odločanje v azilnem postopku;
- preprečevanje organiziranega kriminala, ilegalnih migracij in trgovine z belim blagom;
- zagotavljanje nacionalne varnosti.

(5) V evidenci garantnih pisem vodi organ podatke o primku in imenu garanta, datumu rojstva garanta, državljanstvu garanta, naslovu stalnega oziroma začasnega prebivališča v Republiki Sloveniji, telefonski številki garanta, finančnih sredstvih garanta, lastništvu ali najemu nepremičnine garanta ter podatke iz kazenske evidence za garanta. Kadar je garant pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, se v evidenci garantnih pisem vodijo podatki o firmi oziroma imenu, sedežu in telefonski številki pravne osebe ali samostojnega podjetnika posameznika, imenih in priimkih zakonitih zastopnikov in pooblaščenecv."

18. člen

V 89. členu se doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

"(4) Zaradi zagotovitve varnosti pravnega prometa in odkrivanja ukradenih oziroma pogrešanih potnih listov za tujca, se o ukradenih oziroma pogrešanih potnih listih za tujca podatki o pristojnem organu, ki je potni list izdal, datumu izdaje, veljavnosti, registrski in serijski številki potnega lista ter datumu prijave

pogrešitve potnega lista javno objavijo na enotnem državnem portalu e-uprava".

19. člen

V 91. členu se dodata nova šesti in sedmi odstavek, ki se glasita:

"(6) Evidenca o udeležbi tujcev na tečajih slovenskega jezika (evidenca iz osemnajste alineje prvega odstavka 85. člena tega zakona) vsebuje podatke iz 1., 2., 4., 5., 6., 7. in 11. točke prvega odstavka 86. člena tega zakona, o vrsti tečaja, v katerem je bil tujec uvrščen, udeležbi na tečaju in opravljenem preizkusu.

(7) Evidenca o udeležbi tujcev na tečajih seznanjanja s slovensko kulturo, zgodovino in ustavno ureditvijo (evidenca iz devetnajste alineje prvega odstavka 85. člena tega zakona) vsebuje podatke iz 1., 2., 4., 5., 6., 7. in 11. točke prvega odstavka 86. člena tega zakona, o udeležbi na tečaju in o opravljenem preizkusu."

20. člen

V prvem odstavku 92. člena se črta drugi stavek.

V drugem odstavku se črta drugi stavek.

Dodata se nova četrty in peti odstavek, ki se glasita:

"(4) Podatki iz evidenc o potnih listih za tujce in o zadržanih za izdajo potnega lista tujcu se hranijo pet let od poteka veljavnosti potnega lista oziroma od dokončnosti odločbe, nato se arhivirajo.

(5) Podatki iz evidenc o udeležbi tujcev na tečajih slovenskega jezika in o udeležbi na tečajih seznanjanja s slovensko kulturo, zgodovino in ustavno ureditvijo se hranijo pet let po končanem tečaju, nato se arhivirajo."

21. člen

V drugem odstavku 93. člena se besedilo "organi, pristojni za vodenje evidenc" nadomesti z besedilom "organi, pristojni za upravljanje evidenc".

Doda se nov četrty odstavek, ki se glasi:

"(4) Osebnostne podatke iz evidenc iz 85. člena tega zakona, ki so nujno potrebni za ugotavljanje istovetnosti tujca oziroma zaradi nadzora nad pravilnostjo ali zakonitostjo postopkov, lahko organi, pristojni za upravljanje evidenc, ob pogoju vzajemnosti in z namenom nadzora nad pravilnostjo in zakonitostjo postopkov, posredujejo drugim državam, ki niso države članice Evropske unije ali Evropskega gospodarskega prostora, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

– da gre za posredovanje pristojnemu organu tuje države ali pristojnemu organu lokalne samoupravne skupnosti, ki izvršuje določene upravne naloge, ki niso v neskladju z nameni, za katere se obdelujejo osebni podatki iz njihovih evidenc;

– da se prejemnik podatkov zaveže, da bo dobljene podatke obdeloval samo za izvajanje nalog iz svoje pristojnosti;

– da posredovanje in nadaljnja obdelava podatkov ne posegata v upravičen interes posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo."

22. člen

V 93.g členu se dodata nov drugi odstavek, ki se glasi:

"(2) S pogodbo, s katero državljanu EU druga fizična ali pravna oseba izplačuje določen znesek za preživljanje, lahko državljan EU dokazuje največ polovico zadostnih sredstev za preživljanje, v celoti pa le v primeru, če želi v Republiki Sloveniji prebivati zaradi združitve družine z državljanom EU ali slovenskim državljanom. Pogodba mora biti sklenjena v Republiki Sloveniji v obliki neposredno izvršljivega notarskega zapisa."

23. člen

V 93.l členu se dodata nov drugi odstavek, ki se glasi:

"(2) Če se zagotovljena sredstva za preživljanje iz prejšnjega odstavka dokazujejo s pogodbo, s katero družinskemu članu ali državljanu EU oziroma slovenskemu državljanu, ki je družinskega člana dolžan preživljati, druga fizična ali prav-

na oseba izplačuje določen znesek za preživljanje, mora biti pogodba sklenjena v Republiki Sloveniji v obliki neposredno izvršljivega notarskega zapisa. Z navedeno pogodbo lahko družinski član v celoti dokaže zagotovljena sredstva za preživljanje."

V dosedanjem drugem odstavku, ki postane tretji odstavek, se doda nov drugi stavek, ki se glasi: "Neporočenim otrokom mlajšim od 21 let in staršem državljanu EU ali slovenskega državljanu, ki je mlajši od 21 let, se dovoljenje za začasno prebivanje za družinskega člana ne more izdati za daljši čas od otrokovega dopolnjenega 21. leta starosti."

Dosedanji tretji, četrty in peti odstavek postanejo četrty, peti in šesti odstavek.

24. člen

V 93.r členu se dodata nova osma alineja, ki se glasi:

"– pred pretekom veljavnosti dovoljenja pridobi novo dovoljenje za začasno prebivanje;"

Dosedanja osma alineja postane deveta alineja.

25. člen

V 93.t členu se dodata nova sedma alineja, ki se glasi:

"– je namenoma dal napačne podatke o svoji istovetnosti ali druge netočne podatke ali je namenoma prikril okoliščine, ki so pomembne za izdajo dovoljenja, ali če se ugotovi, da je bila zakonska zveza sklenjena izključno ali predvsem z namenom pridobitve dovoljenja za prebivanje;"

26. člen

V prvem odstavku 95. člena se besedilo "od 850.000 do 1.500.000 tolarjev" nadomesti z besedilom "od 3.500 do 6.200 evrov".

V drugem odstavku se besedilo "od 20.000 do 100.000 tolarjev" nadomesti z besedilom "od 200 do 1.000 evrov".

Dodata se nova tretji in četrty odstavek, ki se glasita:

"(3) Z globo od 3.000 do 10.000 evrov se za vsakega tujca kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki zanj ne zagotovi nastanitve oziroma ne krije stroškov bivanja ali vrnitve v matično državo, za kar je dal jamstvo z garantnim pismom ali če zanj ne krije stroškov nastanitve v centru za tujce ali v azilnem domu ali stroškov odstranitve iz države (drugi odstavek 19.b člena).

(4) Z globo od 400 do 2.000 evrov se kaznuje za prekršek fizična oseba, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka."

27. člen

V 96. členu se besedilo "od 10.000 do 50.000 tolarjev" nadomesti z besedilom "od 400 do 1.200 evrov".

V 3. točki se za besedilom "ne zapusti države" doda besedilo "ali območja držav pogodbenic Konvencije o izvajanju schengenskega sporazuma z dne 14. junija 1985".

28. člen

V 97. členu se besedilo "20.000 tolarjev" nadomesti z besedilom "400 evrov".

1. točka se spremeni tako, da se glasi:

"1. poskusi zapustiti državo v nasprotju z 12. členom tega zakona;"

29. člen

V 98. členu se besedilo "od 20.000 do 100.000 tolarjev" nadomesti z besedilom "od 500 do 1.200 evrov".

30. člen

V prvem odstavku 99. člena se besedilo "od 100.000 do 240.000 tolarjev" nadomesti z besedilom "od 2.000 do 4.500 evrov".

V drugem odstavku se besedilo "od 100.000 do 240.000 tolarjev" nadomesti z besedilom "od 2.000 do 4.500 evrov".

V tretjem odstavku se besedilo "od 500.000 do 1.000.000 tolarjev" nadomesti z besedilom "od 3.000 do 15.000 eurov".

V četrtem odstavku se besedilo "od 150.000 do 300.000 tolarjev" nadomesti z besedilom "od 1.000 do 4.000 eurov".

31. člen

V prvem odstavku 99.a člena se besedilo "od 20.000 do 100.000 tolarjev" nadomesti z besedilom "od 500 do 1.200 eurov".

V drugem odstavku se besedilo "od 10.000 do 50.000 tolarjev" nadomesti z besedilom "od 400 do 1.200 eurov".

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen

(1) Minister, pristojen za notranje zadeve, izda predpis iz tretjega odstavka 80.a člena zakona v roku enega leta po uveljavitvi tega zakona.

(2) Do začetka izdajanja dovoljenja za prebivanje v predpisani obliki iz 80.a člena zakona, se dovoljenje za prebivanje izda z odločbo.

33. člen

18. člen tega zakona se začne uporabljati z vzpostavitvijo tehničnih in tehnoloških možnosti za javno objavo podatkov na enotnem državnem portalu e-uprava, vendar najkasneje 1. oktobra 2009. Do tedaj se še naprej uporabljata četrti in peti odstavek 79.a člena Zakona o tujcih (Uradni list RS, št. 107/06 – uradno prečiščeno besedilo in 111/07 – ZPPreb-B).

34. člen

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

Št. 213-04/91-1/60

Ljubljana, dne 22. aprila 2008

EPA 1914-IV

Podpredsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
mag. Vasja Klavžar l.r.

1948. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o osebni izkaznici (ZOIzk-B)

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

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osebni izkaznici (ZOIzk-B)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o osebni izkaznici (ZOIzk-B), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 22. aprila 2008.

Št. 003-02-4/2008-15

Ljubljana, dne 30. aprila 2008

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O OSEBNI IZKAZNICI (ZOIzk-B)

1. člen

V Zakonu o osebni izkaznici (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo) se v 1. členu za drugim odstavkom dodata nov tretji in četrti odstavek, ki se glasita:

»Osebno izkaznico s kvalificiranim digitalnim potrdilom lahko državljan poleg namenov iz prejšnjih odstavkov uporablja tudi za opravljanje elektronskih storitev.

Osebno izkaznico lahko državljan uporablja tudi za uveljavljanje storitev s področja zdravstvenega varstva in zdravstvenega zavarovanja v primerih in pod pogoji ter v skladu s predpisi s tega področja.«.

2. člen

V prvem odstavku 2. člena se besedilo »s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji« nadomesti z besedama »Republike Slovenije«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Osebno izkaznico mora imeti tudi državljan z začasnim prebivališčem v Republiki Sloveniji, ki je v postopku preverjanja prijave stalnega prebivališča v skladu z zakonom, ki ureja prijavo prebivališča, če je star 18 let in več in nima veljavne javne listine iz prejšnjega odstavka.«.

3. člen

Drugi odstavek 3. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Državljan svoje osebne izkaznice ne sme dati ali posoditi drugi osebi ali uporabiti tuje osebne izkaznice kot svoje ali spreminjati katerih koli podatkov na osebni izkaznici.«.

4. člen

Za 3. členom se doda novi 3.a člen, ki se glasi:

»3.a člen

Upravljalci zbirk osebnih podatkov smejo osebne izkaznice kopirati samo v primerih, ki jih določa zakon.

Osebno izkaznico lahko poleg njenega imetnika kopirajo notarji in finančne družbe, ki opravljajo finančne storitve, če jo potrebujejo za dokazovanje identitete državljana v konkretnem postopku. Pojma finančna družba in finančne storitve sta opredeljena v zakonu, ki ureja bančništvo.

Kopiranje osebne izkaznice je dovoljeno tudi na podlagi pisne privolitve imetnika osebne izkaznice.

Ob kopiranju osebne izkaznice je treba z ustreznimi oznakami na kopiji zagotoviti, da se kopija osebne izkaznice ne bo uporabljala za druge namene. Prepovedano je nadaljnje kopiranje kopije.

Na vlogo imetnika osebne izkaznice je upravljavec zbirk osebnih podatkov dolžan izdati potrdilo o kopiji osebne izkaznice, na katerem je naveden namen rabe kopije in rok, za katerega upravljavec kopijo potrebuje. Imetnik osebne izkaznice lahko kopijo označi s svojim podpisom.

Kopijo osebne izkaznice je prepovedano hraniti v elektronski obliki.«.

5. člen

V 4. členu se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Državljanu, ki v tujini stalno ali začasno prebiva ali je v tujini, a se zaradi zdravstvenih ali drugih upravičenih razlogov ne more vrniti v državo, lahko izda osebno izkaznico tudi organ Republike Slovenije v tujini, ki je pooblaščen za opravljanje konzularnih zadev.«.

6. člen

Prvi odstavek 5. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Osebna izkaznica se izda na obrazcu, ki ga predpiše minister, pristojen za notranje zadeve, v soglasju z ministrom,

pristojnim za zunanje zadeve, oba pa na enak način določita tudi ceno osebne izkaznice, ki jo državljan plača pristojnemu organu.«.

Za prvim odstavkom se dodajo nov drugi, tretji, četrti, peti, šesti in sedmi odstavek, ki se glasijo:

»Osebna izkaznica vsebuje naslednje podatke:

- fotografijo državljana;
- priimek in ime ter EMŠO;
- rojstni datum;
- spol;
- državljanstvo;
- stalno prebivališče oziroma začasno prebivališče (v primeru iz tretjega odstavka 2. člena tega zakona);
- datum izdaje in datum veljavnosti osebne izkaznice;
- serijsko številko osebne izkaznice;
- pristojni organ;
- oznako prepovedi uporabe osebne izkaznice za prehod državne meje (v primeru iz 8. člena tega zakona) in
- lastnoročni podpis državljana, ki zna in se zmore podpisati.

Državljanu, staremu 15 let in več, se na vlogo lahko izda osebna izkaznica, ki vsebuje mikročip, na katerem je kvalificirano digitalno potrdilo državnega overitelja. V kvalificiranem digitalnem potrdilu so poleg podatkov, določenih v zakonu, ki ureja elektronski podpis, zapisani tudi ime in priimek, EMŠO in davčna številka državljana ter serijska in registrska številka osebne izkaznice. EMŠO in davčna številka sta zapisani v kriptografsko zaščiteni obliki oziroma na način, ki onemogoča nepooblaščen dostop brez privolitve državljana.

Državni overitelj kvalificiranega digitalnega potrdila pridobi davčno številko, ki se zapiše na mikročip iz prejšnjega odstavka, iz centralnega registra prebivalstva.

Za uveljavljanje storitev iz četrtega odstavka 1. člena tega zakona se na vlogo državljana lahko izda osebne izkaznice, ki na mikročipu vsebuje digitalno potrdilo, določeno s predpisi s področja zdravstvenega varstva in zdravstvenega zavarovanja.

Na osebni izkaznici iz prejšnjega odstavka je poleg podatkov iz drugega odstavka tega člena tudi številka zavarovane osebe.

Ob vložitvi vloge za izdajo osebne izkaznice z mikročipom, ki se šteje kot osebna privolitve državljana oziroma zakonitega zastopnika v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, mora biti državljan oziroma zakoniti zastopnik seznanjen z namenom uporabe osebne izkaznice iz tretjega in petega odstavka tega člena.«.

Dosedanji drugi, tretji in četrti odstavek postanejo osmi, deveti in deseti odstavek.

7. člen

V 5.a členu se za besedilo »ministrstvom, pristojnim za notranje zadeve« dodata besedilo »ali ministrstvom, pristojnim za zunanje zadeve«.

Doda se nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Podjetje ali organizacija iz prejšnjega odstavka zagotavlja na način iz prejšnjega odstavka tudi prenos osebnih izkaznic med podjetjem ali organizacijo iz 5. člena tega zakona in podjetjem ali organizacijo, pooblaščen za izdelavo kartice zdravstvenega zavarovanja.«.

8. člen

Drugi odstavek 7. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Ne glede na prejšnji odstavek se državljanu, ki še ni dopolnil starosti treh let, izda osebna izkaznica z veljavnostjo treh let, državljanu, staremu od treh do 18 let, pa z veljavnostjo petih let.«.

V četrtem odstavku se doda nov drugi stavek, ki se glasi: »Primere ravnanja, ki ne štejejo za ravnanje z dolžno skrbnostjo, predpiše minister, pristojen za notranje zadeve, v soglasju z ministrom, pristojnim za zunanje zadeve.«.

V petem odstavku se za besedo »veljavnostjo« doda beseda »največ«.

9. člen

V prvem odstavku 8. člena se za besedama »zavrnitev izdaje« dodata besedi »ali odvzem«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»O prepovedi izda pristojni organ odločbo in o tem obvesti organ iz prejšnjega odstavka. Državljan, ki ima veljavno osebno izkaznico brez prepovedi, mora to osebno izkaznico nemudoma izročiti v hranjenje pristojnemu organu. Na vlogo se mu lahko izda osebna izkaznica z označeno prepovedjo uporabe za prehod državne meje.«.

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

»Če je sodišče ali organ, ki je po zakonu, ki ureja potne listine, pristojen zahtevati zavrnitev izdaje ali odvzem potne listine iz razlogov, določenih v navedenem zakonu, zahteval zavrnitev izdaje ali odvzem potne listine, se lahko državljanu, ki še nima osebne izkaznice, na vlogo izda osebna izkaznica z označeno prepovedjo uporabe za prehod državne meje.«.

V dosedanjem tretjem odstavku, ki postane četrti odstavek, se besedi »prejšnjega odstavka« nadomestita z besedilom »drugega odstavka tega člena«.

10. člen

Tretji odstavek 9. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Če so izpolnjeni pogoji iz prejšnjega odstavka, pristojni organ državljanu vrne osebno izkaznico brez označene prepovedi uporabe za prehod državne meje, državljan pa mora osebno izkaznico z označeno prepovedjo uporabe za prehod državne meje predložiti v uničenje pristojnemu organu.«.

11. člen

11. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Ne glede na 7. člen tega zakona veljavnost osebne izkaznice preneha s prenehanjem državljanstva Republike Slovenije.

Imetnik osebne izkaznice iz prejšnjega odstavka mora osebno izkaznico izročiti pristojnemu organu ali diplomatsko-konzularnemu predstavništvu Republike Slovenije v tujini ob vročitvi odločbe o prenehanju državljanstva Republike Slovenije.«.

12. člen

Tretji odstavek 12. člena se črta.

13. člen

V drugem odstavku 13. člena se za 4. točko doda nova 5. točka, ki se glasi:

»5. podatek o tem, ali ima državljan sklenjeno zdravstveno zavarovanje, če vloži vlogo za izdajo osebne izkaznice iz petega odstavka 5. člena tega zakona;«.

Dosedanja 5. točka postane 6. točka.

Dosedanja 6. točka, ki postane 7. točka, se spremeni tako, da se glasi:

»7. priimek in ime, EMŠO ter stalno prebivališče zakonitega zastopnika;«.

Za 7. točko se doda nova 8. točka, ki se glasi:

»8. vrsto osebne izkaznice in podatke o vročitvi osebne izkaznice.«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Vlogi za izdajo osebne izkaznice je treba priložiti fotografijo predpisane velikosti. Fotografija se priloži v fizični ali digitalni obliki.«.

Za tretjim odstavkom se dodata nov četrti in peti odstavek, ki se glasita:

»Za namene predložitve fotografije v digitalni obliki se vzpostavi elektronsko odložišče fotografij za osebne dokumente, na katerem se fotografije hranijo eno leto. Način predložitve fotografije v digitalni obliki predpiše minister, pristojen za no-

tranje zadeve, v soglasju z ministrom, pristojnim za zunanje zadeve.

Fotografije v digitalni obliki, ki se hranijo na elektronskem odložišču iz prejšnjega odstavka, se lahko na vlogo imetnika osebne izkaznice uporabijo tudi za izdajo njegove druge javne listine s fotografijo, ki jo izda državni organ.«.

Dosedanji četrti odstavek postane šesti odstavek.

14. člen

V prvem odstavku 13.a člena se doda nov drugi stavek, ki se glasi: »Državljanu iz tretjega odstavka 4. člena tega zakona se osebna izkaznica vroči pri organu Republike Slovenije v tujini, ki je pooblaščen za opravljanje konzularnih zadev.«.

Za prvim odstavkom se dodajo nov drugi, tretji in četrti odstavek, ki se glasijo:

»Osebna izkaznica za državljana, mlajšega od 18 let, oziroma državljana, ki ni poslovno sposoben, se vroči zakonitemu zastopniku, ki je vložil vlogo za njeno izdajo, ali drugemu zakonitemu zastopniku, če je tako navedel zakoniti zastopnik ob vložitvi vloge. Državljanu, ki je ob vložitvi vloge za izdajo osebne izkaznice star 15 let in več, se lahko ne glede na njegovo poslovno sposobnost, vroči osebna izkaznica, če temu ob vložitvi vloge ni nasprotoval zakoniti zastopnik.

Pisemska pošiljka z osebno izkaznico iz prejšnjega odstavka je naslovljena na osebo, ki se ji vroči osebna izkaznica.

Osebna izkaznica se lahko ob predložitvi pooblastila ali izjave pooblaščenca o obstoju pooblastila v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, vroči tudi pooblaščenca.

Dosedanji drugi odstavek postane peti odstavek.

15. člen

Prvi odstavek 14. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Pogrešitev, izgubo ali tatvino (v nadaljnjem besedilu: pogrešitev) osebne izkaznice mora državljan v osmih dneh naznaniti pristojnemu organu. V naznanitvi navede podatke iz 1., 2., 3. in 7. točke drugega odstavka 13. člena tega zakona, podatke iz četrte alineje drugega odstavka 15. člena tega zakona ter okoliščine pogrešitve osebne izkaznice.«.

V drugem odstavku se doda nov drugi stavek, ki se glasi: »Državljan Republike Slovenije brez stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji mora pogrešitev osebne izkaznice v tujini naznaniti najbližjemu diplomatsko-konzularnemu predstavništvu Republike Slovenije v tujini v 30 dneh od pogrešitve na način, določen v prejšnjem odstavku.«.

Četrti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»V naznanitvi pogrešitve je treba navesti resnične podatke o okoliščinah pogrešitve osebne izkaznice.«.

Peti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Pristojni organ na vlogo državljana izda novo osebno izkaznico.«.

16. člen

V drugem odstavku 15. člena se za četrto alinejo doda nova peta alineja, ki se glasi:

»– datum vročitve osebne izkaznice,«.

Dosedanji peta in šesta alineja postaneta šesta in sedma alineja.

Za sedmo alinejo se doda nova osma alineja, ki se glasi:

»– podatke o statusu kvalificiranega digitalnega potrdila iz tretjega odstavka 5. člena tega zakona.«.

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

»Zaradi zagotovitve varnosti pravnega prometa se na enotnem državnem portalu e-uprava javno objavijo podatki o izgubljenih, pogrešanih in ukradenih osebnih izkaznicah iz šeste alineje prejšnjega odstavka, in sicer:

- ime organa, ki je izdal osebno izkaznico,
- številka osebne izkaznice,

- datum izdaje in datum veljavnosti osebne izkaznice,
 - datum naznanitve pogrešitve osebne izkaznice.«.
- Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

17. člen

V 16. členu se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Podatke iz evidence izdanih osebnih izkaznic lahko uporablja zavod, pristojen za zdravstveno zavarovanje, v postopku izdaje kartice zdravstvenega zavarovanja in za namen izvajanja četrtega odstavka 1. člena tega zakona. Podatek iz 5. točke drugega odstavka 13. člena tega zakona o tem, ali ima državljan sklenjeno zdravstveno zavarovanje, ki si ga pristojni organ pridobi po uradni dolžnosti, se lahko pridobi s povezavo med evidenco iz prvega odstavka prejšnjega člena in evidenco zavoda, pristojnega za zdravstveno zavarovanje. Podatek iz osme alineje drugega odstavka 15. člena, ki si ga pristojni pridobi po uradni dolžnosti, se lahko pridobi s povezavo med evidenco iz prvega odstavka prejšnjega člena in evidenco državnega overitelja.«.

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

»Osebne podatke iz 13. člena in podatke o digitalnem potrdilu iz tretjega odstavka 5. člena tega zakona ter podatek o številki zavarovane osebe sme uporabljati podjetje ali organizacija iz 5. člena tega zakona samo za potrebe vpisa podatkov na obrazec osebne izkaznice in jih mora takoj, najpozneje pa v 30 dneh po uporabi uničiti. Podatek o digitalnem potrdilu iz tretjega odstavka 5. člena tega zakona se lahko pridobi s povezavo z evidenco državnega overitelja, podatek o številki zavarovane osebe pa se lahko pridobi s povezavo z evidenco zavoda, pristojnega za zdravstveno zavarovanje.«.

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

Dodata se nov peti in šesti odstavek, ki se glasita:

»Osebne podatke iz 1. in 2. točke drugega odstavka 13. člena tega zakona in podatek o serijski številki osebne izkaznice sme uporabljati podjetje ali organizacija, pooblaščenca za izdelavo kartice zdravstvenega zavarovanja, samo za potrebe potrditve prevzema poštnih pošiljk in vpisa digitalnega potrdila iz petega odstavka 5. člena tega zakona na osebno izkaznico in jih mora takoj, najpozneje pa v 30 dneh po uporabi uničiti.

Osebne podatke iz 1. in 2. točke drugega odstavka 13. člena, druge, tretje in četrte alineje drugega odstavka 15. člena tega zakona sme uporabljati državni overitelj iz tretjega odstavka 5. člena tega zakona za potrebe izdaje in upravljanja s kvalificiranim digitalnim potrdilom iz tretjega odstavka 5. člena tega zakona.«.

18. člen

V 18. členu se besedilo »od 30.000 do 100.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »od 200 do 830 eurov«.

3. in 4. točka se spremenita tako, da se glasita:

»3. ki svojo osebno izkaznico da ali posodi drugi osebi ali uporabi tujo osebno izkaznico kot svojo ali ki spremeni katere koli podatke na osebni izkaznici (drugi odstavek 3. člena);

4. ki v vlogi za izdajo osebne izkaznice in naznanitvi pogrešitve osebne izkaznice navede neresnične podatke (šesti odstavek 13. člena in četrti odstavek 14. člena).«.

19. člen

V prvem odstavku 19. člena se besedilo »od 15.000 do 50.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »od 100 do 400 eurov«.

1. točka se spremeni tako, da se glasi:

»1. državljan, ki že ima veljavno osebno izkaznico, pa si pridobi drugo (četrti odstavek 2. člena), razen v primeru iz drugega odstavka 8. člena tega zakona;«.

V drugem odstavku se besedilo »od 60.000 do 200.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »od 400 do 1.200 eurov«.

V tretjem odstavku se besedilo »od 15.000 do 50.000 tolarjev« nadomesti z besedilom »od 100 do 400 eurov«.

20. člen

Za 19. členom se doda nov 19.a člen, ki se glasi:

»19.a člen

Z globo od 4.170 do 12.510 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki kopira osebno izkaznico v nasprotju s 3.a členom tega zakona.

Z globo od 200 do 2.080 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tudi odgovorna oseba pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, odgovorna oseba državnega organa ali organa samoupravne lokalne skupnosti.

Z globo od 200 do 830 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki stori dejanje iz prvega odstavka tega člena.

Izvajanje 3.a člena tega zakona nadzira državni nadzorni organ za varstvo osebnih podatkov.«.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Osebne izkaznice, izdane na obrazcih, določenih s Pravilnikom o izvrševanju zakona o osebni izkaznici (Uradni list RS, št. 43/98 in 100/03), se lahko uporabljajo do izteka veljavnosti. Imetnik take osebne izkaznice lahko pred iztekom njene veljavnosti zaprosi za njeno zamenjavo z osebno izkaznico, izdano v skladu s tem zakonom.

Do uskladitve oziroma izdaje novih predpisov se pravilnik iz prejšnjega odstavka uporablja, če ni v nasprotju s tem zakonom.

22. člen

Minister, pristojen za notranje zadeve, v soglasju z ministrom, pristojnim za zunanje zadeve, v šestih mesecih po uveljavitvi tega zakona predpiše:

- obrazce iz 5. člena zakona in način označitve prepovedi uporabe osebne izkaznice za prehod državne meje iz drugega odstavka 8. člena zakona;
- primere ravnanja, ki ne štejejo za ravnanje z dolžno skrbnostjo, iz četrtega odstavka 7. člena zakona;
- način predložitve fotografije v digitalni obliki iz četrtega odstavka 13. člena zakona;
- način vodenja evidence iz 15. člena zakona;
- postopek in način izdelave in izdaje osebne izkaznice ter posredovanja, hrambe, uporabe, vrnitve in uničenja podatkov iz 13. člena zakona, ki jih uporablja podjetje ali organizacija iz 5. in 5. a člena zakona;
- določi ceno osebne izkaznice, ki jo državljan plača pristojnemu organu.

23. člen

Tretji odstavek 1. člena, tretji odstavek 4. člena, tretji, četrti in sedmi odstavek 5. člena ter drugi, tretji in šesti odstavek 16. člena zakona, kolikor se nanašajo na osebno izkaznico s kvalificiranim digitalnim potrdilom, se začnejo uporabljati z dnem, ko se po uskladitvi pravilnika iz prvega odstavka 21. člena tega zakona s tem zakonom začnejo uporabljati predpisi iz prve do šeste alineje prejšnjega člena ali zadnji od teh predpisov, če se ne začnejo uporabljati na isti dan.

Četrti odstavek 1. člena, peti in šesti odstavek 5. člena, drugi odstavek 5.a člena, 5. točka drugega odstavka 13. člena ter drugi, tretji in peti odstavek 16. člena zakona, kolikor se nanašajo na uporabo osebne izkaznice za uveljavljanje storitev s področja zdravstvenega varstva in zdravstvenega zavarovanja, se začnejo uporabljati v skladu s prejšnjim odstavkom in v roku, ki ga določijo predpisi na področju zdravstvenega varstva in zdravstvenega zavarovanja.

24. člen

Nov četrti in peti odstavek 14. člena ter tretji odstavek 15. člena zakona se začnejo uporabljati po zagotovitvi tehnič-

nih in tehnoloških možnosti za objavo podatkov na enotnem državnem portalu e-uprava, vendar najpozneje 1. oktobra 2009. Do tedaj se še naprej uporabljata četrti in peti odstavek 14. člena Zakona o osebni izkaznici (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo).

25. člen

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

Št. 213-06/93-1/21

Ljubljana, dne 22. aprila 2008

EPA 1901-IV

Podpredsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
mag. Vasja Klavora l.r.

1949. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o potnih listinah (ZPLD-1B)

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

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o potnih listinah (ZPLD-1B)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o potnih listinah (ZPLD-1B), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 22. aprila 2008.

Št. 003-02-4/2008-16

Ljubljana, dne 30. aprila 2008

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

**O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ZAKONA O POTNIH LISTINAH (ZPLD-1B)**

1. člen

V Zakonu o potnih listinah (Uradni list RS, št. 3/06 – uradno prečiščeno besedilo) se za 4. členom doda nov 4.a člen, ki se glasi:

»4.a člen

Upravljalci zbirk osebnih podatkov smejo potne listine kopirati samo v primerih, ki jih določa zakon.

Potno listino lahko poleg njenega imetnika kopirajo notari in finančne družbe, ki opravljajo finančne storitve, če jo potrebujejo za dokazovanje identitete državljana v konkretnem postopku. Pojma finančna družba in finančne storitve sta opredeljena v zakonu, ki ureja bančništvo.

Kopiranje potne listine je dovoljeno tudi na podlagi pisne privolitve imetnika potne listine.

Ob kopiranju potne listine je treba z ustrezno oznako na kopiji zagotoviti, da se kopija potne listine ne bo uporabljala za druge namene. Prepovedano je nadaljnje kopiranje kopije.

Na vlogo imetnika potne listine je upravljavalec zbirk osebnih podatkov dolžan izdati potrdilo o kopiji potne listine, na katerem je naveden namen rabe kopije in rok, za katerega

upravljavca kopijo potrebuje. Imetnik potne listine lahko kopijo označi s svojim podpisom.

Kopijo potne listine je prepovedano hraniti v elektronski obliki.«.

2. člen

Za prvim odstavkom 23.a člena se dodajo nov drugi, tretji in četrti odstavek, ki se glasijo:

»Potna listina za državljana, mlajšega od 18 let, oziroma državljana, ki ni poslovno sposoben, se vroči zakonitemu zastopniku, ki je vložil vlogo za njeno izdajo, ali drugemu zakonitemu zastopniku, če je tako navedel zakoniti zastopnik ob vložitvi vloge. Državljanu, ki je ob vložitvi vloge za izdajo potne listine star 15 let in več, pa se lahko ne glede na njegovo poslovno sposobnost, vroči potna listina, če temu ob vložitvi vloge ni nasprotoval zakoniti zastopnik.

Pisemska pošiljka s potno listino iz prejšnjega odstavka je naslovljena na osebo, ki se ji vroči potna listina.

Potna listina se lahko ob predložitvi pooblastila ali izjave pooblaščenca o obstoju pooblastila v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, vroči tudi pooblaščenču.«.

Dosedanji drugi in tretji odstavek postaneta peti in šesti odstavek.

3. člen

Peti in šesti odstavek 24. člena se črtata.

4. člen

Za drugim odstavkom 30. člena se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Zaradi zagotovitve varnosti pravnega prometa se na enotnem državnem portalu e-uprava objavijo podatki o izgubljenih, pogrešanih in ukradenih potnih listinah iz sedme alineje prejšnjega odstavka, in sicer:

- ime organa, ki je izdal potno listino;
- številka potne listine;
- datum izdaje in datum veljavnosti potne listine;
- datum naznanitve pogrešitve potne listine.«.

Dosedanji tretji in četrti odstavek postaneta četrti in peti odstavek.

5. člen

Za 34. členom se doda nov 34.a člen, ki se glasi:

»34.a člen

Z globo od 4.170 do 12.510 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki kopira potno listino v nasprotju s 4.a členom tega zakona.

Z globo od 200 do 2.080 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tudi odgovorna oseba pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, odgovorna oseba državnega organa ali organa samoupravne lokalne skupnosti.

Z globo od 200 do 830 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki stori dejanje iz prvega odstavka tega člena.

Izvajanje 4.a člena tega zakona nadzira državni nadzorni organ za varstvo osebnih podatkov.«.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

6. člen

3. in 4. člen tega zakona se začneta uporabljati po zagotovitvi tehničnih in tehnoloških možnosti za objavo podatkov na enotnem državnem portalu e-uprava, vendar najpozneje 1. oktobra 2009. Do tedaj se še naprej uporabljata peti in šesti odstavek 24. člena Zakona o potnih listinah (Uradni list RS, št. 3/06 – uradno prečiščeno besedilo).

7. člen

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

Št. 213-03/91-4/39

Ljubljana, dne 22. aprila 2008

EPA 1900-IV

Podpredsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
mag. Vasja Klavora l.r.

MINISTRSTVA

1950. Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli

Na podlagi 71. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo in 36/08) in 86. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo in 102/07) minister za šolstvo in šport izdaja

PRAVILNIK o obrazcih javnih listin v osnovni šoli

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določijo obrazci javnih listin, ki jih izdajajo osnovne šole s slovenskim učnim jezikom, osnovne šole z italijanskim učnim jezikom ter dvojezične osnovne šole s slovenskim in madžarskim učnim jezikom.

2. člen

(obrazci javnih listin)

Obrazci javnih listin iz prejšnjega člena so:

- obrazec za spričevalo o končanem razredu osnovne šole (z opisnimi ocenami),
- obrazec za spričevalo o končanem razredu osnovne šole (s številčnimi ocenami),
- obrazec za zaključno spričevalo osnovne šole,
- obrazec za potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti,
- obrazec za obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu,
- obrazec za kolesarsko izkaznico,
- obrazec za izpis iz evidence.

Obrazci posameznih javnih listin so določeni v prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

3. člen

(jezikovne različice)

Obrazci javnih listin so oblikovani v slovenskem jeziku ter v slovensko-italijanski in slovensko-madžarski jezikovni različici. Obrazce v slovensko-italijanski jezikovni različici izdajajo osnovne šole z italijanskim učnim jezikom na območju, kjer živi italijanska narodna skupnost, obrazce v slovensko-madžarski jezikovni različici izdajajo dvojezične osnovne šole na območju, kjer živi madžarska narodna skupnost.

4. člen

(tisk)

Obrazci za spričevalo o končanem razredu osnovne šole (z opisnimi ocenami), spričevalo o končanem razredu osnovne šole (s številčnimi ocenami) in zaključno spričevalo osnovne šole, so tiskani v dvobarvnem tisku in sicer z zeleno barvo po Pantone barvni lestvici P 7484 U, in črno barvo.

Obrazci za potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti, izpis iz evidence in kolesarska izkaznica so tiskani v enobarvnem tisku z zeleno barvo po Pantone barvni lestvici P 7484 U.

Obrazec za obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu je natisnjen v enobarvnem tisku s črno barvo. Obrazec šola natisne s portala ministrstva, pristojnega za šolstvo.

V podtisku vseh obrazcev je lik slovenskega pesnika Franceta Prešerna in faksimile Zdravljice, ki je povzet s kovanca za 2 evra.

Na vseh obrazcih je uporabljena tipografija črk skupine URW in sicer Barbedor TCE in Futura TCE.

5. člen

(barva in velikost državnega grba Republike Slovenije)

Na obrazcih za kolesarsko izkaznico, potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti ter na obrazcu za izpis iz evidence je državni grb Republike Slovenije v zeleni barvi. Na obrazcu za obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu je državni grb Republike Slovenije v črni barvi. Na obrazcih za spričevalo o končanem razredu osnovne šole (z opisnimi ocenami) in spričevalo o končanem razredu osnovne šole (s številčnimi ocenami) je državni grb Republike Slovenije v srebrni barvi (toplotni tisk s folijo), na obrazcu za zaključno spričevalo osnovne šole pa v zlati barvi (toplotni tisk s folijo).

Na obrazcu za kolesarsko izkaznico je državni grb Republike Slovenije v velikosti 4,439 x 5,647 mm. Na vseh ostalih obrazcih je državni grb Republike Slovenije v velikosti 14,213 x 18,082 mm.

6. člen

(format in vrsta papirja)

Obrazec za zaključno spričevalo osnovne šole je velikosti 210 x 297 mm, (A4 format) in natisnjen na 120 g/m² On offset – brezlesnem belem papirju.

Obrazci za spričevalo o končanem razredu osnovne šole (z opisnimi ocenami), spričevalo o končanem razredu osnovne šole (s številčnimi ocenami), potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti in izpis iz evidence so velikosti 210 x 297 mm (A4 format) in natisnjeni na 90 g/m² On offset – brezlesnem belem papirju.

Obrazec za obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu je velikosti 210 x 297 mm (A4 format) in natisnjen na 80 g/m² brezlesnem belem papirju.

Obrazec za kolesarsko izkaznico je velikosti 55 x 85 mm in natisnjen na 200 g/m² brezlesnem kartonu. Izkaznico se zalepi v samolepilni PVC ovitek.

KONČNI DOLOČBI

7. člen

(razveljavitev pravilnikov)

Z dnem uporabe tega pravilnika prenehata veljati Pravilnik o obrazcu izpisa iz evidence (Uradni list RS, št. 131/03) in Pravilnik o obrazcu kolesarske izkaznice (Uradni list RS, št. 131/03).

8. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 13. junija 2008.

Št. 0070-26/2008

Ljubljana, dne 24. aprila 2008

EVA 2008-3311-0031

dr. Milan Zver l.r.

Minister
za šolstvo in šport



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Spričevalo

o končanem razredu osnovne šole

ime in priimek

datum rojstva

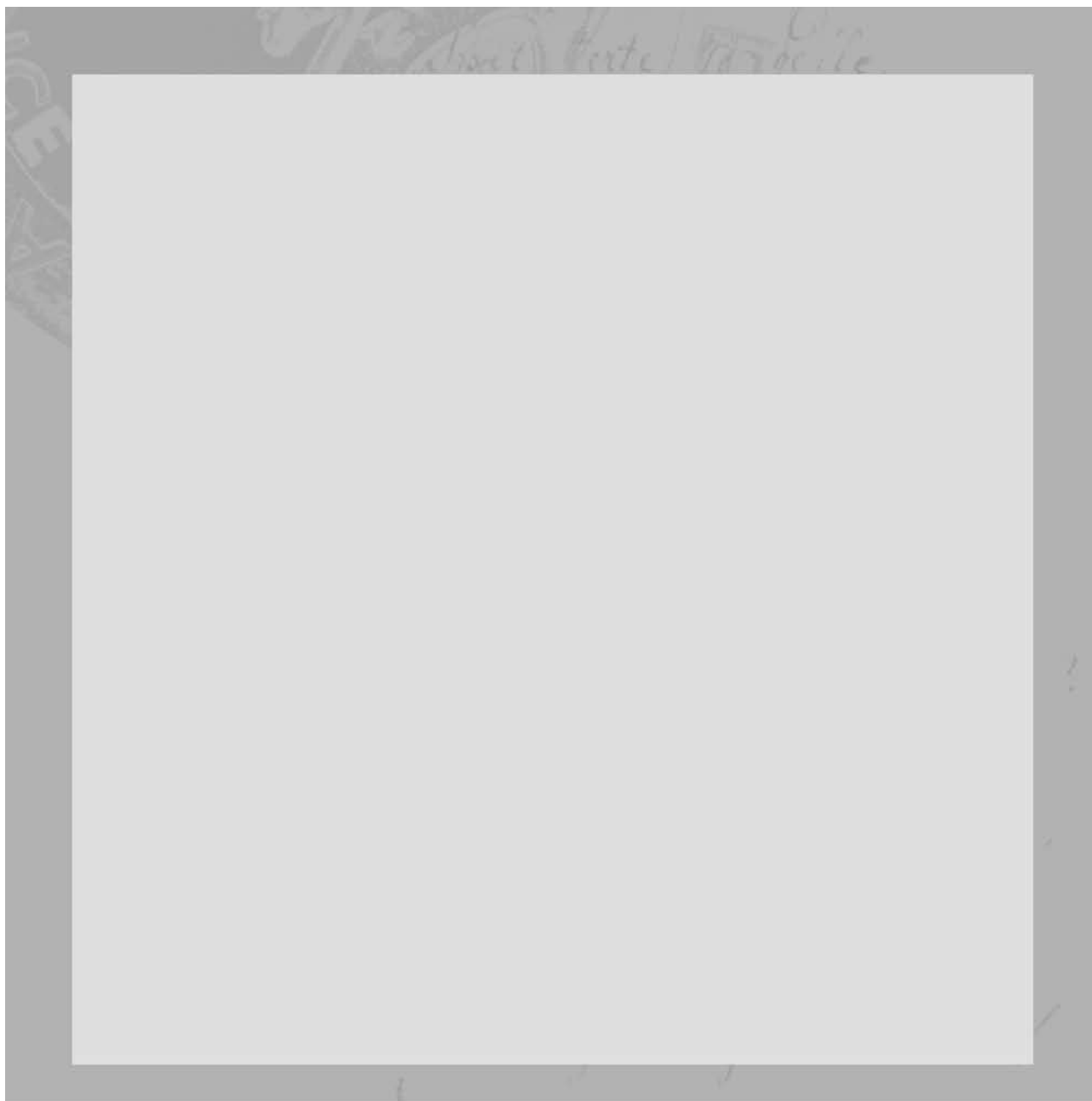
kraj in država rojstva

številka matičnega lista

razred, oddelek

šolsko leto

opisne ocene pri posameznih predmetih



Napreduje v naslednji razred – ne napreduje.

»
»
opombe

»
kraj in datum

»
evidenčna številka

»
razredničarka-razrednik



»
ravnateljica-ravnatelj



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Spričevalo Pagella

o končanem razredu osnovne šole / annuale della scuola elementare

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

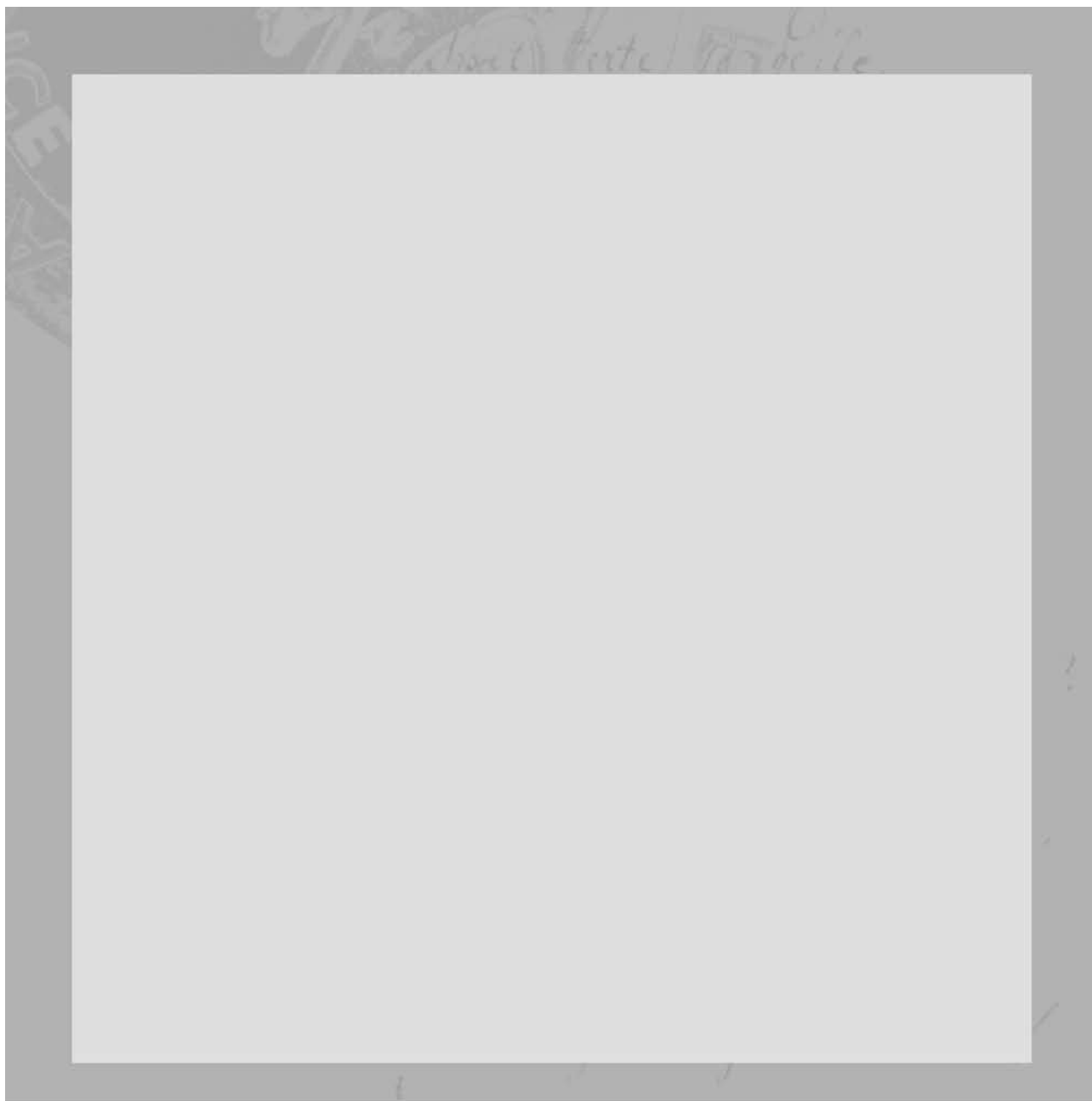
kraj in država rojstva / luogo e stato di nascita

številka matičnega lista / numero del foglio matricolare

razred, oddelek / classe, sezione

šolsko leto / anno scolastico

opisne ocene pri posameznih predmetih / valutazione descrittiva nelle singole materie



Napreduje v naslednji razred – ne napreduje. / Viene promossa-o alla classe successiva – non viene promosa-o.

» _____

 opombe / note

» _____
 kraj in datum / luogo e data

» _____
 evidenčna številka / numero dell'evidenza

» _____
 razredničarka-razrednik / capoclasse



» _____
 ravnateljica-ravnatelj / preside



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Spričevalo Bizonyítvány

o končanem razredu osnovne šole / az általános iskola befejezett osztályáról

ime in priimek / uto- és családi név

datum rojstva / születési ideje

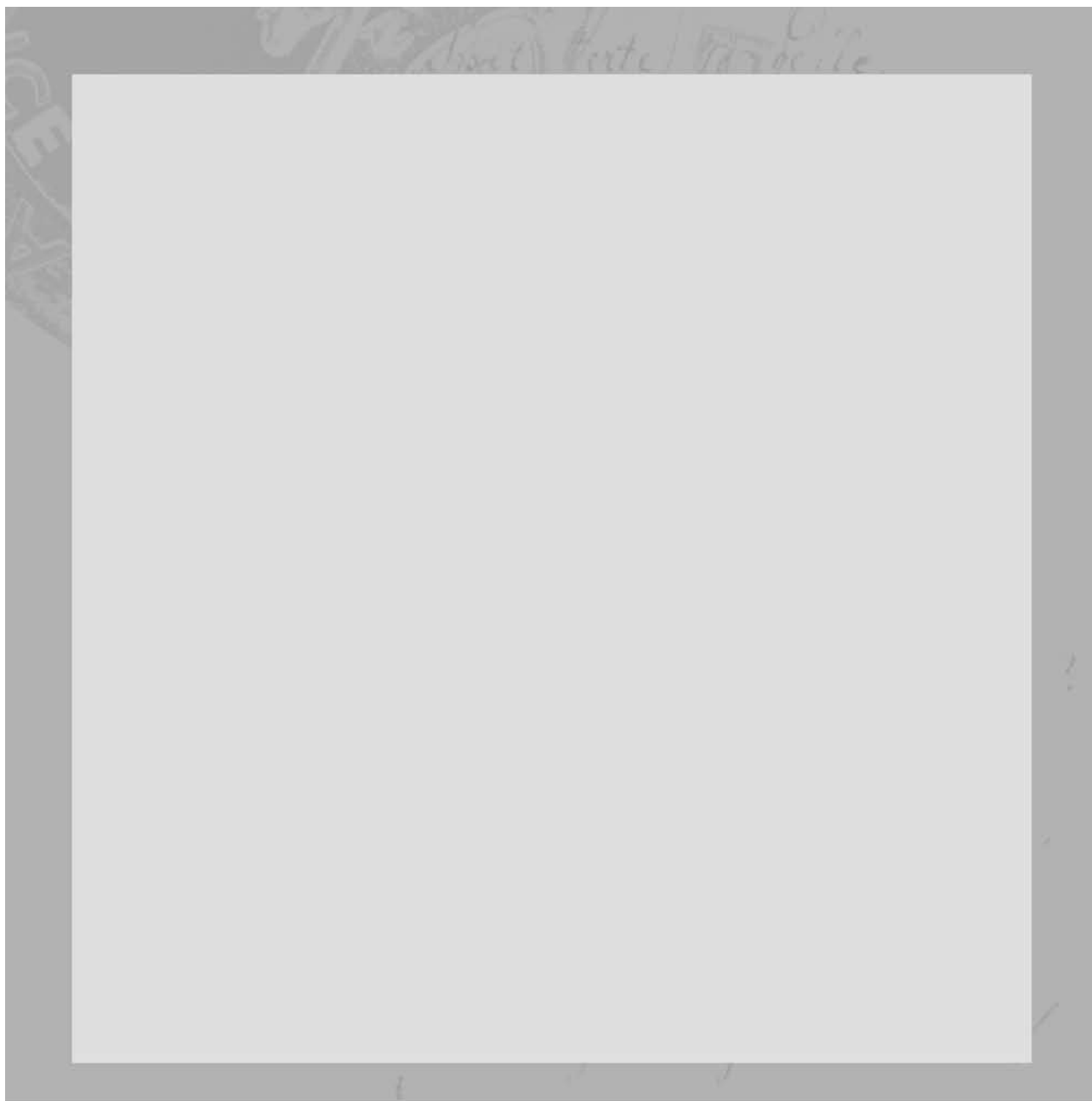
kraj in država rojstva / születési helye és országa

številka matičnega lista / anyakönyvi lap száma

razred, oddelek / osztály, tagozat

šolsko leto / tanév

opisne ocene pri posameznih predmetih / szöveges értékelés tantárgyanként



Napreduje v naslednji razred – ne napreduje. / Felsőbb osztályba léphet – nem léphet.

»
»
opombe / megjegyzések

»
kraj in datum / helység és dátum

»
evidenčna številka / nyilvántartási szám

»
razredničarka-razrednik / osztályfőnöknő-osztályfőnök



»
ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Spričevalo

o končanem razredu osnovne šole

ime in priimek

datum rojstva

kraj in država rojstva

številka matičnega lista

razred, oddelek

šolsko leto

zaključne ocene pri posameznih predmetih

slovenščina

matematika

likovna vzgoja

glasbena vzgoja

družba

geografija

zgodovina

državlјanska vzgoja in etika

fizika

kemija

biologija

naravoslovje

naravoslovje in tehnika

tehnika in tehnologija

gospodinjstvo

športna vzgoja

splošni uspeh

Napreduje v naslednji razred – ne napreduje.

opombe

kraj in datum

evidenčna številka

razredničarka-razrednik

ravnateljica-ravnatelj

OŠ-SKRS-08



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Sprichevalo Pagella

o končanem razredu osnovne šole / annuale della scuola elementare

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj in država rojstva / luogo e stato di nascita

številka matičnega lista / numero del foglio matricolare

razred, odderek / classe, sezione

šolsko leto / anno scolastico

zaključne ocene pri posameznih predmetih / voti finali nelle singole materie

italijanščina kot materni jezik italiano come lingua materna		kemija chimica	
slovenščina kot drugi jezik sloveno come lingua seconda		biologija biologia	
matematika matematica		naravoslovje scienze	
		naravoslovje in tehnika scienze e tecnica	
likovna vzgoja educazione figurativa		tehnika in tehnologija tecnica e tecnologia	
glasbena vzgoja educazione musicale		gospodinjstvo economia domestica	
družba società		športna vzgoja educazione sportiva	
geografija geografia			
zgodovina storia			
državlјanska vzgoja in etika educazione civica e etica			
fizika fisica			

splošni uspeh / profitto generale

Napreduje v naslednji razred - ne napreduje. / Viene promossa-o alla classe successiva - non viene promossa-o.

opombe / note

kraj in datum / luogo e data

evidenčna številka / numero dell'evidenza

razredničarka-razrednik / capoclasse

ravnateljica-ravnatelj / preside

QŠ-SKRŠ-ita-08



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Spričevalo Bizonyítvány

o končanem razredu osnovne šole az általános iskola befejezett osztályáról

ime in priimek / uto- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj in država rojstva / születési helye és országa

številka matičnega lista / anyakönyvi lap száma

razred, oddelek / osztály, tagozat

šolsko leto / tanév

zaključne ocene pri posameznih predmetih / év végi osztályzatok tantárgyanként

slovenščina
szlovén nyelv
mađžarščina
magyar nyelv
matematika
matematika

likovna vzgoja
képzőművészeti nevelés
glasbena vzgoja
zenei nevelés

družba
társadalom

geografija
földrajz

zgodovina
történelem

državlјanska vzgoja in etika
állampolgári nevelés és etika

fizika
fizika

kémia
kémia

biologija
biológia

naravoslovje
természettudomány

naravoslovje in tehnika
természettudomány és technika

tehnika in tehnologija
technika és technológia

gospodinjstvo
háztartástan

športna vzgoja
testnevelés

splošni uspeh / átlageredmény

Napreduje v naslednji razred - ne napreduje. / Felsőbb osztályba léphet - nem léphet.

opombe / megjegyzések

kraj in datum / helység és dátum

evidenčna številka / nyilvántartási szám

razredničarka-razrednik / osztályfőnök-nő-osztályfőnök

ravnateljica-ravnatelj / igazgató-nő-igazgató

OŠ:SKR5-mad-08



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Zaključno spričevalo

osnovne šole

ime in priimek

datum rojstva

kraj in država rojstva

številka matičnega lista

razred, oddelek

šolsko leto

zaključne ocene pri posameznih predmetih

slovenščina

matematika

likovna vzgoja

glasbena vzgoja

geografija

zgodovina

fizika

kemija

biologija

gospodinjstvo

športna vzgoja

splošni uspeh

dosežki pri nacionalnem preverjanju znanja

točke

odstotki

slovenščina

matematika

Osnovnošolsko obveznost je izpolnila-izpolnil

v šolskem letu

opombe

kraj in datum

evidenčna številka

razredničarka-razrednik

ravnateljica-ravnatelj

OŠ-ZŠ-08



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Zaključno spričevalo Attestazione finale

osnovne šole del ciclo di scuola elementare

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj in država rojstva / luogo e stato di nascita

številka matičnega lista / numero del foglio matricolare

razred, odderek / classe, sezione

šolsko leto / anno scolastico

zaključne ocene pri posameznih predmetih / voti finali nelle singole materie

italijanščina kot materni jezik italiano come lingua materna		fizika fisica	
slovenščina kot drugi jezik sloveno come lingua seconda		kemija chimica	
matematika matematica		biologija biologia	
likovna vzgoja educazione figurativa		gospodinjstvo economia domestica	
glasbena vzgoja educazione musicale		športna vzgoja educazione sportiva	
geografija geografia			
zgodovina storia			

dosežki pri nacionalnem preverjanju znanja
risultati conseguiti nella verifica nazionale delle competenze

	točka/punti	odstotki/percentuale
italijanščina / italiano		%
matematika / matematica		%
..... /		%

splošni uspeh / profitto generale

Osnovnošolsko obveznost je izpolnila-izpolnil
v šolskem letu / Ha assolto l'obbligo scolastico
elementare nell'anno scolastico

opombe / note

kraj in datum / luogo e data

razredničarka-razrednik / capoclasse

evidenčna številka / numero dell'evidenza

ravnateljica-ravnatelj / preside

OS-ZŠ-ita-08



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Zaključno spričevalo osnovne šole

Általános iskolai záróbizonyítvány

ime in priimek / uto- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj in država rojstva / születési helye és országa

številka matičnega lista / anyakönyvi lap száma

razred, odderek / osztály, tagozat

šolsko leto / tanév

zaključne ocene pri posameznih predmetih / év végi osztályzatok tantárgyanként

slovenščina
szlovén nyelv
madžarščina
magyar nyelv
matematika
matematika

fizika
fizika
kemija
kémia
biologija
biológia

gospodinjstvo
háztartástan

športna vzgoja
testnevelés

likovna vzgoja
képzőművészeti nevelés
glasbena vzgoja
zenei nevelés

geografija
földrajz

zgodovina
történelem

dosežki pri nacionalnem preverjanju znanja
az országos tudásfelmérésen elért eredmény

nyelv	točka/pontszám	odstotki/százalék
matematika / matematika		%
		%

splošni uspeh / átlageredmény

Osnovnošolsko obveznost je izpolnila-izpolnil

v šolskem letu / Az általános iskolai kötelezettség

teljesítésének tanéve

opombe / megjegyzések

kraj in datum / helység és dátum

razredničarka-razrednik / osztályfőnök-nő-osztályfőnök

evidenčna številka / nyilvántartási szám

ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató

OS-ZŠ-mad-08



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Potrdilo

o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti

ime in priimek

datum rojstva

kraj in država rojstva

je obiskovala-obiskoval

osnovno šolo v času od [] do [] in izpolnila-izpolnil

v šolskem letu [] osnovnošolsko obveznost v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

evidenčna številka

kraj in datum

razredničarka-razrednik

številka matičnega lista

ravnateljica-ravnatelj

OŠ-PIOŠ-08



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Potrdilo Attestato

o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti di assolta scuola dell'obbligo

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj in država rojstva / luogo e stato di nascita

je obiskovala-obiskoval / ha frequentato

osnovno šolo v času od [] do [] in izpolnila-izpolnil
la scuola elementare nel periodo dal [] al [] ed ha assolto

v šolskem letu [] osnovnošolsko obveznost v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
nell'anno scolastico [] gli obblighi scolastici ai sensi della Legge sulla scuola elementare.

evidenčna številka / numero dell'evidenza

kraj in datum / luogo e data

razredničarka-razrednik / capoclasse

številka matičnega lista / numero di foglio matricolare

ravnateljica-ravnatelj / preside

REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Potrdilo / igazolás

o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti / az általános iskolai kötelezettség teljesítéséről

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj in država rojstva / születési helye és országa

je obiskovala-obiskoval / az általános iskolát

osnovno šolo v času od [] do [] in
látogatta []tól/-től []ig, ésizpolnila-izpolnil v šolskem letu [] osnovnošolsko obveznost v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
általános iskolai kötelezettségét a/az [] tanévben teljesítette, összhangban Az általános iskoláról
szóló törvénnyel.

evidenčna številka / nyilvántartási szám

kraj in datum / helység és dátum

razredničarka-razrednik / osztályfőnöknő-osztályfőnök

številka matičnega lista / anyakönyvi lap szám

ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Obvestilo o zaključnih ocenah

ob koncu pouka v šolskem letu

ime in priimek

datum rojstva

kraj in država rojstva

številka matičnega lista

razred, oddelek

šolsko leto

zaključne ocene pri posameznih predmetih ob koncu pouka v šolskem letu

slovenščina

matematika

likovna vzgoja

glasbena vzgoja

družba

geografija

zgodovina

državljska vzgoja in etika

fizika

kemija

biologija

naravoslovje

naravoslovje in tehnika

tehnika in tehnologija

gospodinjstvo

športna vzgoja

opombe

kraj in datum

evidenčna številka

razredničarka-razrednik

ravnateljica-ravnatelj

OŠ-OZO-08



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Obvestilo o zaključnih ocenah / Certificazione dei voti finali

ob koncu pouka v šolskem letu / conseguiti al termine delle attività didattiche

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj in država rojstva / luogo e stato di nascita

število matičnega lista / numero del foglio matricolare

razred, oddelek / classe, sezione

šolsko leto / anno scolastico

zaključne ocene pri posameznih predmetih ob koncu pouka v šolskem letu
voti finali nelle singole materie al termine delle attività didattiche dell'anno scolastico

italijanščina kot materni jezik
italiano come lingua materna
slovenščina kot drugi jezik
sloveno come lingua seconda
matematika
matematica

likovna vzgoja
educazione figurativa
glasbena vzgoja
educazione musicale

družba
società

geografija
geografia

zgodovina
storia

državlјanska vzgoja in etika
educazione civica e etica

fizika
fisica

kemija
chimica

biologija
biologia

naravoslovje
scienze

naravoslovje in tehnika
scienze e tecnica

tehnika in tehnologija
tecnica e tecnologia

gospodinjstvo
economia domestica

športna vzgoja
educazione sportiva

opombe / note

kraj in datum / luogo e data

evidenčna številka / numero dell'evidenza

razredničarka-razrednik / capoclasse

ravnateljica-ravnatelj / preside

OŠ-OZO-ita-08



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Obvestilo o zaključnih ocenah Értesítő az év végi osztályzatokról

ob koncu pouka v šolskem letu a tanítási év végén

ime in priimek / uto- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj in država rojstva / születési helye és országa

številka matičnega lista / anyakönyvi lap száma

razred, oddelek / osztály, tagozat

šolsko leto / tanév

zaključne ocene pri posameznih predmetih ob koncu pouka v šolskem letu
év végi osztályzatok tantárgyanként a tanítási év végén

slovenščina
szlovén nyelv
magyar nyelv
matematika
matematika

likovna vzgoja
képzőművészeti nevelés
glasbena vzgoja
zenei nevelés

družba
társadalom

geografija
földrajz

zgodovina
történelem

državlјanska vzgoja in etika
állampolgári nevelés és etika
fizika
fizika

kémia
kémia

biológia
biológia

naravoslovje
természettudomány
naravoslovje in tehnika
természettudomány és technika

tehnika in tehnologija
technika és technológia

gospodinjstvo
háztartástan

športna vzgoja
testnevelés

opombe / megjegyzések

kraj in datum / helység és dátum

evidenčna številka / nyilvántartási szám

razredničarka-razrednik / osztályfőnök-nő-osztályfőnök

ravnateljica-ravnatelj / igazgató-nő-igazgató

OS-OZO-mad-08

REPUBLIKA SLOVENIJA
osnovna šola

Kolesarska izkaznica

ime in priimek

datum rojstva

naslov prebivališča

kraj in datum

ravnateljica-ravnatelj

fotografija

PRAVILNO OPREMLJENO KOLO MORA IMETI:

- zavori, ki delujeta neodvisno na prednje in zadnje kolo,
- spredaj luč bele barve za osvetljevanje ceste (ponoči oziroma v pogojih slabe vidljivosti),
- zadaj rdečo luč in rdeč odsevnik,
- rumene odsevnike v pedalih,
- rumene bočne odsevnike,
- zvonec.

evidenčna številka

Vedno uporabljaj kolesarsko čelado!

DOVOLJUJEM VOŽNJO S KOLESOM V PROMETU.

kraj in datum

podpis staršev

OŠ Kl-08

REPUBLIKA SLOVENIJA
osnovna šola / scuola elementare

Kolesarska izkaznica Patentino ciclistico

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

naslov prebivališča / indirizzo

kraj in datum / luogo e data

ravnateljica-ravnatelj / preside

fotografija foto

PRAVILNO OPREMLJENO KOLO MORA IMETI:

LA DOTAZIONE DI UNA BICICLETTA DEVE COMPRENDERE:

- zavori, ki delujeta neodvisno na prednje in zadnje kolo / freni indipendenti alle due ruote,
- spredaj luč bele barve za osvetljevanje ceste (ponoči oziroma v pogojih slabe vidljivosti) fanalino anteriore a luce bianca (illuminazione notturna o in caso di scarsa visibilità),
- zadaj rdečo luč in rdeč odsevnik / fanalino posteriore a luce rossa con catarifrangente rosso
- rumene odsevnike v pedalih / catarifrangenti gialli sui pedali
- rumene bočne odsevnike / catarifrangenti gialli laterali
- zvonec / campanello.

evidenčna številka / numero dell' evidenza

Vedno uporabljaj kolesarsko čelado!

Usa sempre il casco!

DOVOLJUJEM VOŽNJO S KOLESOM V PROMETU.

Autorizzo che mia figlia/o a condurre la bicicletta su strada.

kraj in datum / luogo e data

podpis staršev / firma del genitore

OŠ Kl-10a-08

REPUBLIKA SLOVENIJA
osnovna šola / általános iskola

Kolesarska izkaznica Kerékpáros igazolvány

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési idő

naslov prebivališča / lakcím

kraj in datum / helység és dátum

ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató

fotografija fénykép

PRAVILNO OPREMLJENO KOLO MORA IMETI:

A SZABÁLYOSAN FELSZERELT KERÉKPÁR TARTOZÉKAI:

- zavori, ki delujeta neodvisno na prednje in zadnje kolo, két fék, amely egymástól függetlenül hat az első és hátsó kerékre,
- spredaj luč bele barve za osvetljevanje ceste (ponoči oziroma v pogojih slabe vidljivosti) / elől fehér fényű lámpa az úttest megvilágításához (éjjel, illetve rossz látási viszonyok esetében),
- zadaj rdečo luč in rdeč odsevnik / hátul piros lámpa és piros fényvisszaverő prizma
- rumene odsevnike v pedalih / sárga fényvisszaverő prizma a pedálokban
- rumene bočne odsevnike / sárga oldalsó fényvisszaverő prizma,
- zvonec / csengő.

evidenčna številka / nyilvántartási szám

Vedno uporabljaj kolesarsko čelado!

Mindig viselj kerékpáros bukósíkat!

DOVOLJUJEM VOŽNJO S KOLESOM V PROMETU.

Engedélyezem a kerékpáros részvételt a közlekedésben.

kraj in datum / helység és dátum

podpis staršev / a szülők aláírása

OŠ Kl-mad-08



REPUBLICA SLOVENIJA

ime in sedež žole

1zpis iz evidence

ime in priimek

datum rojstva

kraj in država rojstva

razred s programom osemletne–devetletne osnovne šole

šolsko leto

ocene pri posameznih predmetih

Napreduje v naslednji razred – ne napreduje.

Ta izpis iz evidence šola izdaja kot nadomestno javno listino, ki je enakovredna naslednji izvirni javni listini:

ime izvorne javne listine

ime in sedež izdajatelja

evidenčna številka izvirne javne listine

kraj in datum izdaje izvirne javne listine

Osnovnošolsko obveznost je izpolnila-izpolnil
v šolskem letu

splošni uspeh

evidenčna številka

kraj in datum

ravnateljica-ravnatelj

OŠ-IE-08



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / nome e sede della scuola

1zpis iz evidence Estratto dall'evidenza

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj in država rojstva / luogo e stato di nascita

razred s programom asemblejne-devetletne osnovne šole / classe della scuola ottennale-novennale

šolsko leto / anno scolastico

ocene pri posameznih predmetih / voti nelle singole materie

[illegible]

Napreduje v naslednji razred - ne napreduje.
Viene promossa-o alla classe successiva - non viene promossa-a.

Ta izpis iz evidence izda žola kot nadomestno javno listino, ki je enakovredna naslednji izvorni javni listini: // Il presente Estratto dall'evidenza viene rilasciato in qualità di copia conforme all'originale:

ime izvorne javne listine / documento originale

ime in sedež izdajatelja/ denominazione e sede dell'istituto

evidenčna številka izvirne javne listine / numero dell' evidenza dell'originale

kraj in datum izdaje izvirne javne listine / luogo e data di rilascio dell'originale

Osnovnošolsko obveznost je izpolnila-izpolnil
v šolskem letu / Ha assolto l' obbligo scolastico
elementare nell' anno scolastico

splošni uspeh / profitto generale

evidenčna številka / numero dell'evidenza

kraj in datum / luogo e data

ravnateljica-ravnatelj / preside

**1951. Pravilnik o obrazcih javnih listin
v srednješolskem izobraževanju**

Na podlagi 71. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo in 36/08), 75. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06), 41. člena Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo), 44. in 45. člena Zakona o maturi (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo) in 49. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo) minister za šolstvo in šport izdaja

**P R A V I L N I K
o obrazcih javnih listin
v srednješolskem izobraževanju****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina pravilnika)

1) S tem pravilnikom se določijo vrsta, vsebina in oblika obrazcev javnih listin v srednješolskem izobraževanju po javno veljavnih izobraževalnih programih za pridobitev javno veljavne nižje in srednje poklicne izobrazbe, srednje strokovne izobrazbe in srednje splošne izobrazbe v rednem in izrednem srednješolskem izobraževanju.

2) S tem pravilnikom se določi tudi vsebina in oblika obrazca javne listine potrdila o opravljenem javno veljavnem programu usposabljanja v izobraževanju odraslih, ki ne daje javno veljavne izobrazbe oziroma nacionalne poklicne kvalifikacije.

2. člen

(vrste obrazcev javnih listin)

1) Obrazci javnih listin iz prvega odstavka 1. člena tega pravilnika so:

- obrazci javnih listin o uspehu v letniku,
- obrazci javnih listin o zaključku srednješolskega izobraževanja in

- obrazci nadomestnih javnih listin.

2) Obrazci javnih listin o uspehu v letniku so:

- obrazec letnega spričevala,
- obrazec obvestila o uspehu v letniku in
- obrazec obvestila o uspehu pri izpitu v izrednem izobraževanju.

3) Obrazci javnih listin o zaključku srednješolskega izobraževanja so:

- v nižjem in srednjem poklicnem izobraževanju: obrazec spričevala o zaključnem izpitu, spričevala o zaključnem izpitu s pohvalo in obvestila o uspehu pri zaključnem izpitu;

- v srednjem strokovnem izobraževanju: obrazec spričevala o poklicni maturi, spričevala o poklicni maturi s pohvalo in obvestila o uspehu pri poklicni maturi;

- v srednjem splošnem izobraževanju: obrazec spričevala o splošni maturi, spričevala o splošni maturi s pohvalo in obvestila o uspehu pri splošni maturi oziroma obvestila o uspehu pri mednarodni maturi ter pohvale pri mednarodni maturi.

4) Obrazci nadomestnih javnih listin v srednješolskem izobraževanju so:

- obrazec izpisa iz evidence za letno spričevalo ali obvestilo o uspehu,
- obrazec izpisa iz evidence za obvestilo o uspehu pri zaključku izobraževanja in
- obrazec izpisa iz evidence za spričevalo o zaključku izobraževanja.

5) Obrazec javne listine iz drugega odstavka 1. člena tega pravilnika je obrazec potrdila o usposabljanju v izobraževanju odraslih.

6) Obrazci posameznih javnih listin so določeni v prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

3. člen

(jezikovne različice)

Obrazci javnih listin iz prvega odstavka 1. člena tega pravilnika, razen obvestila o uspehu in pohvale pri mednarodni maturi, so oblikovani v slovenskem jeziku ter v slovensko-italijanski in slovensko-madžarski jezikovni različici. Obrazce v slovensko-italijanski jezikovni različici uporabljajo šole z italijanskim učnim jezikom na območju, kjer živi italijanska narodna skupnost, obrazce v slovensko-madžarski jezikovni različici pa uporablja dvojezična šola na območju, kjer živi madžarska narodna skupnost.

II. OBLIKOVNA PRAVILA OBRAZCEV**4. člen**

(skupna oblikovna pravila)

Vsi obrazci javnih listin so v velikosti 210 x 297 mm, A4 formata. V podtisku je lik slovenskega pesnika Franceta Prešerna in faksimile Zdravljice ter državni grb Republike Slovenije v dimenzijah 14,2 x 18,1 mm. Vsi obrazci, ki so dvobarvni, imajo dve isti barvi, in sicer modro po Pantone barvni lestvici P 7469 U in črno barvo. Tipografija črk je iz skupine URW, in sicer Barbedor TCE in Futura TCE.

5. člen

(obrazci javnih listin o uspehu v letniku)

Obrazci javnih listin o uspehu v letniku se v vseh treh jezikovnih različicah tiskajo na 90 g/m² On offset – brezlesnem belem papirju v dvobarvnem tisku in imajo državni grb Republike Slovenije v srebrni barvi (toplotni tisk s folijo).

6. člen

(obrazci javnih listin o zaključku izobraževanja)

Obrazci javnih listin o zaključku izobraževanja se v vseh treh jezikovnih različicah tiskajo na 120 g/m² On offset – brezlesnem belem papirju v dvobarvnem tisku in imajo državni grb Republike Slovenije v zlati barvi (toplotni tisk s folijo).

7. člen

(obrazci izpisov iz evidence)

Obrazci izpisov iz evidenc se v vseh treh jezikovnih različicah tiskajo na 90 g/m² On offset – brezlesnem belem papirju v enobarvnem tisku in imajo državni grb Republike Slovenije v modri barvi.

8. člen

(obrazec potrdila v izobraževanju odraslih)

Obrazec potrdila o usposabljanju se tiska na 90 g/m² On offset – brezlesnem belem papirju v enobarvnem tisku in ima državni grb Republike Slovenije v modri barvi.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**9. člen**

(razveljavitev pravilnikov)

Z dnem uporabe tega pravilnika prenehajo veljati:

- Pravilnik o obrazcu spričevala o poklicni maturi (Uradni list RS, št. 59/03 in 67/04),
- Pravilnik o obrazcu izpisa iz evidence (Uradni list RS, št. 59/03),

- Pravilnik o obrazcu maturitetnega spričevala (Uradni list RS, št. 63/03),
- Pravilnik o obrazcu potrdila o opravljenem izpitu iz predmeta splošne mature (Uradni list RS, št. 63/03),
- Pravilnik o obrazcu potrdila o dokončanju programa Računalniška pismenost za odrasle (Uradni list RS, št. 100/06 in 5/07),
- v Pravilniku o izvajanju izobraževalnega programa mednarodne mature (Uradni list RS, št. 67/04) tretji odstavek 8. člena in tretji odstavek 10. člena ter prilogi pravilnika in
- Pravilnik o obrazcu spričevala o zaključnem izpitu (Uradni list RS, št. 59/03), uporablja pa se še za izdajo javnih listin o zaključku izobraževanja vajencev v dualni organizaciji srednjega poklicnega izobraževanja, in sicer do izteka zakonskega roka za izobraževanje vajencev po tovrstnih programih.

10. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 19. maja 2008.

Št. 0070-27/2008
Ljubljana, dne 28. aprila 2008
EVA 2008-3311-0033

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



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Letno spričevalo

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je v šolskem letu

obiskoval-a

letnik programa

vrsta in ime izobraževalnega programa

naziv poklicne-strokovne izobrazbe

Dosegel-a je uspeh:

splošni uspeh

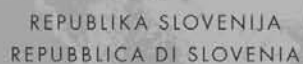
številka spričevala

kraj in datum

razredničarka-razrednik

ravnateljica-ravnatelj

SŠ-LS-08



Letno spričevalo Pagella

Dosegel-a je uspeh: / Il profitto conseguito è il seguente:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13</																																																																																							

razredničarka-razrednik / capoclasse





REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Letno spričevalo Éves bizonyítvány

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

je v šolskem letu
a-az

obiskoval-a
tanémben a-az

letnik programa
osztályt látogatta az alábbi program szerint

vrsta in ime izobraževalnega programa / a képzési program fajtája és neve

naziv poklicne-strokovne izobrazbe / a szakképesítés-szakmai képzetés megnevezése

Dosegel-a je uspeh: / A következő eredményt érte el:

številka spričevala / a bizonyítvány száma

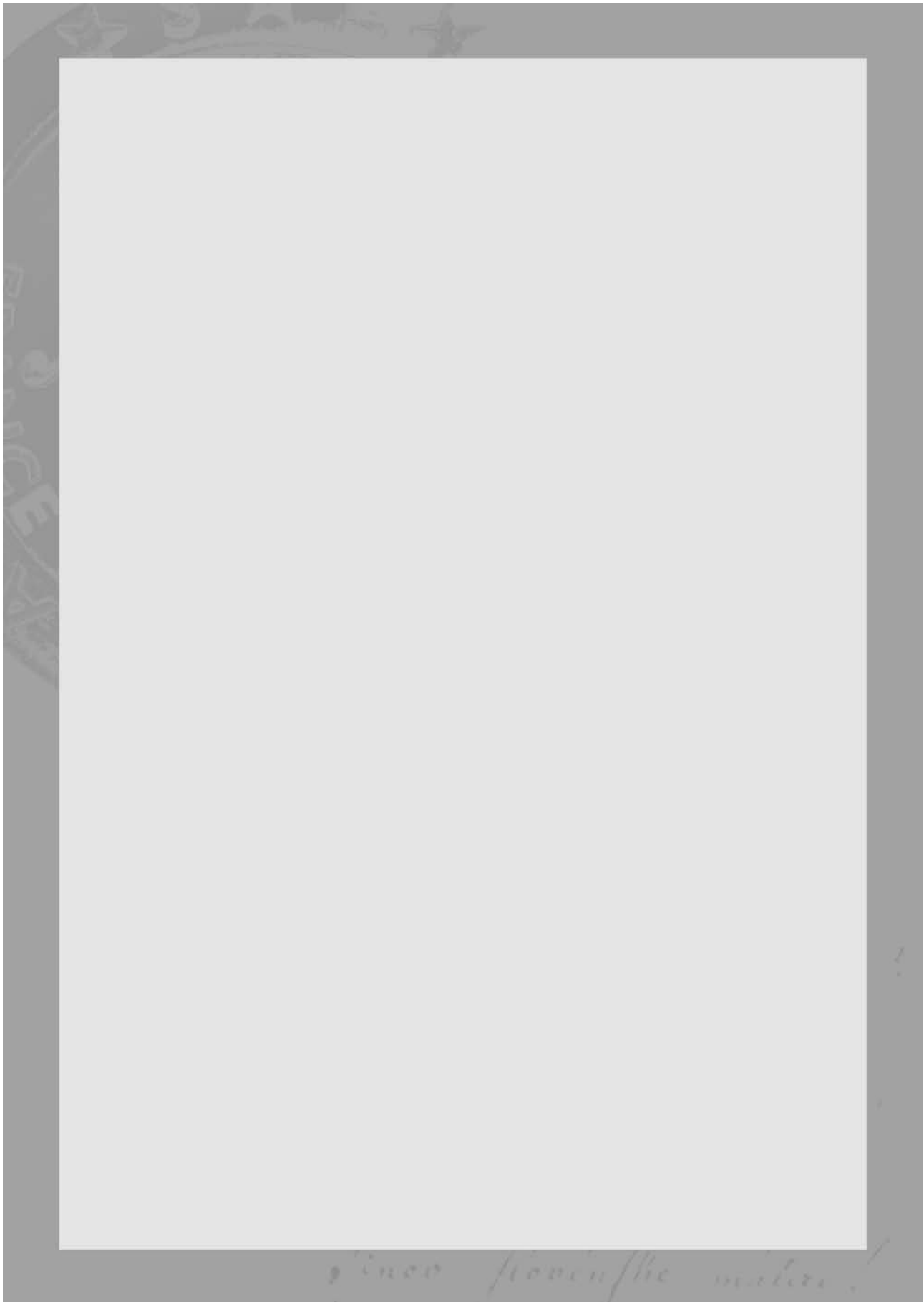
kraj in datum / helység és dátum

razredničarka-razrednik / osztályfőnöknő-osztályfőnök

splošni uspeh / átlageredmény

ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató

SŠ-LS-mod-08





REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Obvestilo o uspehu | Notifica di profitto

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj rojstva / luogo di nascita

država rojstva / stato di nascita

se je v šolskem letu
nell'anno scolastico

izobraževal-a v
ha frequentato la

letniku po programu
classe secondo il programma

vrsta in ime izobraževalnega programa / tipo e denominazione del programma scolastico

naziv poklicne-strokovne izobrazbe / istruzione professionale-technica

Dosegel-a je uspeh: / Il profitto conseguito è il seguente:

[illegible]

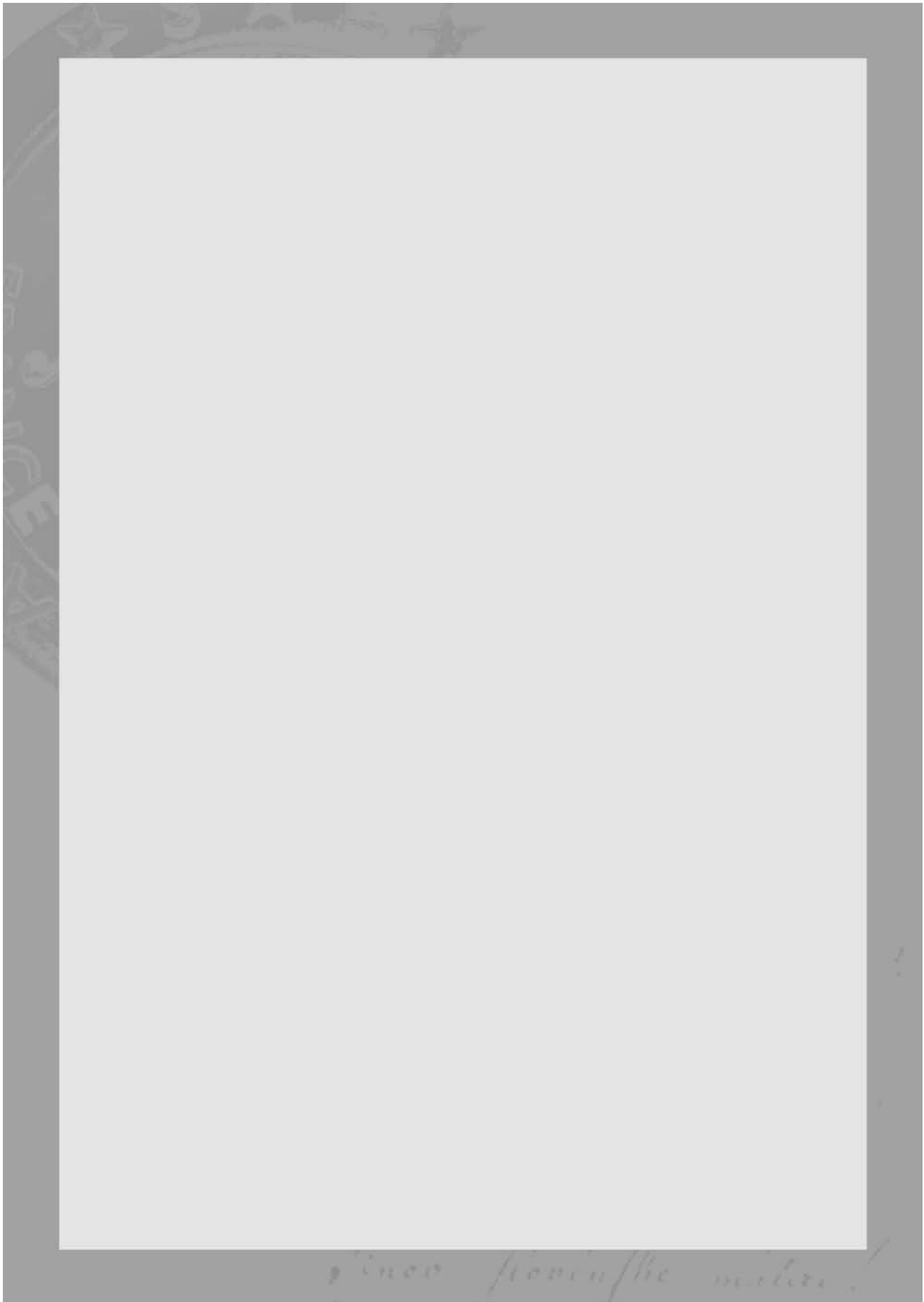
kraj in datum / luogo e data

številka obvestila / numero della notifica

razredničarka-razrednik / capoclasse

ravnateljica-ravnatelj / preside

SS-OU-ita-08





REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Obvestilo o uspehu Értesítő az elért eredményről

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

se je v šolskem letu
a-až

izobraževal-a v
tanévbén a-az

letniku po programu
osztályt látogatta az alábbi program szerint

vrsta in ime izobraževalnega programa / a képzési program fajtája és neve

naziv poklicne-strokovne izobrazbe / a szakképesítés-szakmai képesítés megnevezése

Dosegel-a je uspeh: / A következő eredményt érte el:

[illegible]

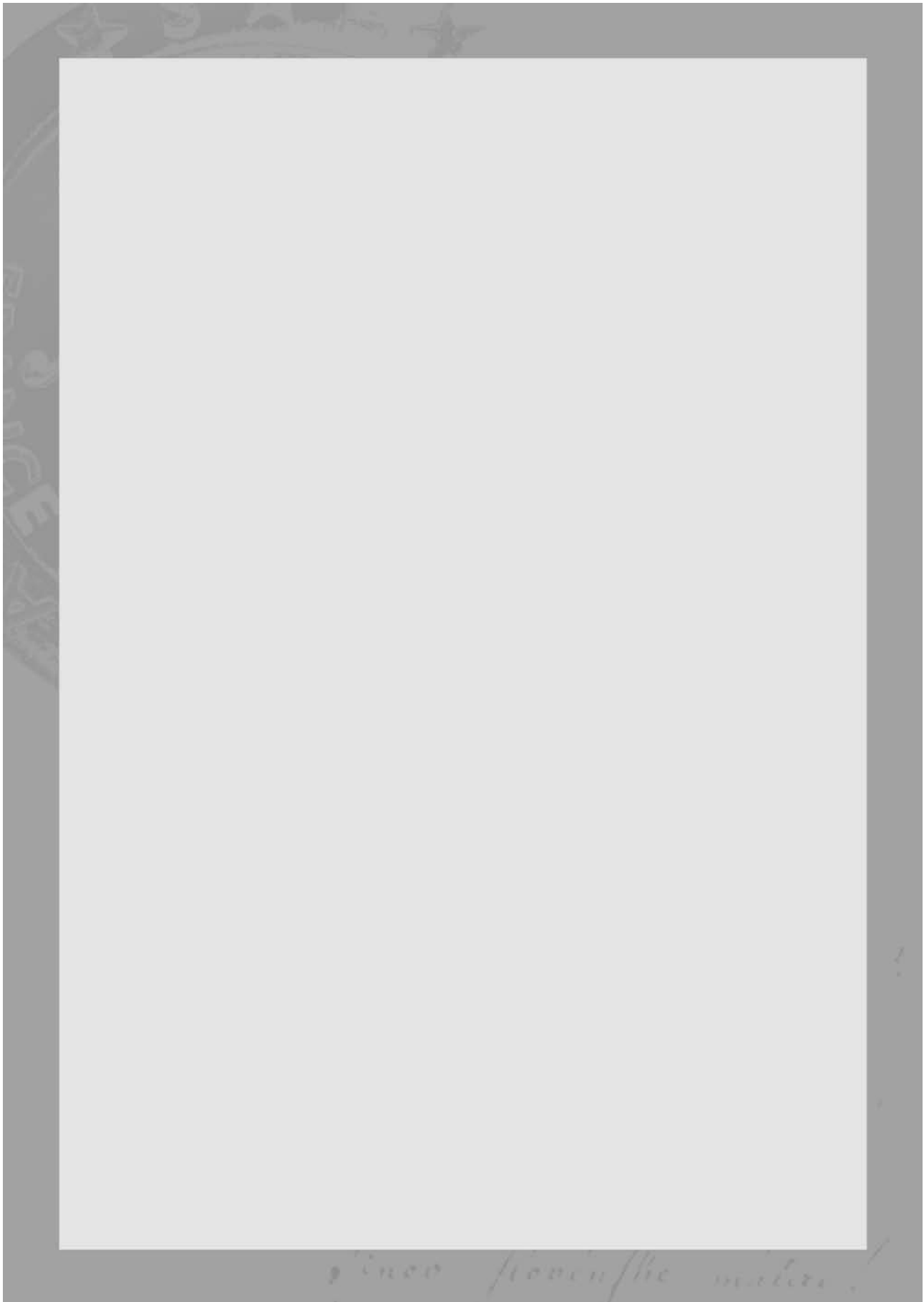
kraj in datum / helység és dátum

številka obvestila / az értesítő száma

razredničarka-razrednik / osztályfőnöknő-osztályfőnök

/ ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató

SS-OU-mod-08





REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole / organizacije za izobraževanje odraslih

Obvestilo

o uspehu pri izpitu v izrednem izobraževanju

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je dne

datum

opravljal-a izpit iz predmeta

ime predmeta

za

letnik

vrsta izobraževalnega programa

ime izobraževalnega programa

naziv poklicne-strokovne izobrazbe

Dosegel-a je uspeh:

številka obvestila

kraj in datum

direktorica-direktor / ravnateljica-ravnatelj

podpis

Ponatis prepovedani

IO-OU-08

REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIAime in sedež šole/organizacije za izobraževanje odraslih
denominazione e sede della scuola/centro per l'educazione degli adulti

Obvestilo Notifica

o uspehu pri izpitu v izrednem izobraževanju
sull'esito dell'esame nell'educazione per gli adulti

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj rojstva / luogo di nascita

država rojstva / stato di nascita

je dne / in data

datum / data

opravljal-a izpit iz predmeta / ha sostenuto la prova d'esame

ime predmeta / materia

za / per

letnik / classe

vrsta izobraževalnega programa / programma scolastico specifico

ime izobraževalnega programa / denominazione generale del programma scolastico

naziv poklicne-strokovne izobrazbe / istruzione professionale-tecnica

Dosegel-a je uspeh: / Il profitto conseguito è il seguente:

številka obvestila / numero della notifica

kraj in datum / luogo e data

direktorica-direktor / ravnateljica-ravnatelj
direttore / preside

podpis / firma



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole/organizacije za izobraževanje odraslih
az iskola/a felnőttképzési intézmény neve és székhelye

Obvestilo Értesítő

o uspehu pri izpitu v izrednem izobraževanju
az iskolarendszerű képzésben tett vizsgán elért eredményről

ime in priimek / utó-és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

je dne

datum / dátum

-án/-én

opravljal-a izpit iz predmeta / az alábbi tantárgyból tett vizsgát

za / a-az

letnik / évfolyam számára

ime predmeta / a tantárgy neve

vrsta izobraževalnega programa / a képzési program fajtája

ime izobraževalnega programa / a képzési program neve

naziv poklicne-strokovne izobrazbe / a szakképesítés-szakmai képzés megnevezése

Dosegel-a je uspeh: / A következő eredményt érte el:

številka obvestila / az értesítő száma

kraj in datum / helység és dátum

direktorica-direktor / ravnateljica-ravnatelj
igazgatónő-igazgató

podpis / aláírás



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Spričevalo

o zaključnem izpitu

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je opravil-a **zaključni izpit**.

S tem si je pridobil-a

poklicno izobrazbo

nižjo / srednjo

po izobraževalnem programu

vrsta izobraževalnega programa

ime izobraževalnega programa

naziv poklicne izobrazbe

številka spričevala

kraj in datum

ravnateljica-ravnatelj



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Spričevalo Pagella

o zaključnem izpitu dell' esame di licenza

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj rojstva / luogo di nascita

država rojstva / stato di nascita

je opravil-a **zaključni izpit.** / ha superato l'esame di **licenza.**

S tem si je pridobil-a poklicno izobrazbo

Ha così concluso l'istruzione professionale

nizjo/srednja / inferiore/media

po izobraževalnem programu
in base al programma scolastico

vrsta izobraževalnega programa / programma scolastico specifico

ime izobraževalnega programa / denominazione generale del programma scolastico

naziv poklicne izobrazbe / titolo dell' istruzione professionale

številka spričevala / numero della pagella

kraj in datum / luogo e data

ravnateljica-ravnatelj / preside

REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Spričevalo o zaključnem izpitu

Zárovizsga bizonyítvány

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

je opravil-a **zaključni izpit. / záróvizsgát** tett.S tem si je pridobil-a
Ezzelpoklicno izobrazbo
szakképesítést szerzett

nižjo/srednjo / alapfokú/kozépfokú

po izobraževalnem programu
a következő képzési program szerint

vrsta izobraževalnega programa / a képzési program fajtája

ime izobraževalnega programa / a képzési program neve

naziv poklicne izobrazbe / a szakképesítés megnevezése

številka spričevala / a bizonyítvány száma

kraj in datum / helység és dátum

ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Spričevalo

o zaključnem izpitu s pohvalo

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je opravil-a **zaključni izpit**.

S tem si je pridobil-a

poklicno izobrazbo

nižjo / srednjo

po izobraževalnem programu

vrsta izobraževalnega programa

ime izobraževalnega programa

naziv poklicne izobrazbe

Za izjemen uspeh Vam izrekamo pohvalo.

številka spričevala

kraj in datum

ravnateljica-ravnatelj

REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Spričevalo Pagella

o zaključnem izpitu s pohvalo dell' esame di licenza con lode

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj rojstva / luogo di nascita

država rojstva / stato di nascita

je opravil-a **zaključni izpit**. / ha superato l'esame di **licenza**.

S tem si je pridobil-a poklicno izobrazbo

Ha così concluso l'istruzione professionale

nižjo/srednjo / inferiore/media

po izobraževalnem programu
in base al programma scolastico

vrsta izobraževalnega programa / programma scolastico specifico

ime izobraževalnega programa / denominazione generale del programma scolastico

naziv poklicne izobrazbe / titolo dell'istruzione professionale

*Za izjemen uspeh Vam izrekamo pohvalo.
Per l'eccellente profitto conseguito viene assegnata la lode.*

številka spričevala / numero della pagella

kraj in datum / luogo e data

ravnateljica-ravnatelj / preside



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Spričevalo o zaključnem izpitu s pohvalo

Záróvizsga bizonyítvány dicsérettel

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

je opravil-a **zaključni izpit** / **záróvizsgát** tett.

S tem si je pridobil-a
Ezzel

poklicno izobrazbo
szakképesítést szerzett

nižjo/srednjo / alaplókú/középfokú

po izobraževalnem programu
a következő képzési program szerint

vrsta izobraževalnega programa / a képzési program fajtája

ime izobraževalnega programa / a képzési program neve

naziv poklicne izobrazbe / a szakképesítés megnevezése

*Za izjemen uspeh Vam izrekamo pohvalo.
A kiváló eredményéért dicséretben részesítjük Önt.*

številka spričevala / a bizonyítvány száma

kraj in datum / helység és dátum

ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Obvestilo

o uspehu pri zaključnem izpitu

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je opravljal-a zaključni izpit po izobraževalnem programu

vrsta izobraževalnega programa

ime izobraževalnega programa

naziv poklicne izobrazbe:

nižje/srednje

Dosegel-a je uspeh:

predmet

ocena

splošni uspeh

številka obvestila o uspehu

številka spričevala

kraj in datum

ravnateljica-ravnatelj



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Obvestilo Notifica

o uspehu pri zaključnem izpitu di profitto dell' esame di licenza

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj rojstva / luogo di nascita

država rojstva / stato di nascita

je opravljal-a zaključni izpit po izobraževalnem programu / ha sostenuto l'esame di licenza in base al programma scolastico

vrsta izobraževalnega programa / programma scolastico specifico

ime izobraževalnega programa / denominazione generale del programma scolastico

naziv

poklicne izobrazbe

nižje/srednje

titolo dell' istruzione professionale

inferiore/media

Dosegel-a je uspeh: / Il profitto conseguito è il seguente:

predmet / materia

ocena / voto

splošni uspeh / profitto generale

številka obvestila o uspehu / numero della notifica di profitto

številka spričevala / numero della pagella

kraj in datum / luogo e data

ravnateljica-ravnatelj / preside

REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Obvestilo Értesítő

o uspehu pri zaključnem izpitu a záróvizsgán elért eredményről

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

je opravljal-a zaključni izpit po izobraževalnem programu / záróvizsgát tett a következő képzési program szerint

vrsta izobraževalnega programa / a képzési program fajtája

ime izobraževalnega programa / a képzési program neve

naziv

poklicne izobrazbe

nižje / srednje

a-az

szakképesítés neve

alapfokú / középfokú

Dosegel-a je uspeh: / A következő eredményt érte el:

predmet / tantárgy

ocena / osztályzat

splošni uspeh / átlageredmény

številka obvestila o uspehu / az értesítő száma

številka spričevala / a bizonyítvány száma

kraj in datum / helység és dátum

ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Spričevalo

o poklicni maturi

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je opravil-a **poklicno maturo**.

S tem si je pridobil-a srednjo strokovno izobrazbo

po izobraževalnem programu

vrsta izobraževalnega programa

ime izobraževalnega programa

naziv srednje strokovne izobrazbe

številka spričevala

kraj in datum

ravnateljica-ravnatelj



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Spričevalo Pagella

o poklicni maturi di maturità professionale

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj rojstva / luogo di nascita

država rojstva / stato di nascita

je opravil-a **poklicno maturo.** / ha superato l'esame di **maturità professionale.**

S tem si je pridobil-a srednjo strokovno izobrazbo
Ha così concluso l'istruzione professionale

po izobraževalnem programu
in base al programma scolastico

vrsta izobraževalnega programa / programma scolastico specifico

ime izobraževalnega programa / denominazione generale del programma scolastico

naziv srednje strokovne izobrazbe / denominazione dell'istruzione tecnica media

številka spričevala / numero della pagella

kraj in datum / luogo e data

ravnateljica-ravnatelj / preside



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Spričevalo o poklicni maturi

Szakmai érettségi bizonyítvány

ime in priimek / uto- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

je opravil- a **poklicno maturo**. / **szakmai érettségi** vizsgát tett.

S tem si je pridobil- a srednjo strokovno izobrazbo
Ezzel középfokú szakmai végzettséget szerzett

po izobraževalnem programu
az alábbi képzési program szerint

vrsta izobraževalnega programa / a képzési program fajtája

ime izobraževalnega programa / a képzési program neve

naziv srednje strokovne izobrazbe / a szakmai képesítés megnevezése

številka spričevala / a bizonyítvány száma

kraj in datum / helység és dátum

ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Spričevalo

o poklicni maturi s pohvalo

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je opravil-a **poklicno maturo**.

S tem si je pridobil-a srednjo strokovno izobrazbo

po izobraževalnem programu

vrsta izobraževalnega programa

ime izobraževalnega programa

naziv srednje strokovne izobrazbe

Za izjemen splošni uspeh Vam izrekamo pohvalo.

številka spričevala

ravnateljica-ravnatelj

kraj in datum

ministrica-minister za šolstvo in šport



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Spričevalo Pagella

o poklicni maturi s pohvalo di maturità professionale con lode

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj rojstva / luogo di nascita

država rojstva / stato di nascita

je opravil-a **poklicno maturo**. / ha superato l'esame di **maturità professionale**.

S tem si je pridobil-a srednjo strokovno izobrazbo

Ha così concluso l'istruzione professionale

po izobraževalnem programu
in base al programma scolastico

vrsta izobraževalnega programa / programma scolastico specifico

ime izobraževalnega programa / denominazione generale del programma scolastico

naziv srednje strokovne izobrazbe / denominazione dell'istruzione tecnica media

*Za izjemen splošni uspeh Vam izrekamo pohvalo.
Per l'eccellente profitto generale conseguito viene assegnata la lode.*

številka spričevala / numero della pagella

ravnateljica-ravnatelj / preside

kraj in datum / luogo e data

ministrica-minister za šolstvo in šport /
Ministro per l'istruzione e lo sport



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Spričevalo o poklicni maturi s pohvalo

Szakmai érettségi bizonyítvány dicsérettel

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

je opravil-a **poklicno maturo. / szakmai érettségi vizsgát tett.**

S tem si je pridobil-a srednjo strokovno izobrazbo
Ezzel középfokú szakmai végzettséget szerzett

po izobraževalnem programu
az alábbi képzési program szerint

vrsta izobraževalnega programa / a képzési program fajtája

ime izobraževalnega programa / a képzési program neve

naziv srednje strokovne izobrazbe / a középfokú szakmai képzítés megnevezése

*Za izjemen splošni uspeh Vam izrekamo pohvalo.
A kiváló átlageredményéért dicséretben részesítjük Önt.*

številka spričevala / a bizonyítvány száma

ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató

kraj in datum / helység és dátum

ministrica-minister za šolstvo in šport
oktatósi miniszter asszony-miniszter



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Obvestilo

o uspehu pri poklicni maturi

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je opravljal-a izpite iz predmetov poklicne mature po izobraževalnem programu

vrsta izobraževalnega programa

ime izobraževalnega programa

naziv srednje strokovne izobrazbe

Dosegel-a je uspeh:

predmet

ocena

točke

splošni uspeh

številka obvestila o uspehu

številka spričevala

kraj in datum

ravnateljica-ravnatelj



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Obvestilo Notifica

o uspehu pri poklicni maturi di profitto di maturità professionale

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj rojstva / luogo di nascita

država rojstva / stato di nascita

je opravljal-a izpite iz predmetov poklicne mature po izobraževalnem programu
ha sostenuto le prove d'esame di maturità professionale in base al programma scolastico

vrsta izobraževalnega programa / programma scolastico specifico

ime izobraževalnega programa / denominazione generale del programma scolastico

naziv srednje strokovne izobrazbe / denominazione dell'istruzione tecnica media

Dosegel-a je uspeh: / Il profitto conseguito è il seguente:

predmet / materia

ocena / voto

točke / punti

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

splošni uspeh / profitto generale

številka obvestila o uspehu / numero della notifica di profitto

številka spričevala / numero della pagella

kraj in datum / luogo e data

ravnateljica-ravnatelj / preside



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Obvestilo Értesítő

o uspehu pri poklicni maturi a szakmai érettségien elért eredményről

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

je opravljal-a izpite iz predmetov poklicne mature po izobraževalnem programu
a szakmai érettségi tantárgyaiból a következő képzési program szerint tett vizsgát

vrsta izobraževalnega programa / a képzési program fajtája

ime izobraževalnega programa / a képzési program neve

naziv srednje strokovne izobrazbe / a középfokú szakmai képzítés megnevezése

Dosegel-a je uspeh: / A következő eredményt érte el:

predmet / tantárgy

ocena / osztályzat

točke / pontszám

splošni uspeh / átlageredmény

številka obvestila o uspehu / az értesítő száma

številka spričevala / a bizonyítvány száma

kraj in datum / helység és dátum

ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Spričevalo

o splošni maturi

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je opravil-a **splošno maturo**.

S tem si je pridobil-a srednjo izobrazbo.

številka spričevala

kraj in datum

ravnateljica-ravnatelj

predsednica-predsednik Državne komisije
za splošno maturo



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Spričevalo Pagella

o splošni maturi di maturità generale

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj rojstva / luogo di nascita

država rojstva / stato di nascita

je opravil-a **splošno maturo**. / ha superato l'esame di **maturità generale**.

S tem si je pridobil-a srednjo izobrazbo.
Ha così concluso l'istruzione media.

številka spričevala / numero della pagella

kraj in datum / luogo e data

ravnateljica-ravnatelj / preside

predsednica-predsednik Državne komisije za
splošno maturo / Presidente della commissione
nazionale per la maturità generale



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Spričevalo o splošni maturi

Általános érettségi bizonyítvány

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

je opravil-a splošno maturo. / általános érettségi vizsgát tett.

S tem si je pridobil-a srednjo izobrazbo.
Ezzel középfokú végzettséget szerzett.

številka spričevala / a bizonyítvány száma

kraj in datum / helység és dátum

ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató

predsednica-predsednik Državne komisije
za splošno maturo / az Általános érettségi vizsga
országos bizottságának elnök asszonya-elnöke



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Spričevalo

o splošni maturi s pohvalo

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je opravil-a **splošno maturo**.

S tem si je pridobil-a srednjo izobrazbo.

Za izjemen splošni uspeh Vam izrekamo pohvalo.

številka spričevala

kraj in datum

ravnateljica-ravnatelj

predsednica-predsednik Državne komisije
za splošno maturo

ministrica-minister za šolstvo in šport



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež šole / denominazione e sede della scuola

Spričevalo Pagella

o splošni maturi s pohvalo di maturità generale con lode

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj rojstva / luogo di nascita

država rojstva / stato di nascita

je opravil-a **splošno maturo**. / ha superato l'esame di **maturità generale**.

S tem si je pridobil-a srednjo izobrazbo.
Ha così concluso l'istruzione media.

*Za izjemen splošni uspeh Vam izrekamo pohvalo.
Per l'eccellente profitto generale conseguito viene assegnata la lode.*

številka spričevala / numero della pagella

kraj in datum / luogo e data

ravnateljica-ravnatelj / preside

predsednica-predsednik Državne komisije za
splošno maturo / Presidente della commissione
nazionale per la maturità generale

ministrica-minister za šolstvo in šport /
Ministro per l'istruzione e lo sport



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež šole / az iskola neve és székhelye

Spričevalo o splošni maturi s pohvalo

Általános érettségi bizonyítvány dicsérettel

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

je opravil-a **splošno maturo**. / általános érettségi vizsgát tett.

S tem si je pridobil-a srednjo izobrazbo.
Ezzel középfokú végzettséget szerzett.

*Za izjemen splošni uspeh Vam izrekamo pohvalo.
A kiváló átlageredményéért dicséretben részesítjük Önt.*

številka spričevala / a bizonyítvány száma

kraj in datum / helység és dátum

ravnateljica-ravnatelj / igazgatónő-igazgató

predsednica-predsednik Državne komisije
za splošno maturo / az Általános érettségi vizsga
országos bizottságának elnök asszonya -elnöke

ministrica-minister za šolstvo in šport
miniszter asszony-miniszter



REPUBLIKA SLOVENIJA

DRŽAVNI IZPITNI CENTER

Obvestilo

o uspehu pri splošni maturi

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je opravljal-a izpite iz predmetov splošne mature.

Dosegel-a je uspeh:

predmet

ocena

točke

splošni uspeh

številka obvestila o uspehu

številka spričevala

kraj in datum

direktorica-direktor Državnega izpitnega centra



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

DRŽAVNI IZPITNI CENTER / CENTRO STATALE PER GLI ESAMI

Obvestilo Notifica

o uspehu pri splošni maturi di profitto di maturità generale

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj rojstva / luogo di nascita

država rojstva / stato di nascita

je opravljal-a izpite iz predmetov splošne mature. / ha sostenuto le prove d'esame di maturità generale.

Dosegel-a je uspeh: / Il profitto conseguito è il seguente:

predmet / materia

ocena / voto

točke / punti

splošni uspeh / profitto generale

številka obvestila o uspehu / numero della notifica di profitto

številka spričevala / numero della pagella

kraj in datum / luogo e data

direktorica-direktor Državnega izpitnega centra /
direttore del Centro Nazionale per gli esami



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

DRŽAVNI IZPITNI CENTER / ORSZÁGOS VIZSGAKÖZPONT

Obvestilo Értesítő

o uspehu pri splošni maturi az általános érettségi vizsgán elért eredményről

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

je opravljal-a izpite iz predmetov splošne mature, / az általános érettségi tantárgyaiból tett vizsgát.

Dosegel-a je uspeh: / A következő eredményt érte el:

predmet / tantárgy	ocena / osztályzat	točke / pontszám

splošni uspeh / átlageredmény

številka obvestila o uspehu / az értesítő száma

številka spričevala / a bizonyítvány száma

kraj in datum / helység és dátum

direktorica-direktor Državnega izpitnega centra /
az Országos Vizsgaközpont igazgatónője-igazgatója



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Obvestilo

o uspehu pri mednarodni maturi

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je opravljal-a izpite iz predmetov mednarodne mature IB.

Dosegel-a je uspeh:

predmet	raven	ocena IB	pretvorjena ocena	točke

splošni uspeh

splošni uspeh po pretvorbi

številka obvestila o uspehu

kraj in datum

ravnateljica-ravnatelj



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Pohvala

pri mednarodni maturi

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

Kandidat-ka je opravil-a mednarodno matura

z nadpovprečnim rezultatom.

Za izjemen uspeh Vam izrekamo pohvalo.

številka pohvale

kraj in datum

ravnateljica-ravnatelj

ministrica-minister za šolstvo in šport

SS-MMp08



REPUBLICA SLOVENIJA

ime in sedež izdajatelja

Izpis iz evidence

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

šolsko leto–letnik

vrsta in ime izobraževalnega programa

smer-poklic oz. naziv poklicne-strokovne-srednje izobrazbe

Dosegel-a je uspeh:

[illegible]

Ta izpis iz evidence šola izdaja kot nadomestno javno listino, ki je enakovredna naslednji izvirni javni listini:

ime in številka javne listine - izvornika

ime izdajatelja

datum in kraj izdaje

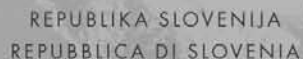
splošni uspeh

oznaka izpisa iz evidence

kraj in datum izdaje listine

funkcija in podpis pooblaščenice osebe

SŠ-IEI-08



Izpis iz evidence **E**stratto dall' evidenza
za letno spričevalo ali obvestilo o uspehu
per la pagella o per la notifica di profitto

Dosegel-a je uspeh: / Il profitto conseguito è il seguente:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	8												

datum in kraj izdaje / data e luogo del rilascio

funkcija in podpis pooblaščen osebe
funzione e firma della persona autorizzata

SŠ-IEI-ita-08



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež izdajatelja

Izpis iz evidence

za obvestilo o uspehu pri zaključku izobraževanja

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

vrsta in ime izobraževalnega programa

smer-poklic oz. naziv poklicne-strokovne-srednje izobrazbe

Dosegel-a je uspeh:

predmet

ocena

točke

Ta izpis iz evidence šola izdaja kot nadomestno javno listino, ki je enakovredna naslednji izvorni javni listini:

ime in številka javne listine – izvornika

ime izdajatelja

datum in kraj izdaje

splošni uspeh

točk

oznaka izpisa iz evidence

kraj in datum izdaje listine

funkcija in podpis pooblaščenice osebe

SŠ-IEo-08



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sede izdajatelja / denominazione e sede dell'ente

Izpis iz evidence Estratto dall'evidenza

za obvestilo o uspehu pri zaključku izobraževanja
per la notifica di conclusa istruzione

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj rojstva / luogo di nascita

država rojstva / stato di nascita

vrsta in ime izobraževalnega programa / tipo e denominazione del programma scolastico

smer-poklic oz. naziv poklicne-strokovne-srednje izobrazbe / indirizzo-professione avv. istruzione professionale, tecnica, media

Dosegel- a je uspeh: / Il profitto conseguito è il seguente:

predmet / materia

ocena / voto

točke / punti

Ta izpis iz evidence šola izdaja kot nadomestno javno listino, ki je enakovredna naslednji izvorni javni listini:
L'estratto dall'evidenza viene rilasciato dalla scuola quale documento sostitutivo ma equivalente ai seguenti documenti originali:

ime in številka javne listine - izvornika
denominazione e num. del documento ufficiale - originale

ime izdajatelja / denominazione dell'ente

datum in kraj izdaje / data e luogo del rilascio

splošni uspeh
profitto generale

točk
punti

oznaka izpisa iz evidence
n. dell'estratto dall'evidenza

kraj in datum izdaje listine
luogo e data del rilascio del documento

funkcija in podpis pooblaščen osebe
funzione e firma della persona autorizzata

SS-IEo-ita-08



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež izdajatelja / a kiállító neve és székhelye

Izpis iz evidence Nyilvántartási kivonat

za obvestilo o uspehu pri zaključku izobraževanja
a képzés befejezésekor elért eredményről szóló értesítőhöz

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

vrsta in ime izobraževalnega programa / a képzési program fajtája és neve

smer-poklic oz. naziv poklicne-strokovne-srednje izobrazbe / irányzat-szakma, illetve a szakképesítés-szakmai-középfokú képesítés megnevezése

Dosegel-a je uspeh: / A következő eredményt érte el:

predmet / tantárgy

ocena / osztályzat

točke / pontszám

Ta izpis iz evidence šola izdaja kot nadomestno javno listino, ki je enakovredna naslednji izvirni javni listini:
A jelen nyilvántartási kivonatot az iskola helyettesítő okiratként adja ki, amely egyenértékű az alábbi eredeti okirattal:

ime in številka javne listine - izvirnika / az eredeti okirat neve és száma

ime izdajatelja / a kiállító neve

datum in kraj izdaje / a kiállítás helye és ideje

splošni uspeh
átlageredmény

točk
pontszám

oznaka izpisa iz evidence
a nyilvántartási kivonat jele

kraj in datum izdaje listine
az okirat kiadásának helye és ideje

funkcija in podpis pooblaščenega osebe
felelős személy beosztása és aláírása

SS-IEo-mad-08



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež izdajatelja

Izpis iz evidence

za spričevalo o zaključku izobraževanja

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

šolsko leto–letnik

vrsta in ime izobraževalnega programa

smer–poklic oz. naziv poklicne–strokovne–srednje izobrazbe

Ta izpis iz evidence šola izdaja kot nadomestno javno listino, ki je enakovredna naslednji izvorni javni listini:

ime in številka javne listine – izvornika

ime izdajatelja

datum in kraj izdaje

oznaka izpisa iz evidence

kraj in datum izdaje listine

funkcija in podpis pooblaščenice osebe

SŠ-IEs-08



REPUBLIKA SLOVENIJA
REPUBBLICA DI SLOVENIA

ime in sedež izdajatelja / denominazione e sede dell'ente

Izpis iz evidence Estratto dall'evidenza

za spričevalo o zaključku izobraževanja per la pagella di conclusa istruzione

ime in priimek / nome e cognome

datum rojstva / data di nascita

kraj rojstva / luogo di nascita

država rojstva / stato di nascita

šolsko leto-letnik / anno scolastico e classe

vrsta in ime izobraževalnega programa / tipo e denominazione del programma scolastico

smer-poklic oz. naziv poklicne-strokovne-srednje izobrazbe / indirizzo-professione ovv. istruzione professionale, tecnica, media

Ta izpis iz evidence šola izdaja kot nadomestno javno listino, ki je enakovredna naslednji izvorni javni listini:

L'estratto dall'evidenza viene rilasciato dalla scuola quale documento sostitutivo ma equivalente ai seguenti documenti originali:

ime in številka javne listine - izvornika
denominazione e num. del documento ufficiale - originale

ime izdajatelja / denominazione dell'ente

datum in kraj izdaje / data e luogo del rilascio

oznaka izpisa iz evidence
n. dell'estratto dall'evidenza

kraj in datum izdaje listine
luogo e data del rilascio del documento

funkcija in podpis pooblaščen osebe
funzione e firma della persona autorizzata



REPUBLIKA SLOVENIJA
SZLOVÉN KÖZTÁRSASÁG

ime in sedež izdajatelja / a kiállító neve és székhelye

Izpis iz evidence Nyilvántartási kivonat

za spričevalo o zaključku izobraževanja a képzés befejezéséről szóló bizonyítványhoz

ime in priimek / utó- és családi név

datum rojstva / születési ideje

kraj rojstva / születési helye

država rojstva / születési országa

šolsko leto-letnik / tanév-évfolyam

vrsta in ime izobraževalnega programa / a képzési program fajtája és neve

smer-poklic oz. naziv poklicne-strokovne-srednje izobrazbe / irányzat-szakma, illetve szakképesítés-szakmai-középfokú képzés megnevezése

Ta izpis iz evidence šola izdaja kot nadomestno javno listino, ki je enakovredna naslednji izvirni javni listini:
A jelen nyilvántartási kivonatot az iskola helyettesítő okiratként adja ki, amely egyenértékű az alábbi eredeti okirattal:

ime in številka javne listine - izvirnika / az eredeti okirat neve és száma

ime izdajatelja / a kiállító neve

datum in kraj izdaje / a kiállítás helye és ideje

oznaka izpisa iz evidence
a nyilvántartási kivonat jele

kraj in datum izdaje listine
az okirat kiadásának helye és ideje

funkcija in podpis pooblaščenega osebe
felelős személy beosztása és aláírása



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole / organizacije za izobraževanje odraslih

Potrdilo

o usposabljanju

ime in priimek

datum rojstva

kraj rojstva

država rojstva

je uspešno opravil-a vse obveznosti po programu

ime programa

številka potrdila

direktorica-direktor / ravnateljica-ravnatelj

kraj in datum

podpis

1952. Pravilnik o obrazcih javnih listin v glasbeni šoli

Na podlagi 71. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo) in 39. člena Zakona o glasbenih šolah (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo) minister za šolstvo in šport izdaja

**P R A V I L N I K
o obrazcih javnih listin v glasbeni šoli****1. člen**

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določijo obrazci javnih listin, ki jih izdajajo glasbene šole.

2. člen

(obrazci javnih listin)

Obrazci javnih listin iz prejšnjega člena so:

- obrazec za spričevalo,
- obrazec za spričevalo o končanem programu,
- obrazec za spričevalo končani stopnji,
- obrazec za izpis iz evidence.

Obrazci posameznih javnih listin so določeni v prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

3. člen

(tisk)

Obrazci za spričevalo, spričevalo o končanem programu in spričevalo o končani stopnji so tiskani v dvobarvnem tisku, in sicer z modro barvo po Pantone barvni lestvici P 5275 U in črno barvo.

Obrazec za izpis iz evidence je tiskan v enobarvnem tisku, in sicer z modro barvo po Pantone barvni lestvici P 5275 U.

V podtisku vseh obrazcev je lik slovenskega pesnika Franceta Prešerna in faksimile Zdravljice, ki je povzet s kovanca za 2 evra.

Na vseh obrazcih je uporabljena tipografija črk skupine URW in sicer Barbedor TCE in Futura TCE.

4. člen

(barva in velikost državnega grba Republike Slovenije)

Na obrazcu za izpis iz evidence je državni grb Republike Slovenije v modri barvi. Na obrazcu za spričevalo in spričevalo o končanem programu je državni grb Republike Slovenije v srebrni barvi (toplotni tisk s folijo). Na obrazcu za spričevalo o končani stopnji je državni grb Republike Slovenije v zlati barvi (toplotni tisk s folijo).

Na obrazcih za spričevalo, spričevalo o končanem programu, spričevalo o končani stopnji in obrazcu za izpis iz evidence je državni grb Republike Slovenije v velikosti 14,2 x 18,1 mm.

5. člen

(format in vrsta papirja)

Obrazec za spričevalo o končani stopnji je velikosti 210 x 297 mm (A4 format) in natisnjen na 120 g/m² On offset – brezlesnem belem papirju.

Obrazci za spričevalo, spričevalo o končanem programu ter izpis iz evidence so velikosti 210 x 297 mm (A4 format) in natisnjeni na 90 g/m² On offset – brezlesnem belem papirju.

KONČNA DOLOČBA**6. člen**

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 24. junija 2008.

Št. 0070-29/2008

Ljubljana, dne 24. aprila 2008

EVA 2008-3311-0032

dr. Milan Zver l.r.

Minister

za šolstvo in šport



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Spričevalo

ime in priimek

datum rojstva

kraj in država rojstva

letne ocene pri predmetih

predmet

razred

ocena

šolsko leto

kraj in datum

učiteljica-učitelj predmeta 1

številka matičnega lista

evidenčna številka

ravnateljica-ravnatelj




REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Spričevalo
o končanem programu

ime in priimek

datum rojstva kraj in država rojstva

program

razred

šolsko leto

številka matičnega lista

kraj in datum

evidenčna številka

učiteljica-učitelj

ravnateljica-ravnatelj

Ponatis prepovedan! GS-SKP-08



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Spričevalo

o končani stopnji glasbene šole

ime in priimek

datum rojstva

kraj in država rojstva

program

predmet

šolsko leto

kraj in datum

številka matičnega lista

evidenčna številka

ravnateljica-ravnatelj

Ponatis prepovedan!

GS-SKS-08


 REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež šole

Izpis iz evidence

ime in priimek

datum rojstva

kraj in država rojstva

program

razred

šolsko leto

letne ocene

predmet	razred	ocena

Učenka-učenec je končala-končal stopnjo programa
predmeta v šolskem letu

Ta izpis iz evidence šola izdaja kot nadomestno javno listino,
ki je enakovredna naslednji izvirni javni listini:

ime izvirne javne listine

ime in sedež izdajatelja

kraj in datum izdaje izvirne javne listine

evidenčna številka izvirne javne listine

evidenčna številka

kraj in datum

ravnateljica-ravnatelj

Ponatis prepovedan! GS-IE-08

SODNI SVET

1953. Sklep o javnem pozivu sodnikom za vložitev kandidatur na prosto mesto podpredsednikov sodišč

Na podlagi četrtega odstavka 62. člena Zakona o sodiščih (ZS-UPB-4, Uradni list RS, št. 94/07) je Sodni svet Republike Slovenije, Tavčarjeva 9, Ljubljana na 73. seji dne 3. 4. 2008 in na 74. seji dne 17. 4. 2008 sprejel

S K L E P

Sodni svet objavlja javni poziv sodnikom za vložitev kandidatur na prosto mesto:

- podpredsednik Okrožnega sodišča v Ljubljani,
- podpredsednik Okrajnega sodišča v Lendavi.

Kandidati morajo prijaviti priložiti življenjepis z opisom svoje strokovne dejavnosti in opisom organizacijskih izkušenj po izvolitvi v sodniško funkcijo ter program dela sodišča.

Prijavo naj kandidati v 30 dneh od objave poziva v Uradnem listu Republike Slovenije pošljejo na naslov: Republika Slovenija, Sodni svet, Tavčarjeva 9, Ljubljana, p.p. 639.

Predsednik
dr. Janez Kranjc l.r.

OBČINE

BLOKE

1954. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Bloke za leto 2007

Na podlagi 96. in 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 30/02, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07 – prečiščeno besedilo) ter 15. člena Statuta Občine Bloke (Uradni list RS, št. 65/07) je Občinski svet Občine Bloke na 9. redni seji dne 24. 4. 2008 sprejel

O D L O K

o zaključnem računu proračuna Občine Bloke za leto 2007

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Bloke za leto 2007.

2. člen

Zaključni račun je realiziran v naslednjih zneskih:

A) Bilanca prihodkov in odhodkov	€
I. Skupaj prihodki	1.814.529
II. Skupaj odhodki	1.755.101
III. Proračunski presežek (I-II)	59.428
B) Račun finančnih terjatev in naložb	
IV. Prejeta vračila danih posojil	
V. Dana posojila in poveč. kap. deležev	700
VI. Prejeta minus dana posojila (IV-V)	700
C) Račun financiranja	
VII. Zadolževanje	
VIII. Odplačilo dolga	635
IX. Neto zadolževanje proračuna (VII-VIII)	-635
X. Stanje sredstev na računih	59.493

3. člen

Izkaz prihodkov in odhodkov, izkaz računa finančnih terjatev in naložb, izkaz računa financiranja stanja proračuna Občine Bloke za leto 2007 so sestavni del tega odloka.

4. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave.

Št. 410-0002/2008

Nova vas, dne 24. aprila 2008

Župan
Občine Bloke
Jože Doles l.r.

1955. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega zavoda Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – ZOFVI-UPB5) ter

16. člena Statuta Občine Bloke (Uradni list RS, št. 65/07) je Občinski svet Občine Bloke na 9. redni seji dne 24. 4. 2008 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega zavoda Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Bloke, s sedežem Nova vas 4a, Nova vas (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni zavod Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavo sodijo:

- matična šola Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše,
- enota Vrtec Nova vas.

II. STATUSNE DOLOČBE

Ime, sedež in pravni status

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše.

Sedež zavoda: Nova vas 4b, Nova vas.
Skrajšano ime zavoda: OŠ Toneta Šraja Aljoše.

V sestavo OŠ Toneta Šraja Aljoše sodijo:
– matična šola Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše
– enota Vrtec Nova vas.

3. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

Podružnične šole (enote) v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Javni vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni zavod Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega Zavoda Osnovna šola Tone Šraj Aljoša, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, na registrskem vložku št. 1/01735/00 in prevzema vse pravice in obveznosti navedenega zavoda.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

Pečat zavoda

5. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: osnovna šola Toneta Šraja Aljoše.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigisanje vseh aktov, dokumentov in pisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem in varovancem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigisanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

6. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj.

Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

7. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj za organizacijo vzgojnega dela.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe šole.

8. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelji in delavci, ki so pooblašeni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko in Agencijo RS za plačilni promet, podpisujejo za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj za odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblašeni, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju in predšolski vzgoji na območju naselij Občine Bloke:

»Andrejčje, Benete, Bočkovo, Fara, Glina, Godičevo, Gradiško, Hiteno, Hribarjevo, Hudi vrh, Jeršanovo, Kramplje, Lahovo, Lepi vrh, Lovranovo, Malni, Metulje, Mramorovo pri Lužarjih, Mramorovo pri Pajkovem, Nemška vas na Blokah, Nova vas, Ograda, Polšeče, Radlek, Ravne na Blokah, Ravnik, Rožanče, Runarsko, Sleme, Strmca, Studenec na Blokah, Studeno na Blokah, Sveta Trojica, Sveti Duh, Škrabče, Škufče, Štorovo, Topol, Ulaka, Velike Bloke, Veliki vrh, Volčje, Zakraj, Zales, Zavrh«.

V Osnovni šoli Nova vas, kjer je sedež zavoda se vpisuje otroke v osnovno šolo in dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za celoten zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Kot svojo osnovno dejavnost zavod opravlja:

- P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje
- P/85.100 – predšolska vzgoja
- I/56.290 – druga oskrba z jedmi
- L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin
- R/91.011 – dejavnost knjižnice
- R/93.110 – obratovanje športnih objektov.

Dejavnost zavoda se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

11. člen

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

12. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti se štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu s katerimi dopolnjuje in izboljšuje ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšem izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

13. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

IV. ORGANI ŠOLE

14. člen

Organi šole so:

- svet zavoda
- ravnatelj
- svet staršev vrtca in šole
- strokovni organi.

Strokovni organi šole so učiteljski zbor, oddelčni zbor, razrednik in strokovni aktiv, ki opravljajo naloge v skladu z zakonom.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanje določi s pravili.

1. Svet zavoda

15. člen

Svet šole šteje devet članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev šole,
- trije predstavniki staršev.

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom učenca v šoli oziroma otroka v vrtcu.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Bloke.

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev šole izmed sebe dva predstavnika in svet staršev vrtca enega predstavnika.

Predstavnike delavcev se voli izmed delavcev šole in enote vrtca na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon, ta odlok in pravila šole.

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo najmanj 3 delavci zavoda z aktivno volilno pravico. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Delavci, ki volijo, imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Izvoljenih je tistih pet kandidatov, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole najkasneje v 60 dneh pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda po njegovem konstituiranju.

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

- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določeno za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgorajnjega odstavka prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo v skladu s četrtem odstavkom tega člena.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

Prvi sklic izvoljenih članov sveta opravi predsednik sveta ob izteku mandata. Če pa mu je mandat potekel, opravi sklic ravnatelj šole.

Novi svet prične z delom po pregledu zapisnika volilne komisije in drugih sklepov o imenovanju. S tem dnem prične teči mandat novemu svetu.

Člani sveta izvolijo na prvi seji predsednika in namestnika.

16. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delavni načrt in poročila o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojno izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca in otroka v vrtcu,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli in vrtcu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- predlaga ustanovitelju najemanje kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov, za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

2. Ravnatelj

17. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole in je odgovoren za zakonitost dela šole. Naloge in pristojnosti ravnatelja so:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravi program razvoja zavoda, pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic otrok in pravic ter dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega in vzgojiteljskega zbora, oblikuje predloge nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,

- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši kot so roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja,
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic otrok in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev, imenuje in razrešuje svojega pomočnika in enote vrtca,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

18. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor ima najmanj visokošolsko izobrazbo ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ne glede na določbo prvega in drugega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata.

Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, mu preneha mandat po zakonu.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda.

Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje vzgojiteljskega in učiteljskega zbora,
- mnenje lokalne skupnosti,
- mnenje sveta staršev.

Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložijo. Vzgojiteljski in učiteljski zbor o mnenju glasujejo tajno.

Svet v primeru iz prejšnjega odstavka odloča z večino glasov članov, ki imajo pravico glasovati.

Če lokalna skupnost in organi iz petega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20. dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru.

Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate.

Mandat ravnatelja traja pet let.

19. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

Pedagoško vodenje vrtca

20. člen

V enoti vrtca pri osnovni šoli ravnatelj imenuje za pedagoško in organizacijsko vodenje enote pedagoškega vodjo.

Enoto vrtca vodi pedagoški vodja enote vrtca, ki poleg dela vzgojitelja opravlja še naslednje naloge:

- organizira in vodi delo vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja vrtca,

- predlaga nadstandardne programe,
- skrbi za sodelovanje vrtca z okoljem,
- obvešča starše o delu vrtca,
- opravlja druge naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji in za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

3. Strokovni organi

21. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik, strokovni aktiv učiteljev in strokovni aktiv vzgojiteljev.

22. člen

Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih povezanih z vzgojno izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah v vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programih in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

22. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

23. člen

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

24. člen

Strokovne aktive sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktiv obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktiv v vrtcu sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktiv v vrtcu obravnava vzgojno delo, daje vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnava pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

Svet staršev

25. člen

Za organizirano uresničevanje sveta staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda. Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelk po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev zavoda opravi ravnatelj.

Svet staršev ima naslednje pristojnosti:

- predlaga nad standardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nad standardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni oziroma vzgojno varstveni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim oziroma vzgojno-varstvenim delom,
- voli predstavnike staršev v svet šole in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Svetovalna služba

26. člen

Zavod organizira, v skladu z normativi in standardi, svetovalno službo, ki svetuje učencem, otrokom in staršem ter sodeluje z učitelji, vzgojitelji in vodstvom zavoda pri načrtovanju razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega in vzgojno varstvenega dela in poklicno svetuje.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

Knjižnica

27. člen

Zavod ima knjižnico.

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

V knjižnici se lahko ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačevati prispevka za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada, zagotovi sredstva država v skladu z merili, ki jih določi minister.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

28. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda.

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno in vzgojno-varstveno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni. Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delavnih mest.

29. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodih, zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v splošnem aktu.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest. Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju s šolsko upravo na območju katere ima zavod sedež, za vrtec pa ravnatelj v soglasju z ustanoviteljem.

Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministra, za vrtec pa si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ustanovitelja.

VI. ZAGOTAVLJAJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

30. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka, ter sredstva in premoženje enote vrtca Nova vas, kateri prehaja v sestavo tega zavoda. Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-tega obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenmi brez soglasja ustanovitelja.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prejšnjega odstavka s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanjem s premoženjem je odgovoren ustanovitelju.

31. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Z odlokom o proračunu Občine Bloke se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti zavoda.

Javni zavodi, ki opravljajo javno veljavne programe, po katerih se pridobi javno veljavna izobrazba, se ne smejo financirati iz sredstev političnih strank.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v zavodu določi minister.

32. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom. Zavod lahko ustanovi šolski sklad ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, oddelka ali starostne skupine vrtca, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ali vzgoje in varstva in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika, šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

33. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

VIII. NADZOR

34. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedene v prvem odstavku tega člena, izvajajo pristojne institucije, določene z zakonom.

35. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije in ustanovitelj.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

36. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z internimi akti, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

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

Pravila in drugi splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

37. člen

Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali ravnatelj, vsak v skladu s svojimi pristojnostmi.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

X. OPRAVLJANJE SKUPNIH ZADEV ZA ZAVOD

38. člen

Zavod se lahko za opravljanje skupnih zadev povezuje z ostalimi zavodi na območju upravne enote. Za ustanavljanje ali združevanje v Skupnosti vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih zavodov si mora zavod pridobiti soglasje ustanovitelja.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega zavoda Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše Nove vas (Uradni list RS, št. 51/00) in Odlok o spremembi in dopolnitvi odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega zavoda Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše Nove vas (Uradni list RS, št. 64/07).

40. člen

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

Št. 603-0001/2008

Nova vas, dne 24. aprila 2008

Župan
Občine Bloke
Jože Doles l.r.

BOVEC**1956. Odlok o dopolnitvi Odloka o rabi in varovanju dostopnih mest za športno plovbo ob reki Soči**

Na podlagi Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06, 60/06), Zakona o plovbi po celinskih vodah (Uradni list RS, št. 30/02), Zakona o varstvu pred utopitvami (Uradni list RS, št. 44/00, 26/07), Zakona o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno (Uradni list RS, št. 36/00, 118/06), Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04) in 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, 72/06) je Občinski svet Občine Bovec na 14. redni seji dne 23. 4. 2008 sprejel

O D L O K**o dopolnitvi Odloka o rabi in varovanju dostopnih mest za športno plovbo ob reki Soči****1. člen**

V Odloku o rabi in varovanju dostopnih mest za športno plovbo ob reki Soči (Uradni list RS, št. 68/03 in Uradno glasilo št. 4/04), se doda 11.a člen, ki se glasi:

»Letne dovolilnice se prodajajo na prodajnem mestu Lokalne turistične organizacije Bovec samo podjetjem in samostojnim podjetnikom posameznikom, ki izpolnjujejo sledeče pogoje:

1. Uporaba vstopno izstopnih mest za dejavnosti na področju športa, ki se opravljajo kot pridobitna dejavnost je dovoljena, če pravne osebe in podjetniki posamezniki izpolnjujejo pogoje, določene v Zakonu o plovbi po celinskih vodah v povezavi z Zakonom o varstvu pred utopitvami in v Zakonu o spodbujanju razvoja turizma ter tem odlokom.

2. V skladu z določbami Zakona o gospodarskih družbah in Zakona o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno lahko podjetja (pravna ali fizična oseba) opravljajo dejavnost izvajanja športne plovbe kot gospodarsko dejavnost le pod pogojem, da imajo registriran sedež ali podružnico v Republiki Sloveniji in izpolnjujejo pogoje iz 43. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma.«

2. člen

Ostala določila Odloka o rabi in varovanju dostopnih mest za športno plovbo ob reki Soči ostanejo nespremenjena.

3. člen

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

Št. 032-01/06-14.redna
Bovec, dne 25. aprila 2008

Župan
Občine Bovec
Danijel Krivec l.r.

1957. Pravilnik o financiranju športa v Občini Bovec

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97 70/97, 10/98, 74/98, 70/00, 51/02, 72/05 in 60/07), Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00) ter 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06) je Občinski svet Občine Bovec na svoji 14. redni seji dne 23. 4. 2008 sprejel

P R A V I L N I K**o financiranju športa v Občini Bovec****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Predmet tega pravilnika je delitev sredstev za šport, ki jih Občina Bovec zagotavlja v vsakoletnem proračunu.

S tem pravilnikom Občinski svet Občine Bovec določa pogoje, merila in postopke za vrednotenje in razdelitev sredstev za sofinanciranje programov športa v Občini Bovec ter opredeljuje ostala sredstva za šport v občini, ki se zagotavljajo v občinskem proračunu.

2. člen

Izvajalci športnih programov, ki na nivoju lokalne skupnosti lahko izvajajo športne programe, so:

- športna društva,
- zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, registrirane za opravljanje dejavnosti v športu,
- ustanove, ki so ustanovljene za opravljanje dejavnosti v športu in so splošno koristne in neprofitne,
- zavodi s področja vzgoje in izobraževanja.

3. člen

Pravico do sofinanciranja športnih programov imajo nosilci in izvajalci športne dejavnosti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sedež v občini Bovec,
- da so registrirani najmanj eno leto,
- imajo materialne, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničitev načrtovanih športnih aktivnosti,
- imajo organizirano redno vadbo,
- imajo urejeno evidenco o članstvu in plačani članarini, kolikor so organizirani v skladu z Zakonom o društvih,
- imajo do občine poravnane vse obveznosti.

Športna društva in njihova združenja imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju letnega programa športa v občini.

Za sofinanciranje izvedbe športne prireditve lahko kandidira tudi izvajalec, ki ne izpolnjuje pogoja iz četrte alineje prvega odstavka tega člena.

V primeru, da izvajalci s sedežem v občini ne izpolnjujejo pogojev za športno vadbo otrok usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, se za izvajanje programov lahko sofinancira izvajalce s sedežem v drugi občini. Le-ti lahko kandidirajo za sofinanciranje športnih programov za šoloobvezne otroke, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport in športne prireditve, če se le-te odvijajo v občini Bovec.

II. VSEBINE ŠPORTNIH PROGRAMOV, KI SE SOFINANCIRAJO IZ SREDSTEV LOKALNE SKUPNOSTI**4. člen**

S sredstvi občinskega proračuna se po tem pravilniku sofinancirajo športni programi z naslednjimi vsebinami:

1. športna vzgoja otrok, mladine in študentov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom zunaj obveznega izobraževalnega programa,
2. športna rekreacija,
3. kakovostni šport,
4. vrhunski šport,
5. šport invalidov,
6. izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov,
7. športne prireditve,
8. športni objekti,
9. delovanje društev in zvez,
10. druge razvojne in strokovne naloge v športu.

5. člen

Letni program določa programe športa in obseg sredstev, ki se zagotovijo v proračunu občine za sofinanciranje programov in nalog s področja športa. Letni program športa sprejme Občinski svet Občine Bovec.

Višina proračunskih sredstev je osnova za izračun vrednosti točke.

Vrednost točke se izračuna kot razmerje med obsegom sredstev, ki so določena v letnem programu za posamezen program oziroma nalogo s področja športa, zmanjšanim za planirana sredstva in skupnim številom točk na javni razpis prijavljenih izvajalcev za posamezen program oziroma nalogo s področja športa, če za posamezne programe v pravilniku ali letnemu programu ni določeno drugače.

III. MERILA, POGOJI IN NORMATIVI ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV ŠPORTA

6. člen

Obseg sredstev za posamezne vsebine se določi z letnim programom športa.

Sredstva za tekoče vzdrževanje ter za investicije v športne objekte, katerih lastnik je občina, niso predmet tega pravilnika in jih določi občinski svet ob sprejemu proračuna.

7. člen

Športne panoge oziroma programi so razdeljeni v štiri skupine:

1. skupina: izvajalci, ki izpeljujejo programe v individualnih športih, v katerih lahko posameznik osvoji naslov državnega prvaka,

2. skupina: izvajalci, ki izpeljujejo programe v kolektivnih športih, v katerih lahko ekipa osvoji naslov državnega prvaka,

3. skupina: izvajalci, ki izpeljujejo športno-rekreativne programe,

4. skupina: izvajalci miselnih iger.

Izvajalce v individualnih in kolektivnih športih se razvršča po kriteriju razširjenosti in kakovosti v 3 razrede, in sicer:

1. razred od 7 do 9 točk

2. razred od 4 do 6 točk

3. razred od 1 do 3 točke.

Izvajalci razvrščeni v 1. razred prejmejo 100%, izvajalci razvrščeni v 2. razred prejmejo 80%, izvajalci razvrščeni v 3. razred pa prejmejo 70% točk, izračunanih na podlagi tabele 2.2 in 2.3.

a. Razširjenost

Kriterij – število članov s plačano članarino

– do 20 članov – 1 točka

– od 21 do 80 članov – 2 točki

– nad 80 članov – 3 točke.

Kriterij – število registriranih tekmovalcev

– do 6 registriranih tekmovalcev – 1 točka

– od 7 do 20 registriranih tekmovalcev – 2 točki

– nad 21 registriranih tekmovalcev – 3 točke.

b. Kvaliteta

Kriterij – uvrstitve na uradnih državnih prvenstvih

– uvrstitev do 5 mesta – 3 točke

– uvrstitev od 6 do 10 mesta – 2 točki

– uvrstitev po 10 mestu – 1 točka.

Upoštevajo se podatki dne 31.12. preteklega leta.

8. člen

Izvajalcem, ki kandidirajo za proračunska sredstva po posameznih vsebinah, se priznava programe, kot je navedeno v nadaljevanju.

1. Športna vzgoja otrok, mladine in študentov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom zunaj obveznega izobraževalnega programa

1.1. Interesna športna vzgoja predšolskih otrok

– Za program Zlati sonček se sofinancira: tekmovalne knjižice, medalje, diplome in priročnike.

– Za program Ciciban planinec se sofinancira: propagandni material.

– Za program Naučimo se plavati se sofinancira 10-urne tečaje plavanja na skupino 10 otrok – neplavalcev.

Sofinancira se strokovni kader, najemnino objekta in priznanja (delfini, morski konjički).

– Za izvajanje drugih programov redne vadbe (interesne dejavnosti) se sofinancira do 60-urne programe v različnih disciplinah, na vadbeno skupino, ki šteje 12 do 20 otrok.

Sofinancira se strokovni kader in najemnino objekta.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabele 1.1.

1.2. Športna vzgoja šoloobveznih otrok (6-15 let)

1.2.1. Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok

– Za program Zlati sonček se sofinancira: tekmovalne knjižice, medalje, diplome in priročnike.

– Za program Krpan se sofinancira: tekmovalne knjižice, medalje, diplome in priročnike.

– Za program Naučimo se plavati se sofinancira 20-urne tečaje plavanja na skupino 10 otrok – neplavalcev.

Sofinancira se strokovni kader in najemnino objekta.

– Za izvajanje 20-urnih tečajev smučanja, tenisa, alpinizma in tečajev v drugih panogah se na skupino 10 otrok sofinancira strokovni kader.

– Za izvajanje drugih programov vadbe šoloobveznih otrok se sofinancira do 80-urne programe v različnih disciplinah na skupino, ki šteje 15 do 20 otrok.

Sofinancira se strokovni kader in najemnino objekta.

– Za izvajanje dejavnosti tabornikov in planincev se sofinancira do 160 ur programa na skupino, ki šteje od 12 do 15 otrok.

Sofinancira se strokovni kader.

– Šolska športna tekmovanja (po razpisu Ministrstva za šolstvo in šport) na medobčinski, področni in državni ravni se sofinancira stroške organizacije in izpeljave šolskih športnih tekmovanj (priprave na tekmovanje, objekt, sodnike, priznanja, zdravniško službo, meritve, spremstvo in podobno) oziroma stroške za prijavnine, prevoze udeležencev na medobčinska, področna in državna tekmovanja, tako da se upoštevajoč planirano število udeležencev izbere najracionalnejšo obliko prevoza.

Višino sofinanciranja tekmovanj predlaga komisija za izbor letnih programov športa.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabele 1.2.

1.2.2. Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

Programi zajemajo načrtno vzgojo otrok, ki imajo interes, sposobnosti, da bi postali vrhunski športniki. Udeleženci teh programov so športniki registrirani pri panožni športni zvezi, vadijo v vadbeni skupini najmanj 2x tedensko, 9 mesecev v letu in se redno udeležujejo tekmovanj, ki jih organizira panožna zveza.

Za športno vadbo otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, se sofinancira do 300-urne programe.

Sofinancira se strokovni kader, najem objekta, materialne stroške programa, meritve in spremljanje treniranosti, nezgodno zavarovanje.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabel 2.1, 2.2 in 2.3.

1.2.3. Športna vzgoja otrok s posebnimi potrebami

Za športno vadbo otrok s posebnimi potrebami se sofinancira 80-urne programe v različnih panogah, na skupino, v kateri je največ 10 otrok.

Sofinancira se strokovni kader in najem objekta.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabele 1.3.

1.3. Športna vzgoja mladine (15 do 20 let)

1.3.1. Interesna športna vzgoja mladine

Za športno vadbo mladine se sofinancira 80-urne programe v različnih panogah na skupino, v kateri je največ 20 mladih.

Sofinancira se strokovni kader in najem objekta.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabele 1.4.

1.3.2. Športna vzgoja mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Programi zajemajo načrtno vzgojo mladih športnikov, registriranih pri panožni športni zvezi, ki so usmerjeni v doseganje vrhunskih rezultatov, vadijo v vadbeni skupini najmanj 3x tedensko, 10 mesecev v letu in se redno udeležujejo tekmovanj, ki jih organizira panožna zveza.

Za športno vadbo mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, se sofinancira do 400-urne programe.

Sofinancira se strokovni kader in najem objekta.

Dodatno se sofinancira program športnikov, ki imajo status kategoriziranega športnika tako, da prejme društvo za vsakega člana s tem statusom število točk določeno v tabeli 3., pod pogojem, da športnik nastopa za društvo in aktivno deluje v društvu.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabel 2.1, 2.2, 2.3 in 3.

1.3.3. Športna vzgoja mladine s posebnimi potrebami

Za športno vadbo mladine s posebnimi potrebami se sofinancira 80 urne programe v različnih panogah, na skupino, v kateri je največ 10 mladih.

Sofinancira se strokovni kader in najem objekta.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabele 1.3.

1.4. Interesna športna dejavnost študentov

Za športno vadbo študentov se sofinancira 80-urne programe v različnih panogah, na skupino, v kateri je največ 20 študentov.

Sofinancira se strokovni kader in najem objekta.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabele 1.4.

1.5. Športna rekreacija (nad 20 let)

– Za rekreativno športno vadbo odraslih se sofinancira 80-urne programe v različnih športnih panogah, na skupino, v kateri je največ 20 članov.

Sofinancira se najem objekta.

– Za rekreativno vadbo socialno in zdravstveno ogroženih občanov ter starejših od 65 let se poleg najemnine objekta lahko sofinancira tudi strokovni kader.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabele 1.5.

1.6. Kakovostni šport

V te programe sodijo priprave in športna tekmovanja športnikov v članskih kategorijah, ki so člani nacionalnih panožnih športnih zvez in nastopajo v uradnih tekmovalnih sistemih do naslova državnega prvaka.

Za te programe se sofinancira do 320 ur najemnine objekta.

Dodatno se sofinancira program športnikov, ki imajo status kategoriziranega športnika tako, da prejme društvo za vsakega člana s tem statusom število točk, določeno v tabeli 3. pod pogojem, da športnik nastopa za društvo in aktivno deluje v društvu.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabel 2.1, 2.2, 2.3 in 3.

1.7. Vrhunski šport

Vrhunski šport je priprava in tekmovanje športnikov, ki imajo status mednarodnega, svetovnega in perspektivnega

športnika. Do sofinanciranja so upravičeni izvajalci, ki imajo v svoje ekipe vključene kategorizirane športnike mednarodnega, svetovnega in perspektivnega razreda.

Za te programe se sofinancira do 320 ur najemnine objekta.

Programe vrhunškega športa v društvih se sofinancira tako, da za vsakega člana, ki ima status vrhunškega športnika, prejme društvo število točk določeno v tabeli 3. pod pogojem, da športnik nastopa za društvo in aktivno deluje v društvu.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabel 2.1, 2.2, 2.3 in 3.

1.8. Šport invalidov

Za športno vadbo invalidov se sofinancira 80-urne programe na skupino, v kateri je največ 10 invalidov.

Sofinancira se strokovni kader in najemnine objekta.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabele 1.3.

2. Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov

Občina sofinancira izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja strokovnih kadrov, in sicer:

– udeležbo na tečajih za pridobitev in ohranitev strokovnih usposobljenosti, licenc, ki jih je potrdil Strokovni svet RS za šport,

– udeležbo na programih stalnega strokovnega izpopolnjevanja, ki jih organizirajo nacionalne panožne zveze,

– udeležbo na vzgojno-izobraževalnih programih izven sedeža fakultete študentom Fakultete za šport.

Pogoji za sofinanciranje strokovnega kadra so:

– da vlogo posreduje izvajalec na razpisu izbranih športnih programov,

– da imata izvajalec športnih programov in udeleženec izobraževanja podpisano pogodbo, v kateri se udeleženec zavezuje, da bo po končanem usposabljanju še najmanj tri leta deloval v občini kot strokovni sodelavec pri izvajanju letnega programa športa.

Sofinancira se:

– kotizacija za udeležbo na tečajih za pridobitev oziroma ohranitev strokovnih usposobljenosti ter seminarjih za strokovno izpopolnjevanje,

– stroške za izvajanje vzgojno-izobraževalnih programov izven sedeža fakultete študentom Fakultete za šport po stroškovniku, ki ga pripravi fakulteta.

Predlog sofinanciranja izdela komisija za izbor letnih programov športa na osnovi prijave izvajalca, sofinanciranje pa se izvrši po predložitvi dokazil o uspešno opravljenem izobraževanju.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabele 4.

3. Sofinanciranje športnih prireditev in promocijske dejavnosti

Sofinancira se prireditve občinskega, medobčinskega oziroma meddržavnega sodelovanja, pomembne za promocijo občine in popularizacijo športa, sofinancira se športno-rekreativne in športno-manifestativne prireditve, prijavljene v koledarju športnih prireditev v Sloveniji, projekte, ki jih organizira Ministrstva za šolstvo in šport, namenjene različnim starostnim skupinam, pomembne za promocijo občine in popularizacijo športa.

Pri oblikovanju predloga sofinanciranja prireditev se upošteva vrsto prireditve, množičnost in tradicijo kot je razvidno iz tabele 5.

Športne prireditve, posebej pomembne za občino, ki imajo namen pospeševanja športne aktivnosti in imajo promocijski učinek na šport, gospodarstvo in turizem, se financirajo iz posebne proračunske postavke.

Društvo lahko na posamezen razpis kandidira z eno športno prireditvijo iz panoge, ki je registrirana v statutu društva in za katero izvedbo ima zagotovljenih 50% sredstev.

Občina lahko sofinancira: najemnino objekta, sodniške stroške, propagandni material, stroške nabave pokalov, medalj, zdravstvene službe, meritev.

4. Delovanje društev in zvez

Društva in zveze za svoje osnovno delovanje potrebujejo sredstva za kritje osnovnih materialnih stroškov in dohodkov zaposlenih.

Podrobnejša merila za vrednotenje so razvidna iz tabele 6.

5. Druge razvojne in strokovne naloge v športu

Občina bo spodbujala razvoj naslednjih področij:

– Znanstvenoraziskovalna dejavnost, katere namen je izvajati uporabne in razvojne raziskave s področja športa ter prenašanje izsledkov v prakso;

– Založniška dejavnost, katere namen je izdajanje strokovne in periodične literature, propagandnega gradiva, avdio-kaset in videokaset ter računalniških programov;

– Preprečevanje uporabe nedovoljenih poživil in postopkov, katere namen je izobraževanje vseh, ki sodelujejo v športu, informiranje o novostih v boju proti doping, mednarodno sodelovanje, testiranje ter vpeljevanje novosti v boju proti doping;

– Informacijske sisteme na področju športa, namen katerega je financiranje informacijskih baz za potrebe lokalnih skupnosti ter nakup tehnologije.

Pogoji za kandidiranje in podrobnejša merila za vrednotenje bodo razvidna iz letnega programa športa.

9. člen

Izvajalec športnih programov prejme za prijavljene programe največ toliko sredstev, kot jih prijavi na razpis. Pridobljena sredstva ne morejo presežati predvidenega finančnega vrednotenja programov.

IV. POSTOPEK ZA IZBOR PROGRAMOV ŠPORTA

10. člen

Na podlagi letnega programa športa občinska uprava objavi javni razpis za zbiranje izvajalcev letnega programa športa.

Postopek javnega razpisa za zbiranje izvajalcev letnega programa športa vodi tričlanska komisija, ki jo imenuje župan občine z odločbo.

Javni razpis za izbor izvajalcev programov športa mora vsebovati:

- pogoje, ki jih morajo izvajalci izpolnjevati,
- vsebine, ki bodo sofinancirane,
- način izbora programov,
- okvirna višina sredstev, ki je na razpolago,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- rok, za predložitev vlog,
- datum odpiranja vlog,
- kraj, čas in osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo,
- rok v katerem bodo potencialni izvajalci obveščeni o izidu javnega razpisa.

11. člen

Občina mora na dan objave javnega razpisa omogočiti prejemnikom vpogled v razpisno dokumentacijo in na zahtevo predati dokumentacijo.

Vloga mora biti dostavljena v roku, ki je določen v objavi javnega razpisa. Predložena vloga mora biti v zapečatenem ovitku, ovitek mora biti označen z »ne odpiraj« in navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša.

12. člen

Odpiranje prejetih vlog vodi komisija. Pri razdelitvi razpoložljivih sredstev se upoštevajo le popolne vloge. Komisija

v roku 8 dni od odpiranja vlog pisno pozove tiste predlagatelje vlog, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od 15 dni. Nepopolne vloge, ki jih predlagatelj v navedenem roku ne dopolni, se zavrne.

13. člen

Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog in pripravi županu predlog razdelitve finančnih sredstev na podlagi meril za vrednotenje programov športa v občini Bovec.

14. člen

Občina mora predlagatelje o svoji odločitvi obvestiti in izbrane izvajalce športnih programov pozvati k podpisu pogodb.

15. člen

Predlagatelj vloge, ki meni, da izpolnjuje pogoje in merila iz razpisa in da ni bil izbran za izvajalca športnih programov neopravičeno, lahko vloži pritožbo za preveritev utemeljenosti sklepa o izbiri v roku 8 dni od prejema sklepa na župana občine.

Župan občine je dolžan pritožbo obravnavati, preveriti njene navedbe in v roku 15 dni ponovno odločiti s sklepom o izbiri. Sklep župana o pritožbi predlagatelja vloge je s tem dokončen.

V. FINANCIRANJE ŠPORTNIH PROGRAMOV

16. člen

Športni programi se financirajo na podlagi pogodb o sofinanciranju letnega programa športa.

S pogodbo se opredeli:

- vsebino in obseg športnih programov,
- čas realizacije športnih programov,
- obseg sredstev za dogovorjene programe,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- način črpanja odobrenih sredstev,
- način nadzora,
- pričakovani dosežki in
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

17. člen

Izvajalci športnih programov morajo Občini Bovec najkasneje do 31. januarja naslednjega leta podati letno poročilo o izvedbi programov z dokazili o izpolnitvi prevzetih obveznosti.

V primeru, da se pri pregledu poročil ugotovi neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti izvajalcev športnih programov, jih je dolžan le-ta vrniti v občinski proračun, vključno z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

Enako velja tudi v primeru, če se ugotovi, da je izvajalec prejel odobrena proračunska sredstva za namen znotraj vsebine, vendar pa stroški dejansko ne nastanejo.

Če izvajalec do rokov, navedenih v prvem odstavku tega člena, ne odda letnih poročil, se smatra, da programov ni izvajal in je dolžan vsa nakazana proračunska sredstva vrniti v občinski proračun, vključno z zakonitimi obrestmi.

Župan lahko na podlagi zadržanih oziroma vmjenih sredstev iz drugega in tretjega odstavka tega člena, razpoložljiva sredstva s posebnim sklepom, razporedi izvajalcem programov, katerih rezultati opravičujejo povečan obseg sredstev oziroma za realizacijo drugih programov na področju športa, za katere se ugotovi interes lokalne skupnosti.

18. člen

Nadzor nad namembnostjo in smotnostjo porabe dodeljenih sredstev opravljajo organi in strokovne službe Občine Bovec.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

Tabele s podrobnejšimi merili za vrednotenje programov so sestavni del tega pravilnika.

20. člen

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

21. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o financiranju športa v Občini Bovec, objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije, št. 8/08.

Župan

Občine Bovec.

Danijel Krivec l.r.

TABELA 1: Interesna športna vzgoja predšolskih otrok, šoloobveznih otrok, mladine, otrok s posebnimi potrebami, študentov, invalidov in športna rekreacija

Tabela 1.1. Interesna športna vzgoja predšolskih otrok

PROGRAMI	velikost skupine	število ur kadra	število ur objekta	propagandno gradivo
Zlati sonček				Planirani stroški
Ciciban planinec				Planirani stroški
Naučimo se plavati	10	10	10	Planirani stroški
Programi redne vadbe	12 do 20 otrok	60	60	/

vrednost 1 ure strokovnega kadra 1 točka

vrednost ure najema objekta 2 točki

Če število udeležencev ne dosega 50%, se programa ne financira.

Tabela 1.2. Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok

PROGRAMI	velikost skupine	število ur kadra	število ur objekta	propagandno gradivo
Zlati sonček				Planirani stroški
Krpan				Planirani stroški
Naučimo se plavati	10	20	20	Planirani stroški
Tečaji v različnih šport. dis.	10	20	/	/
Programi redne vadbe	15 do 20 otrok	80	80	/
Dejavnost tabornikov in planincev	12 do 15 otrok	160	/	/
Šolska športna tekmovanja				Planirani materialni stroški tekmovanj oziroma prevozi, prijavnine

vrednost 1 ure strokovnega kadra 1 točka

vrednost ure najema objekta 2 točki

Če število udeležencev ne dosega 50%, se programa ne financira.

Tabela 1.3. Interesna športna vzgoja otrok s posebnimi potrebami, mladine s posebnimi potrebami in invalidov

PROGRAMI	velikost skupine	število ur kadra	število ur objekta	propagandno gradivo
Programi redne vadbe	10	80	80	/

vrednost 1 ure strokovnega kadra 1 točka

vrednost ure najema objekta 2 točki

Če število udeležencev ne dosega 50%, se programa ne financira.

Tabela 1.4. Interesna športna vzgoja mladine in študentov

PROGRAMI	velikost skupine	število ur kadra	število ur objekta	propagandno gradivo
Programi redne vadbe	20	80	80	/

vrednost 1 ure strokovnega kadra 1 točka

vrednost ure najema objekta 2 točki

Če število udeležencev ne dosega 50%, se programa ne financira.

Tabela 1.5. Športna rekreacija

PROGRAMI	velikost skupine	število ur kadra	število ur objekta	propagandno gradivo
Programi redne vadbe	20	80 pos. kat.	80	/

vrednost 1 ure strokovnega kadra 1 točka

vrednost ure najema objekta 2 točki

Če število udeležencev ne dosega 50%, se programa ne financira.

TABELA 2: Športna vzgoja otrok, mladine in članov usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

Tabela 2.1. Maksimalno število športnikov v vadbeni skupini

	Otroci			Mladina	Člani
PANOGA	Cicibani/ke	Mlajši dečki/ce	Starejši		
dečki/ce					
atletika	15	15	10	6	6
alpinizem – športno plezanje	12	10	8	6	6

	Otroci			Mladina	Člani
PANOGA	Cicibani/ke	Mlajši dečki/ce	Starejši		
balinanje - kegljanje	/	12	12	8	6
golf	/	10	8	6	6
karate - judo	15	15	10	8	6
kajak - kanu	/	10	8	8	6
smučanje - alpsko	12	10	8	6	6
smučanje - teki	/	14	10	6	6
tenis	12	10	8	6	6
šah - dama	15	15	10	8	6
košarka	/	12	12	12	12
mali nogomet	10	10	10	10	10
nogomet	/	18	18	18	18
odbojka	/	12	12	12	12

Pri individualnih športnih panogah se v primeru manjšega števila športnikov v vadbeni skupini lahko združuje vadbene skupine iz različnih kategorij.

Če pa je število udeležencev v vadbeni skupini manjše od 50%, se programa ne financira.

Tabela 2.2. Maksimalno število ur vadbe, za katero se lahko sofinancira strokovni kader in objekt po kategorijah

Otroci usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport			Mladi usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport	Člani usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport
Cicibani/ke	Mlajši dečki/ce	Starejši dečki/ce		
120 ur	240 ur	300 ur	400 ur	320 ur

vrednost 1 ure strokovnega kadra 1 točka

vrednost ure najema objekta 2 točki

Najemnina objekta se sofinancira le izvajalcem, ki nimajo zagotovljene brezplačne vadbe v občini. Osnova za sofinanciranje najema objekta je pogodba o najemu objekta.

Predlog sofinanciranja števila ur kadra in najema objekta izdela komisija na podlagi podatkov iz plana vadbe, ki ga izvajalec predloži ob razpisu.

Izvajalcem se število doseženih točk po tej tabeli korigira glede na razred v katerega so razvrščeni (7. člen pravilnika).

Tabela 2.3. Sofinanciranje materialnih stroškov programa

Cicibani/ke	Mlajši dečki/ce	Starejši dečki/ce
5točk/otroka	7 točk/otroka	10 točk/otroka

Izvajalcem se število doseženih točk po tej tabeli korigira glede na razred, v katerega so razvrščeni (7. člen pravilnika).

TABELA 3: Sofinanciranje kategoriziranih športnikov

Razred	Število točk na leto
mladinski	100
državni	120
perspektivni	150
mednarodni	190
svetovni	240

Upošteva se seznam kategoriziranih športnikov, objavljenih v Obvestilih OKS-ZŠZ

TABELA 4: Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov

	Število točk	
Tečaji za pridobitev oziroma ohranitev strokovnih usposobljenosti in licenc	20	Do višine kotizacije
Programi stalnega strokovnega izpopolnjevanja	5	Do višine kotizacije
Šolanje študentov FŠ	10	Do plana stroškov FŠ

TABELA 5: Sofinanciranje prireditev

Množičnost	Občinske	Medobčinske	Meddržavne
do 20 udeležencev	10	20	30
21 do 50 udeležencev	20	30	40
51 do 100 udeležencev	30	40	50
nad 100 udeležencev	40	50	60
nad 200 udeležencev	50	60	70
nad 300 udeležencev	60	70	80

Število pridobljenih točk za posamezno prireditev se korigira s faktorjem za tradicijo.

1,0 za enkratne prireditve, ki se odvijajo do 3 leta,

1.2 za prireditve, ki se odvijajo nepretrgoma več kot 3 leta.

TABELA 6: Delovanje športnih društev in zvez

Število članov društva						Število točk za vsako včlanjeno društvo v zvezi
	do 20	21–50	51–100	101–150	nad 150	
Društvo	10	20	30	40	50	
Zveza						25

Število registriranih tekmovalcev				
	do 10	11–25	26–50	nad 50
Društvo	5	10	25	50

5. Roki za pripravo OPN-ja in njegovih posameznih faz

6. člen

	Dejanje	Nosilec	Rok
1	Začetek – sklep o pripravi	župan	april 2008
2	Priprava osnutka OPN-ja	izvajalec	90 dni (julij 2008)
3	Pridobivanje smernic	MOP na podlagi vloge občine	37 dni (avgust 2008)
4	Izdelava CPVO	Izvajalec CPVO	do javne razgrnitve (do december 2008)
5	Priprava dopolnjenega osnutka OPN-ja	izvajalec	60 dni (oktober 2008)
6	Usklajevanje smernic	MOP, občina, izvajalec	15 dni (november 2008)
7	Javna razgrnitev in javna obravnava	občina	37 dni (december 2008)
8	Priprava predloga OPN-ja	izvajalec	30 dni (januar 2009)
9	Potrditev predloga OPN-ja	MOP na podlagi občine	75 dni (april 2009)
10	Sprejem odloka o OPN na občinskem svetu	občina	po potrditvi OPN-ja s sklepom ministra (predvidoma maj 2009)

DIVAČA

1958. Sklep o začetku priprave občinskega prostorskega načrta Občine Divača

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 30. člena Statuta Občine Divača (Uradni list RS, št. 39/99, 77/06) je župan Občine Divača sprejel

S K L E P

o začetku priprave občinskega prostorskega načrta Občine Divača

1. Uvodne določbe

1. člen

S tem sklepom določa župan Občine Divača začetek in način priprave občinskega prostorskega načrta Občine Divača (v nadaljevanju: OPN).

2. Ocena stanja in razlogi za pripravo OPN-ja

2. člen

Trenutno veljavni prostorski akti Občine Divača so sprejeti na podlagi predpisov, ki izhajajo iz nekdanjega sistema družbenega planiranja in planiranja v prehodnem obdobju ter so zato daleč od spoznanj sodobne planerske stroke, razvojnih potreb občine in gospodarstva, varstvenih zahtev, varovanja javnih koristi ter načel trajnostnega razvoja.

3. člen

Razlog za pripravo OPN-ja Občine Divača je v spremembi sistema urejanja prostora, ki jo je uvedel ZPNačrt. Zakon v 95. členu določa, da morajo občine v 24 mesecih po uveljavitvi predpisa iz petega odstavka 39. člena zakona sprejeti OPN. Razen zakonske obveze občine za izdelavo OPN-ja Občina Divača začne s pripravo novega prostorskega akta z namenom celostne obravnave prostora in oblikovanja vizije prostorskega razvoja za celotno območje občine.

3. Vsebina in oblika OPN-ja Občine Divača

4. člen

OPN bo obravnaval celotno območje Občine Divača. Nadaljnji postopek priprave OPN-ja bo potekal kot priprava enovitega dokumenta, ki bo vseboval strateški in izvedbeni del. Sestavni del OPN-ja je urbanistični načrt (v nadaljevanju: UN) za naselje Divača. OPN vsebuje grafični in tekstualni del, izdelava se v predpisani digitalni in analogni obliki.

4. Način pridobitve strokovnih rešitev

5. člen

Strokovne rešitve OPN-ja in UN-ja bodo izdelane po pridobitvi smernic nosilcev urejanja prostora.

6. Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovane prostorske ureditve**7. člen**

Nosilci urejanja prostora, ki pripravijo smernice in strokovne podlage za OPN Občine Divača, so ministrstva in organi v njihovi sestavi ter nosilci javnih pooblastil, ki sodelujejo pri pripravi OPN-ja in so določeni s tem sklepom (v nadaljevanju: nosilci urejanja prostora).

8. člen

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovane prostorske ureditve na območju Občine Divača, so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor
 - Direktorat za prostor, Dunajska 48, 1000 Ljubljana,
 - Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje, Dunajska 48, 1000 Ljubljana,
 - Agencija RS za okolje (področje ohranjanja narave, področje varstva okolja, področje upravljanja z vodami), Vojkova 1 b, 1000 Ljubljana,
2. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska 58, 1000 Ljubljana
 - Direktorat za kmetijstvo,
 - Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo,
3. Ministrstvo za promet
 - Direktorat za civilno letalstvo, Langusova 4, 1000 Ljubljana,
 - Direktorat za ceste, Langusova 4, 1000 Ljubljana,
 - Direktorat za železnice in žičnice, Langusova 4, 1000 Ljubljana,
4. Ministrstvo za gospodarstvo, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana
 - Direkcija RS za ceste, Tržaška 19, 1000 Ljubljana,
5. Ministrstvo za obrambo
 - Direktorat za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Kardeljeva ploščad 25, 1000 Ljubljana
 - Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana,
6. Ministrstvo za kulturo
 - Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,
7. Javna agencija za železniški promet RS, Kopitarjeva 5, 2000 Maribor,
8. Družba za avtoceste v RS, d.d., Ulica XIV. divizije 4, 3000 Celje,
9. Eles, Elektro-Slovenija d.o.o., Sektor za prenos električne energije, Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana,
10. Elektro Primorska Nova Gorica d.d., Partizanska cesta 47, 6210 Sežana,
11. Geoplin plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11, 1000 Ljubljana,
12. Komunalno stanovanjsko podjetje d.d., Partizanska 2, 6210 Sežana,
13. Kraški vodovod d.o.o. Bazoviška 6, 6210 Sežana,
14. Telekom Slovenije d.d. Območje Koper, Bazoviška 6, 6210 Sežana,
15. Občina Divača (področje lokalnih cest), Kolodvorska 3a, 6215 Divača.

9. člen

V postopek se vključijo tudi druge nosilce urejanja prostora, če se v okviru priprave dokumenta ugotovi, da upravljajo oziroma so odgovorni za posamezno področje.

10. člen

Nosilci urejanja prostora v skladu s 47. in 51. členom ZPNačrt podajo smernice in mnenje k prostorskemu aktu v 30-ih dneh od prejema vloge MOP.

7. Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPN-ja**11. člen**

Za izdelavo OPN-ja Občine Divača zagotovi sredstva Občina Divača na podlagi sprejetega proračuna.

8. Začetek veljavnosti sklepa**12. člen**

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi. Objavi se tudi na spletni strani Občine Divača, posreduje pa Ministrstvu za okolje in prostor ter sosednjim občinam.

Št. 350-0001/2008-4

Divača, dne 28. aprila 2008

Župan
Občine Divača
Matija Potokar l.r.

1959. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje obvozne ceste

Na podlagi 57. in 46. člena in v povezavi s 95. in 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) ter 7. in 30. člena Statuta Občine Divača (Uradni list RS, št. 39/99, 77/06) je župan Občine Divača sprejel

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje obvozne ceste

1. Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje obvozne ceste

1. člen

Občina Divača je pred sprejetjem tega sklepa pričela s postopkom sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskega akta (po ZUNPP), kar vključuje prostorsko razširitev poselitvenega območja občinskega središča Divača. Zato da bo mogoče izpeljati izgradnjo nove obvozne ceste, ki poteka vzporedno z rekonstrukcijo železniških tirnih naprav na poselitvenem območju naselja Divača, je potrebno izdelati občinski podrobni prostorski načrt (v nadaljevanju: OPPN) v skladu z določili Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) (v nadaljevanju: ZPNačrt).

2. člen

Ker bo s spremembami in dopolnitvami prostorskih sestavin planskega akta, za območje Občine Divača določena prostorska razširitev poselitvenega območja naselja Divača, kjer bo potekala nova obvozna cesta, je potrebno za njen potek izdelati OPPN.

2. Območje in vsebina OPPN-ja za območje poteka nove obvozne ceste

3. člen

Z OPPN-jem bodo prostorsko-načrtovalsko obdelane vse površine za izvedbo poteka nove obvozne ceste v skladu z določili ZPNačrt. Tako bo omogočeno pridobivanje gradbenega dovoljenja na osnovi določil OPPN-ja in PGD projektov.

3. Način pridobitve strokovnih rešitev**4. člen**

Izdelava variantnih rešitev za območje poteka nove obvozne ceste ni potrebna.

5. člen

Za pripravo OPPN-ja za območje poteka obvozne ceste bo pripravljavec pridobil ažurne geodetske podlage v merilu 1:1000 oziroma 1:500. Če se bo v postopku priprave izkazalo, da je za posamezen predvideni poseg v prostor potrebna dodatna podrobna preveritev, bo pripravljavec pridobil še dodatne strokovne podlage in rešitve.

4. Faze in roki za pripravo OPPN-ja za območje poteka nove obvozne ceste**6. člen**

Priprava OPPN-ja bo potekala v naslednjih predvidenih okvirnih rokih:

	Dejanje	Nosilec	Rok
1	Začetek – sklep o pripravi	župan	april 2008
2	Priprava osnutka OPPN-ja	izvajalec	30 dni (maj 2008)
3	Pridobivanje smernic	občina	30 dni (junij 2008)
4	Priprava dopolnjenega osnutka OPPN-ja	izvajalec	15 dni (julij 2008)
5	Javna razgrnitev in javna obravnav	občina	37 dni (avgust 2008)
6	Priprava predloga OPPN-ja	izvajalec	15 dni (konec avgusta 2008)
7	Pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora	občina	30 dni (september 2008)
8	Sprejem odloka o OPPN-ju na občinskem svetu	občina	na podlagi usklajenega predloga OPPN-ja (predvidoma oktober 2008)

7. člen

Okvirni predvideni roki se zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev nosilcev urejanja prostora v postopku lahko tudi spreminjajo, saj pripravljavec akta na to ne more imeti nikakršnega vpliva.

5. Navedba nosilcev urejanja prostora**8. člen**

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovanje prostorske ureditve na območju Občine Divača so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Dunajska 48, 1000 Ljubljana.
2. Ministrstvo za promet, Langusova 4, 1000 Ljubljana.
3. Ministrstvo za gospodarstvo, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana
– Direktorat za energijo infrastrukture.
4. Eles, Elektro-Slovenija d.o.o., Sektor za prenos električne energije, Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana.
5. Elektro Primorska Nova Gorica d.d., Partizanska cesta 47, 6210 Sežana.
6. Komunalno stanovanjsko podjetje d.d., Partizanska 2, 6210 Sežana.
7. Kraški vodovod d.o.o. Bazoviška 6, 6210 Sežana.

8. Telekom Slovenije d.d. Območje Koper, Bazoviška 6, 6210 Sežana.

9. Občina Divača (področje lokalnih cest), Kolodvorska 3a, 6215 Divača.

6. Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPN-ja**9. člen**

Za izdelavo OPPN-ja zagotovi sredstva Občina Divača na podlagi sprejetega proračuna.

7. Začetek veljavnosti sklepa**10. člen**

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati naslednji dan po objavi. Objavi se tudi na spletni strani Občine Divača, posreduje pa Ministrstvu za okolje in prostor.

Št. 350-0006/2007-27

Divača, dne 28. aprila 2008

Župan
Občine Divača
Matija Potokar l.r.

ILIRSKA BISTRICA**1960. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Ilirska Bistrica za leto 2007**

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 110/02, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B in 127/06 – ZJZP), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98, 74/98, 12/99, 16/99, 59/99, 70/00, 100/00, 16/02, 51/02, 72/05, 60/07 in 94/07), in 16. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradni objave PN, št. 18/95, 18/97, 30/98, Uradni list RS, št. 31/99 in Uradne objave glasila Snežnik 4/06) je Občinski svet Občine Ilirska Bistrica na 15. redni seji dne 24. 4. 2008 sprejel

ODLOK**o zaključnem računu proračuna Občine Ilirska Bistrica za leto 2007****I. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Ilirska Bistrica za leto 2007, ki zajema bilanco prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb, račun financiranja ter bilanco rezervnega sklada.

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	9.834.374
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	8.703.212
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	7.791.669
	700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	6.950.592
	703 DAVKI NA PREMOŽENJE	553.906
	704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	287.171
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	911.543

	710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREM.	701.911
	711 TAKSE IN PRISTOJBINE	11.771
	712 DENARNE KAZNI	9.250
	713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	35.439
	714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	153.172
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	161.672
	720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	134.245
	722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEMAT. PREMOŽ.	27.427
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	5.935
	730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	5.935
74	TRANSFERNI PRIHODKI	963.555
	740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFIN. INST.	963.555
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	9.111.370
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	2.300.583
	400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	507.726
	401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VAR.	83.091
	402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	1.670.842
	403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	22.232
	409 SREDSTVA, IZLOČENA V REZERVE	16.692
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	3.312.756
	410 SUBVENCIJE	38.217
	411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	1.801.176
	412 TRANSFERI NEPROFITNIM ORG. IN USTANOVAM	527.860
	413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	945.503
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	2.909.585
	420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	2.909.585
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	588.446
	431 INVEST. TRANS. PROR. UPORABNIKOM	491.886
	432 INVEST. TRANS. PR. IN FIZ. OSEBAM, KI NISO PR. U.	96.560
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I. – II.)	723.004
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPIT. DELEŽEV (750+751+752)	1.584
	751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	1.584
44V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJ. IN SPR. KAP. DEL. (IV.-V.)	1.584

C. RAČUN FINANCIRANJA		
50VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	491.420
	500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	491.420
55VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	97.018
	550 ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	97.018
IX.	SPREM. STANJA SRED. NA RAČ. (I+IV+VII-II-V-VIII)	1.118.990
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII-VIII)	394.402
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI+VII-VIII-IX)	-723.004

Presežek prihodkov nad odhodki po bilanci prihodkov in odhodkov, računu terjatev in naložb ter računu financiranja znaša 1.118.990 evrov.

Z upoštevanjem neporabljenih sredstev iz leta 2006 v višini 1.764.191 evrov znašajo neporabljena sredstva 2.883.181 evrov.

2. člen

Rezervni sklad občine izkazuje:

- stanje 1. 1. 2007 13.054,16 evrov
- prihodki v letu 2007 16.692,00 evrov
- odhodki v letu 2007 0
- presežek prihodkov 29.746,16 evrov.

Presežek prihodkov rezervnega sklada Občine Ilirska Bistrica po stanju 31. 12. 2007 v višini 29.746,16 evrov se vodi kot sredstva na računu in se koristi v letu 2008.

3. člen

Rezervni sklad po stanovanjskem zakonu izkazuje:

- stanje 1. 1. 2007 20.589,22 evrov
- prihodki v letu 2007 7.183,00 evrov
- odhodki v letu 2007 0
- presežek prihodkov 27.772,22 evrov.

Presežek prihodkov rezervnega sklada po stanovanjskem zakonu znaša po stanju 31. 12. 2007 27.772,22 evrov in se vodi kot sredstva na računu. Sredstva se lahko koristijo na podlagi sklepa občinskega sveta in v skladu z veljavno stanovanjsko zakonodajo v letu 2008.

4. člen

Sprejmejo se priloge, ki so sestavni del zaključnega računa Občine Ilirska Bistrica za leto 2007:

- splošni del proračuna – bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb, račun financiranja;
- posebni del proračuna – realizirani finančni načrti občinskega sveta, nadzornega odbora, župana, občinske uprave, krajevnih skupnosti;
- obrazložitve – obrazložitve splošnega in posebnega dela, obrazložitve načrta razvojnih programov s tabelo;
- obrazložitve bilance stanja s tabelo.

5. člen

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

6. člen

Odlok o zaključnem računu Občine Ilirska Bistrica za leto 2007 se z vsemi prilogami objavi na spletni strani Občine Ilirska Bistrica <http://www.ilirska-bistrica.si>.

Št. 410-17/2008

Ilirska Bistrica, dne 24. aprila 2008

Župan
Občine Ilirska Bistrica
Anton Šenkinc l.r.

1961. Pravilnik o kriterijih in postopkih za sprejem otrok v vrtec Občine Ilirska Bistrica

Na podlagi 20., 20.a, 20.b, 20.c, 20.č, 20.d člena Zakona o vrtcih – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 100/05 in 25/08), na podlagi 16. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradni objave Primorskih novic, št. 18/95, 18/97, 30/98, 4/08, Uradni list RS, št. 31/99, Uradni objave časopisa Snežnik, št. 4, 30. 6. 2006), je občinski svet na 15. seji dne 24. 4. 2008 sprejel

**P R A V I L N I K
o kriterijih in postopkih za sprejem otrok
v vrtec Občine Ilirska Bistrica****I.****Vpis in sprejem otrok**

Vrtec vpisuje in sprejema predšolske otroke od dopolnjenih enajst mesecev starosti v svoje programe na podlagi prijav in prostih mest vse leto. Starši vpišejo otroka v vrtec tako, da oddajo vlogo na predpisanem obrazcu, ki ga določijo in medsebojno uskladijo vrtci.

Vrtec starše pisno obvesti o datumu vključitve otroka v vrtec ter o drugih pogojih za sprejem otroka v vrtec (predložitev zdravniškega potrdila, o tem, da se otrok lahko vključi v institucionalno varstvo, za otroke s posebnimi potrebami se priloži odločba o usmeritvi, za socialno ogrožene otroke pa potrdilo CSD). Vrtec o vpisu in vključitvi otroka v vrtec obvesti tudi občino ustanoviteljico in občino zavezanko za plačilo.

Če vrtec med šolskim letom otroka ne more sprejeti, temveč ga lahko sprejme šele s 1. septembrom tekočega leta, starše o tem obvesti takoj oziroma najkasneje v 30 dneh od prejema vloge.

Enako ravna vrtec tudi, če je v vrtec vpisanih več otrok, kot je prostih mest, vrtec pa predvideva, da bo tekom šolskega leta lahko zagotovil dodatna prosta mesta. Otroke, ki niso sprejeti v vrtec, se uvrsti na čakalno listo po prednostnem vrstnem redu vpisa.

II.**Komisija za sprejem otrok**

Če je v vrtec vpisanih več otrok kot je s 1. septembrom predvidenih prostih mest v vrtcu, imenuje župan s posebnim sklepom, na podlagi tretjega odstavka 20. člena Zakona o vrtcih in na podlagi predloga sveta zavoda, komisijo za sprejem otrok v vrtec.

Komisija je sestavljena iz treh članov, in sicer:

- en predstavnik občine ustanoviteljice
- en predstavnik vrtca, ki ga imenuje svet zavoda in
- en predstavnik staršev, ki ga imenuje svet staršev.

Člani komisije se imenujejo za dve leti.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka, predstavniku staršev preneha mandat v komisiji, ko njegov otrok ni več vključen v vrtec.

III.**Delo komisije**

Komisija odloča o sprejemu otrok v vrtec v skladu z določili Zakona o splošnem upravnem postopku in v skladu s kriteriji iz IV. točke pravilnika.

Komisija obravnava vse vloge na seji, o kateri se vodi zapisnik v skladu s postopkom, ki ga določa navedeni zakon. Postopek dela komisije vodi pooblaščen oseba vrtca, ki ima opravljen preizkus znanja iz ZUP-a.

Komisija odloča o tem, kateri otroci se sprejmejo v vrtec na podlagi podatkov vodstva vrtca o predvidenih prostih mestih po posameznih oddelkih in enotah vrtca.

Komisija o svojem delu vodi zapisnik, ki se piše v skladu z določbami ZUP, predvsem pa se vanj vpiše:

- ime in sedež vrtca, kjer komisija deluje,
 - kraj, datum in ura seje komisije, na kateri se odloča o sprejemu otrok v vrtec,
 - imena članov komisije in drugih navzočih predstavnikov vrtca,
 - kratek potek postopka z navedbo listin, ki so podlaga za odločanje (podatki o predvidenem številu prostih mest po oddelkih in enotah s 1. 9. tekočega leta; skupno število vseh vlog za vpis otroka v vrtec ...),
 - sprejete sklepe komisije.
- Zapisnik podpišejo vsi člani komisije. Zapisnik predstavlja dokumentacijo vrtca.

IV.**Kriteriji za sprejem otrok**

Komisija najprej izmed vpisanih otrok izbere tiste otroke, za katere so starši priložili odločbo o usmeritvi oziroma potrdilo centra za socialno delo o ogroženosti otroka zaradi socialnega položaja družine in otroke, ki jim je odloženo šolanje oziroma vstop v osnovno šolo.

Komisija izda odločbo o sprejemu oziroma zavrnitvi otroka v vrtec na podlagi kriterijev, ki se upoštevajo po naslednjem vrstnem redu:

1. prebivališče družine na območju lokalne skupnosti ustanoviteljice vrtca – 12 točk
2. zaposlenost obeh staršev oziroma starša, če gre za enoroditeljsko družino – 12 točk
3. otrok je vključen v celodnevni program – 6 točk
4. uvrščenost otroka na čakalno listo v preteklem letu – 6 točk
5. število nepreskrbljenih otrok v družini, vsak nepreskrbljen otrok – 4 točke
6. družina, ki ima v ta vrtec že vključenega enega otroka, za vsakega dodatno vključenega otroka – 2 točka.

V primeru doseganja enakega števila točk glede na zgoraj citirane kriterije, se upoštevajo izločitveni kriteriji po naslednji prioriteti:

- dosežene točke pri kriteriju iz točke 4
- doseženo večje število točk pri kriteriju iz točke 5
- družine, ki se na podlagi 3. člena Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 129/06), uvrstijo v nižji plačilni razred oziroma imajo nižji bruto mesečni dohodek na družinskega člana.

V.**Odločitve komisije**

Komisija izda odločbo o tem, kateri otroci so na podlagi doseženega števila točk sprejeti v vrtec in kateri otroci, zaradi premajhnega števila točk niso sprejeti ter se jih uvrsti na čakalno listo po prednostnem vrstnem redu glede na doseženo število točk, od najvišjega do najnižjega števila.

Komisija najkasneje v 8. dneh po seji vsem staršem izda odločbo o sprejemu oziroma zavrnitvi otroka v vrtec, v kateri določi datum vključitve otroka v vrtec in rok sklenitve medsebojne pogodbe med vrtcem in starši. Za otroke, ki so bili zavrnjeni, mora odločba vsebovati tudi obrazložitev, iz katere so razvidni podatki o številu razpoložljivih prostih mest v vrtcu za naslednje šolsko leto, podatek o številu vseh vpisanih otrok, navedba kriterijev, podatek o številu vseh sprejetih otrok, vključno z najnižjim številom doseženih točk, ki je zadoščal za sprejem otroka v vrtec, podatek o številu doseženih točk za zavrnjenega otroka ter informacijo o tem, na katero mesto je otrok uvrščen na čakalni listi. Odločba naj vsebuje tudi opozorilo staršem, da so dolžni sporočiti morebitne spremembe, ki vplivajo na točkovanje.

Odločba mora vsebovati 15-dnevni pritožbeni rok. Na pritožbo mora svet vrtca odgovoriti v roku 30 dni od prejema pritožbe.

VI.

Pravica do vpogleda v dokumentacijo

Vrtec mora omogočiti staršem na njihovo zahtevo vpogled v zapisnik o sprejemu otrok v vrtec.

VII.

Čakalna lista

Vrtec, ki nima prostih mest, oblikuje čakalno listo vpisanih otrok. Otroke, ki zaradi premajhnega števila točk niso bili sprejeti v vrtec, uvrsti na čakalno listo po prednostnem vrstnem redu na podlagi odločbe komisije, druge otroke, ki se kasneje naknadno vpisujejo v vrtec, pa se uvrsti na čakalno listo po kronološkem vrstnem redu vpisa.

Na prosta mesta se najprej sprejmejo otroci s prednostnega vrstnega reda, upoštevajoč pogoje za sprejem in sestavo skupine, nato pa otroci glede na kronološki vpis v vrtec.

VIII.

Postopek umika vloge

Če starši ne podpišejo pogodbe v predpisanem roku, ki ga določi vrtec, se šteje, da so umaknili vlogo za vpis otroka v vrtec. Z izdajo sklepa o ustavitvi postopka se upravni postopek za sprejem otroka v vrtec zaključuje.

IX.

Objava informacij o prostih mestih in čakalni dobi na spletnih straneh vrtca

Vrtec oziroma zavod je dolžan na svojih spletnih straneh objaviti informacije o številu mest, ki jih zagotavlja za predšolske otroke, o številu prostih mest, ki so staršem na voljo tekom šolskega leta ter podatke o čakalni dobi. Navedene podatke posreduje vrtec oziroma zavod tudi ministrstvu, pristojnemu za predšolsko vzgojo najmanj enkrat mesečno, občini pa če to zahteva.

X.

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

Št. 007-5/2008

Ilirska Bistrica, dne 24. aprila 2008

Župan
Občine Ilirska Bistrica
Anton Šenkinc l.r.

LITJA

1962. Odlok o proračunu Občine Litija za leto 2009

Na podlagi drugega odstavka 13. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02), 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo) in 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04, 33/06 in 139/06) je Občinski svet Občine Litija na 16. seji dne 24. 4. 2008 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Litija za leto 2009

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Litija za leto 2009 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolže-

vanja 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 podskupin kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	13.286.770
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	10.547.510
70	DAVČNI PRIHODKI	9.182.000
	700 Davki na dohodek in dobiček	7.999.000
	703 Davki na premoženje	819.000
	704 Domači davki na blago in storitve	364.000
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.365.510
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	90.840
	711 Takse in pristojbine	20.510
	712 Globe in druge denarne kazni	4.710
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.249.450
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.256.260
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	6.260
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	1.250.000
73	PREJETE DONACIJE	100.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	100.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.383.000
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.383.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	14.601.910
40	TEKOČI ODHODKI	3.033.250
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	587.930
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	95.740
	402 Izdatki za blago in storitve	1.799.480
	403 Plačila domačih obresti	90.100
	409 Rezerve	460.000
41	TEKOČI TRANSFERI	4.223.090
	410 Subvencije	120.350
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.302.410
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	577.910
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.222.420
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	4.365.370
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.365.370

43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	2.980.200
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	588.300
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	2.391.900
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ) (I.–II.)	–1.315.140
	(Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)	
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJLJAJ) (I.–7102) – (II.–403–404)	–1.248.110
	(Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJLJAJ) (70+71) – (40+41)	3.291.170
	(Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	16.000
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	16.000
	751 Prodaja kapitalskih deležev	8.000
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	8.000
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	16.000
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	1.300.000
50	ZADOLŽEVANJE	1.300.000
	500 Domače zadolževanje	1.300.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	290.000
55	ODPLAČILA DOLGA	290.000
	550 Odplačila domačega dolga	290.000
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII. – II.–V.–VIII.)	–289.140
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	1.010.000
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.–IX.)	1.315.140
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	380.608

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, določene s predpisanim kontnim načrtom. O posameznem programu razpolaganja in o prerazporeditvi proračunskih postavk ali delov postavk med podprogrami programske klasifikacije odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Litija (www.litija.si).

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij, okoljska dajatev za onesnaževanje okolja, drugi izredni nedavčni prihodki (prihodki po Zakonu o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje, prihodki preobremenitev uporabe objektov lokalne gospodarske javne infrastrukture), prejete donacije in darila od domačih pravnih oseb ter

2. prihodki ožjih delov lokalnih skupnosti.

Krajevna skupnost oziroma mestna skupnost lahko v letu 2009 prevzame obveznosti do višine planiranih sredstev za leto na kontu »413 – Drugi tekoči domači transferi« za posamezno krajevno skupnost oziroma mestno skupnost, razen za sredstva, ki jih krajevna skupnost pridobi z lastno dejavnostjo. Krajevna skupnost oziroma mestna skupnost se ne sme zadovoljevati ali izdajati poroštev.

Krajevna skupnost oziroma mestna skupnost je dolžna do 10. dne v mesecu za pretekli mesec predložiti občini poročilo o realiziranih prihodkih in drugih prejemkih ter odhodkih in drugih izdatkih v skladu s predpisi o javnofinančnem poročanju občin.

Pravice porabe na proračunski postavki 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 proračunskimi postavkami v okviru posameznega področja proračunske porabe odloča župan. Pred sprejemom odločitve mora župan pridobiti pozitivno mnenje odbora občinskega sveta za finance in gospodarjenje z nepremičninami in pozitivno mnenje odbora občinskega sveta, pristojnega za posamezno področje proračunske porabe.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2009 in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Občina 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 veljavnem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti občine, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 75% pravic porabe za investicijske odhodke in investicijske transfere v veljavnem proračunu občine, od tega:

– v letu 2010 50% navedenih pravic porabe in

– v ostalih prihodnjih letih 25% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe za blago in storitve in za tekoče transfere v veljavnem proračunu občine.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z naročniškimi in najemnimi pogodbami, razen če na podlagi najemnih 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 občine.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Za projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20%, mora župan pred sprejemom odločitve pridobiti pozitivno mnenje pristojnega odbora občinskega sveta za finance.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunska rezerva se v letu 2009 oblikuje v višini 200.000 evrov.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 200.000 evrov župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

9. člen

(upravljanje premoženja)

O odpisu obveznosti, ki so prihodek občinskega proračuna, razen obveznosti iz naslova obveznih dajatev, odloča na predlog župana občine občinski svet.

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 500 evrov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, razen obveznosti iz naslova obveznih dajatev.

O pridobitvi ali odtutitvi premoženja občine odloča župan do višine 5.000 evrov.

Pravne osebe javnega sektorja, katerih ustanovitelj je Občina Litija, morajo pred deponiranjem prostih denarnih sredstev pri bankah ali pred nalaganjem teh sredstev v vrednostne papirje ponuditi denarna sredstva Občini Litija.

Ne glede na določbe 4. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Litija (Uradni list RS, št. 78/06) in 26. člena Odloka o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 28/02) občina lahko, če je za občino ekonomsko ugodnejše, izvede javno naročilo s področja gospodarskih javnih služb po postopku in pod pogoji, ki so z zakonom določeni za oddajo javnih naročil.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v

računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2009 lahko zadolži do višine 1.300.000 evrov, in sicer za investicije, vključene v podprogram 13029002 Investicijsko vzdrževanje in gradnja občinskih cest, v podprogram 15029002 Ravnanje z odpadno vodo, podprogram 16039001 Oskrba z vodo ter v podprogram 19039001 Osnovno šolstvo.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina Litija, v letu 2009 ne sme preseči skupne višine glavnice 85.962 evrov.

11. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij ter obseg zadolževanja in izdanih poroštev pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Pravne osebe javnega sektorja, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina Litija, in pravne osebe, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje, se v letu 2009 ne morejo zadolžiti ali izdati poroštev drugim fizičnim in pravnim osebam.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(obveznost poročanja)

Pravne osebe javnega sektorja, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina Litija, so dolžni do 28. 2. 2010 predložiti občini poročila o delu, realizaciji programa ter zaključni račun za leto 2009.

Prav tako so na zahtevo občinskega sveta, nadzornega odbora, župana ali občinske uprave pravne osebe dolžne izdelati in dostaviti dodatne analize poslovanja.

Pravni osebi, ki ne predloži potrebnih dokumentov, se lahko za nedoločen čas zadrži izplačilo sredstev.

13. člen

(začasno financiranje v letu 2010)

V obdobju začasnega financiranja Občine Litija v letu 2010, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 007-3/2008

Litija, dne 24. aprila 2008

Župan
Občine Litija
Franci Rokavec l.r.

1963. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2008

Na podlagi drugega odstavka 13. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02), 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo) in 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04, 33/06 in 139/06) je Občinski svet Občine Litija na 16. seji dne 24. 4. 2008 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka
o proračunu Občine Litija za leto 2008**

1. člen

2. člen Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2008 (Uradni list RS, št. 20/07, 19/08) se spremeni tako, da se glasi:

»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	12.257.770
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	9.676.510
70	DAVČNI PRIHODKI	8.753.000
	700 Davki na dohodek in dobiček	7.570.000
	703 Davki na premoženje	819.000
	704 Domači davki na blago in storitve	364.000
71	NEDAVČNI PRIHODKI	798.510
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	90.840
	711 Takse in pristojbine	20.510
	712 Globe in druge denarne kazni	4.710
	714 Drugi nedavčni prihodki	807.450
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.106.260
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	6.260
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih	1.100.000
73	PREJETE DONACIJE	100.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	100.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.375.000
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.375.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	13.138.580
40	TEKOČI ODHODKI	3.048.410
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	579.330
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	94.340
	402 Izdatki za blago in storitve	1.930.580
	403 Plačila domačih obresti	24.160
	409 Rezerve	420.000
41	TEKOČI TRANSFERI	4.162.090
	410 Subvencije	122.350
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.251.470
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	546.150
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.242.120
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	3.389.700
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.389.700
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	2.538.380
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	611.300

	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	1.927.080
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	–880.810
	(Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)	
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – 7102) – (II. – 403 – 404)	–879.720
	(Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70 + 71) – (40 + 41)	2.466.010
	(Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	32.000
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	32.000
	751 Prodaja kapitalskih deležev	16.000
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	16.000
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	32.000
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	935.000
50	ZADOLŽEVANJE	935.000
	500 Domače zadolževanje	935.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	170.460
55	ODPLAČILA DOLGA	170.460
	550 Odplačila domačega dolga	170.460
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	–84.270
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	764.540
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	880.810
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	380.608

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, določene s predpisanim kontnim načrtom.

O posameznem programu razpolaganja in o prerazporeditvi proračunskih postavk ali delov postavk med podprogrami programske klasifikacije odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Litija (www.litija.si).

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

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

Št. 007-9/2008

Litija, dne 24. aprila 2008

Župan
Občine Litija
Franci Rokavec l.r.

MISLINJA**1964. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča javno dobro**

V skladu z 20. členom Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 8/00 – prečiščeno besedilo, 115/00, 60/02, 114/04 in 43/07), je Občinski svet Občine Mislinja na 16. seji dne 24. 4. 2008 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa zemljišča javno dobro**

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča javno dobro za parcele št.:

- 1318/5, k.o. Šentilj pod Turjakom,
- 1318/7, k.o. Šentilj pod Turjakom,
- 1318/8, k.o. Šentilj pod Turjakom.

2. člen

Nepremičnina iz prejšnjega člena tega sklepa preneha imeti status javnega dobra in postane lastnina Občine Mislinja.

3. člen

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

Št. 371-00081/2006

Mislinja, dne 24. aprila 2008

Župan
Občine Mislinja
Viktor Robnik l.r.

PIVKA**1965. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Pivka za leto 2007**

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05 in 52/07) je Občinski svet Občine Pivka na 13. seji dne 23. 4. 2008 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Pivka za leto 2007**

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se potrdi zaključni račun proračuna Občine Pivka za leto 2007 (v nadaljnjem besedilu: zaključni račun).

2. VIŠINA PRORAČUNA

2. člen

Splošni del zaključnega računa na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Skupina/Podskupina kontov		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.008.009
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.293.205
70	DAVČNI PRIHODKI	3.788.013
	700 Davki na dohodek in dobiček	3.018.906
	703 Davki na premoženje	511.330
	704 Davki na blago in storitve	257.777
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	505.192
	710 Udelež. na dobičku in dohod. od premož.	381.510
	711 Takse in pristojbine	8.950
	712 Denarne kazni	773
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	41.853
	714 Drugi nedavčni prihodki	72.106
72	KAPITALSKI PRIHODKI	296.105
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	166.706
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	129.399
73	PREJETE DONACIJE	41.667
	730 Prejete donacije iz domačih virov	
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	377.032
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	365.818
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	11.214
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.478.812
40	TEKOČI ODHODKI	1.714.088
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	332.958
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	53.313
	402 Izdatki za blago in storitve	1.319.560
	403 Plačila domačih obresti	8.257
	409 Rezerve	0
41	TEKOČI TRANSFERI	1.560.478
	410 Subvencije	54.683
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	629.499
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	246.851
	413 Drugi tekoči domači transferi	629.445
	414 Tekoči transferi v tujino	

42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.015.199
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.015.199
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	189.047
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam	131.970
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	57.077
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II)	
	PRORAČUNSKI PRIMANJKLAJ (I.-II.)	-470.803
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	4.173
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	4.173
	750 Prejeta vračila danih posojil	4.173
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	4.173
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	0
55	ODPLAČILA DOLGA	
	550 Odplačila domačega dolga	
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-466.630
X.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU OB KONCU PRETEKLEGA LET (VI.+X.)	161.435
9009	SPOŠNI SKLAD ZA DRUGO	305.195

3. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov, izkaz računa finančnih terjatev in naložb, izkaz računa financiranja, posebni del proračuna – odhodki po funkcionalnih dejavnostih ter bilanca stanja so sestavni del zaključnega računa proračuna.

4. člen

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

Št. 3201-13/2008
Pivka, dne 23. aprila 2008

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

POLZELA

**1966. Sklep o postopku priprave občinskega
podrobnega prostorskega načrta (OPPN)
Ločica III**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07; v nadaljnjem besedilu: ZPNačrt) ter 29. člena Statuta Občine Polzela (Uradni list RS, št. 90/07) je župan Občine Polzela dne 24. aprila 2008 sprejel

S K L E P

**o postopku priprave občinskega podrobnega
prostorskega načrta (OPPN) Ločica III**

1. člen

(splošno)

S tem sklepom se podrobneje določijo:

- ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta za pretežno stanovanjsko rabo na območju vzhodno od nove stanovanjske pozidave Ločica ob Savinji (v nadaljevanju: OPPN),
- območje ureditve,
- način pridobitve strokovnih rešitev,
- nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovane prostorske ureditve iz njihove pristojnosti,
- roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz,
- obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN ter načrtovanjem.

2. člen

(ocena stanja in razlogi
za pripravo prostorskega načrta)

(1) S prostorskimi sestavinami Dolgoročnega plana Občine – Odloku o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Žalec za obdobje 1986–2000 in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Žalec za obdobje 1986–1990, za območje Občine Polzela, dopolnitve v letu 2002 (Uradni list RS, št. 71/03), je obravnavano območje v večjem delu opredeljeno kot stavbno zemljišče, manjši del je kmetijsko zemljišče 2. območje in se obravnava v postopku izdelave novega OPN Polzela kot pobuda za razširitev stavbnega zemljišča. Za uveljavitev željenega posega je potrebna izdelava samostojnega prostorskega izvedbenega akta prostorskega izvedbenega načrta, ki se po določbah Zakona o prostorskem načrtovanju (v nadaljevanju: ZPNačrt) šteje za občinski podrobni prostorski načrt – OPPN.

(2) Zemljišče, ki ga bo urejal OPPN, je namenjeno pretežno stanovanjski rabi in je v naravi nepozidano stavbno zemljišče. Nahaja se na območju vzhodno od obstoječe nove pozidave Ločica ob Savinji I in II v naselju Ločica ob Savinji.

(3) Občina Polzela je podprla pobudo družbe Jelen@Završnik o pozidavi zazidljive površine ob novemu stanovanjskemu naselju Ločica ob Savinji. Namen OPPN je gradnja pretežno individualnih stanovanjskih objektov ter potrebne komunalne in cestne infrastrukture s povezavo na obstoječo cestno in komunalno omrežje v naselju Ločica ob Savinji.

3. člen

(območje prostorskega akta)

(1) Območje OPPN obravnava zemljišča s parc. št. 638/1, 329/30, 639/3, 329/29, v k.o. Orla vas in parc. št. 326/48 in 326/49 obe v k.o. Polzela.

(2) Območje urejanja z OPPN Ločica III je velikosti 1,90 ha.

(3) V območje obravnave je vključeno tudi zemljišče, ki je po veljavnemu planu opredeljeno kot kmetijsko zemljišče. V dokumentu se ta dva območja sicer lahko obravnavata in

vodita ločeno kot 1. in 2. faza, skupaj pa morata tvoriti zaključeno celoto.

4. člen

(način pridobitve strokovnih podlag)

OPPN se izdelata na podlagi:

- geodetske podlage, izdelane v skladu z določbami Pravilnika o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04),
- odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Žalec za obdobje 1986-2000 in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Žalec za obdobje 1986-1990, za območje Občine Polzela, dopolnitve v letu 2002 (Uradni list RS, št. 71/03),
- vseh strokovnih gradiv in podatkov sodelujočih nosilcev urejanja prostora in nosilcev javnih pooblastil

5. člen

(roki in postopek za pripravo OPPN)

(1) Za potek priprave in sprejema OPPN Ločica III je upoštevan postopek priprave, določen z ZPNačrt.

Začetek priprave OPPN

(2) Postopek priprave OPPN Ločica III se prične s sklepom, ki ga sprejme župan in ga objavi v Uradnem listu RS in v svetovnem spletu ter ga pošlje Ministrstvu za okolje in prostor.

Osnutek OPPN

(3) Načrtovalec, pripravi osnutek OPPN v roku 30 dni po objavi Sklepa o pričetku postopka in ga pošlje nosilcem urejanja prostora v pridobitev smernic.

(4) Nosilci urejanja prostora v roku 30 dni podajo smernice za načrtovane prostorske ureditve iz njihove pristojnosti. Če nosilci urejanja prostora v roku iz prejšnjega odstavka ne podajo smernic, se šteje, da jih nimajo, pri čemer pa mora pripravljavec upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi.

(6) Ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, v roku 30 dni pisno sporoči načrtovalcu ali občini ali je za OPPN potrebno izvesti CPVO.

Dopolnjen osnutek OPPN

(7) Ob upoštevanju smernic nosilcev urejanja prostora načrtovalec v roku 30 dni po prejemu vseh smernic, dopolni osnutek OPPN. Za posamezne prostorske ureditve se lahko pripravijo variantne rešitve. Variantne rešitve se ovrednoti in medsebojno primerja s prostorskega, okoljskega, funkcionalnega in ekonomskega vidika.

(8) Občina Polzela po potrebi za dopolnjen osnutek OPPN zagotovi okoljsko poročilo in ga skupaj z dopolnjenim osnutkom OPPN pošlje Ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja.

(9) Ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, najkasneje v 15 dneh preveri, ali je okoljsko poročilo kakovostno izdelano in v skladu s predpisi. Če ministrstvo ugotovi, da okoljsko poročilo ni kakovostno ali ni izdelano v skladu s predpisi, ga s sklepom zavrne.

Sodelovanje javnosti

(10) Občina Polzela mora v postopku priprave OPPN omogočiti javnosti seznanitev z njegovim dopolnjenim osnutkom in z okoljskim poročilom v okviru javne razgrnitve, ki traja najmanj 30 dni in v tem času zagotoviti tudi njegovo javno obravnavo. Javnost je obveščena z javnim naznanilom v svetovnem spletu in na krajevno običajen način.

(11) Občina Polzela obvesti javnost o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka OPPN in okoljskega poročila najmanj 7 dni pred začetkom javne razgrnitve.

(12) Občina Polzela preuči pripombe in predloge javnosti na dopolnjen osnutek OPPN in okoljskega poročila ter do njih zavzame stališče v roku 15 dni po preteku javne razgrnitve ter ga objavi na krajevno običajen način in v svetovnem spletu.

Sprejem predloga OPPN

(13) Občina Polzela pripravi predlog OPPN na podlagi stališč do pripomb ter predlogov javnosti v 30 dneh po sprejetju stališča in ga posreduje nosilcem urejanja prostora, da v 30 dneh podajo mnenje, ali predlog OPPN upošteva njihove smernice.

(14) Če je za OPPN treba izvesti CPVO, se pristojna Ministrstva v mnenju opredelijo tudi do sprejemljivosti vplivov OPPN na okolje z vidika svoje pristojnosti in ga pošljejo Ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja. Na podlagi mnenj Ministrstev tisto Ministrstvo, ki je pristojno za varstvo okolja, odloči o sprejemljivosti vplivov izvedbe OPPN skladno z zakonom, ki ureja varstvo okolja.

(15) Občina Polzela predloži občinskemu svetu usklajen predlog OPPN v sprejem, če je iz mnenj nosilcev urejanja prostora razvidno, da so v predlogu OPPN smernice upoštevane in če je Ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, skladno z zakonom, ki ureja varstvo okolja, izdalo potrdilo, da so vplivi njegove izvedbe na okolje sprejemljivi.

Sprejem OPPN

(16) OPPN sprejme Občinski svet Občine Polzela z odlokom in ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

6. člen

(nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja)

(1) Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja, so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje in prostor,
2. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za vodno območje Donave, Oddelek območja Savinje, Celje,
3. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje,
4. Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Celje,
5. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Celje.

(2) Nosilci javnih pooblastil, ki dajejo smernice in mnenja, so:

1. Elektro Celje, Javno podjetje za distribucijo električne energije d.d.,
 2. Telekom Slovenije, Sektor za upravljanje omrežja, Center za vzdrževanje omrežja Celje,
 3. Komunalno podjetje Žalec,
 4. Telemach, kabelsko razdelilni sistemi.
- (3) Drugi udeleženci, ki dajejo smernice in mnenja, so:
1. Občina Polzela.

(4) Druga ministrstva in nosilci urejanja prostora, drugi nosilci uradnih pooblastil in drugi udeleženci na lokalnem nivoju podajo izhodišča, če to pogojujejo potrebe ugotovljene v postopku priprave OPPN.

(6) Navedeni nosilci urejanja prostora podajo smernice k osnutku OPPN ter mnenja k predlogu OPPN. Če se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, se slednje naknadno vključi v postopek.

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave ZN)

Izdelavo OPPN financirajo lastniki zemljišč glede na lastniške deleže (70%) in Občina Polzela (30%), ki tudi vodi postopek za izdelavo in sprejem na občinskem svetu.

8. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

(1) Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na internetni strani občine ter začne veljati z dnem objave.

(2) Občina Polzela pošlje sklep Ministrstvu za okolje in prostor.

Št. 354-269/2008

Polzela, dne 28. aprila 2008

Župan
Občine Polzela
Ljubo Žnidar l.r.

1967. Sklep o javni razgrnitvi odloka občinskega prostorskega načrta »OPN« Polzela

Na podlagi 60. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt) (Uradni list RS, št. 33/07), 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98, 94/07 ZLS-UPB2) ter 29. člena Statuta Občine Polzela (Uradni list RS, št. 90/07) je župan Občine Polzela sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi odloka občinskega prostorskega načrta »OPN« Polzela****I.**

Javno se razgrne dopolnjen predlog odloka občinskega prostorskega načrta »OPN« Občine Polzela, ki ga je na podlagi sprejetega Sklepa o začetku priprave prostorskega akta št. 032-23/2007 z dne 7. julij 2007 izdelalo podjetje Piano/111/2006-OPN-DO z dne april 2008.

II.

Dopolnjen predlog iz 1. točke tega sklepa bo, v delovnem času Občine Polzela, na vpogled vsak dan v prostorih Občine Polzela, Polzela 8, p. Polzela.

Javna razgrnitev traja 30 dni v času od 13. maja 2008 do 13. junija 2008.

III.

V času javne razgrnitve, lahko zainteresirani vpišejo svoje pripombe in predloge k dopolnjenemu predlogu odloka v knjigo pripomb, ki bo na mestu javne razgrnitve ali pa jih pismeno posredujejo Občini Polzela.

Prav tako bosta v času javne razgrnitve organizirani dve javni obravnavi. V sejni sobi Občine Polzela bo javna obravnavna v torek 3. junija ob 17.00 uri, v gasilnem domu v Andražu pa v sredo 4. junija ob 17.00 uri.

IV.

Ta sklep začne veljati naslednji dan na podlagi objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3500-0012/2007

Polzela, dne 28. aprila 2008

Župan
Občine Polzela
Ljubo Žnidar l.r.

TRŽIČ**1968. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96), 40., 41., 42. in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07, UPB5), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07) ter 16. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 15/99, 20/01 in 79/01) je Občinski svet Občine Tržič na 13. redni seji dne 23. 4. 2008 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov****1. člen**

V Odloku o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov (Uradni list RS, št. 4/97, 35/97, 24/99, 38/01, 46/02, 7/03) (v nadaljevanju: v odloku) se spremeni 9. člen tako, da se drugi odstavek glasi:

»V odnosih z banko in Upravo RS za javna plačila podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi RS za javna plačila, ki jih določi ravnatelj.

Vzgojno-izobraževalni zavodi opravljajo svojo dejavnost v skladu z Zakonom o osnovni šoli in Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.«

2. člen

V odloku se spremeni 11. člen tako, da se glasi:

»Dejavnosti zavoda so:

85.200 Osnovnošolsko izobraževanje

93.110 Obratovanje športnih objektov

93.190 Druge športne dejavnosti.

Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.«

3. člen

V odloku se spremeni 16. člen tako, da se glasi:

»Svet zavoda sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja, trije predstavniki delavcev v zavodu in trije predstavniki staršev. Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Tržič izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter posameznih naselij šolskega okoliša.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in odlok. Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

V svetu zavoda morajo biti enakomerno zastopani delavci vseh enot šol.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika. Svet odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta. Člani sveta zavoda so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

V šolah, v katerih so organizirane podružnice šol, morajo biti v svetu zavoda enakomerno zastopani delavci in starši vseh podružnic šole.«

4. člen

V odloku se spremeni 25. člen tako, da se glasi:

»Za ravnatelja šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj visokošolsko izobrazbo ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalac oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Za ravnatelja je lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata. Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku enega leta po začetku mandata, mu preneha mandat po zakonu.

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

– mnenje učiteljskega zbora,

– mnenje lokalne skupnosti, na območju katere ima zavod sedež,

– mnenje sveta staršev.

Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložijo. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.

Če lokalna skupnost ne daje mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru.

Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta zavoda je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode. »

5. člen

V odloku se spremeni 44. člen tako, da se glasi:

»Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije in Nadzorni odbor Občine Tržič.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj. »

6. člen

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

Tržič, dne 23. aprila 2008

Župan
Občine Tržič
mag. Borut Sajovic l.r.

1969. Tarifni pravilnik za dobavo in odjem toplote iz toplovodnega omrežja v Občini Tržič

Na podlagi 10. in 18. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 15/99, 20/01 in 79/01) in Odloka o gospodarskih javnih službah Občine Tržič (Uradni list RS, št. 61/02, 73/03 in 2/05) je Občinski svet Občine Tržič na 13. seji dne 23. 4. 2008 sprejel

TARIFNI PRAVILNIK za dobavo in odjem toplote iz toplovodnega omrežja v Občini Tržič

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tarifnim pravilnikom za dobavo in odjem toplote iz toplovodnega omrežja v Občini Tržič se določajo:

- osnovni tarifni elementi za obračunavanje toplote, ki jo dobavitelj dobavlja odjemalcem iz toplovodnega omrežja (v nadaljnjem besedilu »odjemalec«),
- kriteriji in merila za določanje ravni cen toplote,
- načela in merila za ugotavljanje tarifnih postavk ter način ugotavljanja in uporabe računskih elementov s ciljem, da bi spodbujali racionalno rabo toplote in da bi bili proizvodno distribucijski objekti bolje izrabljeni.

2. člen

Tarifni pravilnik velja za vse odjemalce toplote iz toplovodnega omrežja, razen za tiste, s katerimi sklepa dobavitelj toplote posebne pogodbe.

3. člen

Tarifne postavke za posamezne elemente cene tarifnih odjemalcev morajo biti javno objavljene v Uradnem listu RS.

II. TARIFNI ELEMENTI IN TARIFNE POSTAVKE

4. člen

Tarifni elementi za katere se ugotavljajo tarifne postavke so:

- priključna moč in
- dobavljena količina toplote.

5. člen

Priključna moč se določa po določenih pogojev za dobavo in odjem toplote iz toplovodnega omrežja in se obračunava v kW, vrednost pa zaokroži na dve decimali. (15. člen Tehničnih pogojev za priključitev na toplovodno omrežje).

6. člen

Količina dobavljene toplote se ugotavlja neposredno s toplotnim števcem, ali pa določa pavšalno, kot je določeno v 27. in 28. členu Splošnih pogojev za dobavo in odjem toplote iz toplovodnega omrežja v Občini Tržič.

7. člen

Tarifne postavke za posamezne tarifne elemente so:

- cena za enoto priključne moči v EUR/kW/leto,
- cena za toploto v EUR/kWh.

8. člen

Letni znesek za priključno moč predstavlja fiksni del stroškov dobave toplote in se obračunava mesečno (1/12 letnega zneska). Letni znesek za priključno moč se izračuna tako, da se letna tarifna postavka za priključno moč EUR/kW/leto pomnoži s priključno močjo. Znesek je neodvisen od dobavljene količine toplote.

9. člen

V večstanovanjskem objektu se znesek za priključno moč za ogrevanje razdeli sorazmerno ogrevani površini stanovanj ali na osnovi dogovorjenega ključa delitve (delilnika).

V večstanovanjskem objektu, kjer se toplota uporablja tudi za pripravo sanitarne tople vode, pa se znesek za priključno moč za pripravo sanitarne tople vode razdeli glede na število oseb.

10. člen

Znesek za količino dobavljene toplote se izračuna tako, da se število dobavljenih kWh pomnoži s ceno na enoto dobavljene toplote (EUR/kWh).

11. člen

Števnina zajema letne stroške vzdrževanja, umerjanja in zamenjave dotrajanih merilnih naprav in se obračunava mesečno (1/12 letnega zneska).

III. RAZVRSTITEV ODJEMA TOPLOTE

12. člen

Odjem toplote je razvrščen v dve tarifni skupini:

- I. Tarifna skupina,
- II. Tarifna skupina – posebni pogodbeni odjemalci.

13. člen

Dobavitelj lahko na osnovi 2. člena tega pravilnika sklene posebno pogodbo za dobavo in odjem toplote iz toplovodnega sistema.

IV. OBRAČUN DOBAVE TOPLOTE

14. člen

Obračun dobave toplote se pri posameznem odjemalcu naredi z:

- razvrstitvijo odjemalca v ustrezno tarifno skupino,
- obračunom priključne moči po veljavni ceni,
- obračunom dobavljenih količin toplote po veljavni ceni,
- obračunom števnine.

15. člen

Če se več odjemalcev iste ali različne tarifne skupine oskrbuje s toploto preko skupnega odjemnega mesta s skupno merilno napravo, se dobavljena toplota obračunava skladno z dogovorjenim delilnikom stroškov na tem odjemnem mestu (15. člen Splošnih pogojev za dobavo in odjem toplote iz toplovodnega omrežja v Občini Tržič) in ustrezno tarifno skupino.

16. člen.

Znesek za priključno moč se obračunava praviloma mesečno, to je 1/12 od letnega zneska.

17. člen

Dobavljena količina toplote se obračunava po toplotnem števcu. Količina dobavljene toplote pa se obračuna na podlagi odčitkov s toplotnega števca, nameščenega na merilnem mestu v kotlovnici.

Dobavljena količina toplote se obračunava mesečno (obračunsko obdobje) oziroma tako, kot je določeno v pogodbi.

18. člen

Števnina se obračunava mesečno, glede na uvrstitev v tarifno skupino in velikost merilne naprave.

19. člen

Odjemalec mora plačati dobavljeno toploto, znesek za priključno moč in storitve v roku 15 dni od datuma izstavitve računa, če zakon ne določa drugače.

Če odjemalec ne poravnava pravočasno svojih obveznosti, mu dobavitelj zaračunava zakonske zamudne obresti od dneva zapadlosti računa do dneva poravnave.

Če nastane dvom o odjemalčevi plačilni sposobnosti ali zaradi neredne poravnave plačilnih obveznosti, lahko dobavitelj zahteva plačilo vnaprej. Količina toplote, za katero lahko dobavitelj zahteva predplačilo, se določi z izračunom za primerljivo obračunsko obdobje.

20. člen

Dobavitelj opravlja vzdrževanje, redne preglede, overitve in zamenjave merilnih naprav proti plačilu mesečnega zneska (števina) po veljavnem dobaviteljevem ceniku.

21. člen

Dobavitelj zaračunava stroške izterjave in ustavitve dobave toplote. Odjemalec pa mora poravnati fiksni del stroškov dobave toplote za čas, ko mu je bila po določbah 14., 34., 38. in 39. člena Splošnih pogojev za dobavo toplote iz vročevodnega omrežja prekinjena dobava toplote.

22. člen

Porabljeno električno energijo za obratovanje kotlovnice plača odjemalec dobavitelju električne energije. Količino porabljene vode iz vodovodnega omrežja plača odjemalec dobavitelju te vode.

23. člen

Reklamacije na prejeti račun ali obračun za dobavljeno toploto oziroma storitve, ki jih opravlja dobavitelj na podlagi Splošnih pogojev za dobavo toplote iz vročevodnega omrežja oziroma po dogovoru z odjemalcem, sprejema do-

bavitelj samo v pisni obliki v osmih dneh po prejemu računa ali obračuna. Pripombe k prejetemu računu ali obračunu ali ugovor ne odložijo plačilo računa oziroma obračuna za nesporni del.

V. OSNOVE ZA OBLIKOVANJE CEN IN DOLOČANJE TARIFNIH POSTAVK ZA OBRAČUN DOBAVLJENE TOPLOTE

24. člen

Cene toplote iz toplovodnega omrežja po tarifnih postavkah in skupinah so določene s cenikom v skladu z veljavnimi predpisi, politiko cen in razvoja daljinskega ogrevanja v Občini Tržič in v skladu z vsakokratnimi predpisi, ki jih izda Vlada Republike Slovenije na podlagi Zakona o kontroli cen (Uradni list RS, št. 63/99 in 32/02).

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Tarifni pravilnik in cenik daljinskega ogrevanja pripravi in sprejme dobavitelj, soglasje nanj pa mora dati Občinski svet Občine Tržič.

26. člen

Tarifni pravilnik za dobavo in odjem toplote iz toplovodnega omrežja v Občini Tržič začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 014-0001/2008

Tržič, dne 23. aprila 2008

Župan
Občine Tržič
mag. Borut Sajovic l.r.

1970. Splošni pogoji za dobavo toplote iz kotlovnice v OŠ Lom v Občini Tržič

Na podlagi 10. in 18. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 15/99, 20/01 in 79/01) in Odloka o gospodarskih javnih službah Občine Tržič (Uradni list RS, št. 61/02, 73/03 in 2/05) je Občinski svet Občine Tržič na 13. seji dne 23. 4. 2008 sprejel

SPLOŠNE POGOJE

**za dobavo toplote iz kotlovnice v OŠ Lom
v Občini Tržič podjetja Elektro Gorenjska,
podjetje za distribucijo električne energije, d.d.,
Ulica Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Splošni pogoji za dobavo toplote iz kotlovnice v OŠ Lom v Občini Tržič (v nadaljnjem besedilu: Splošni pogoji) urejajo odnose med dobaviteljem, investitorjem in odjemalcem ter določajo pojmovanje v oskrbi s toploto ter pravice in obveznosti dobavitelja in odjemalca.

2. člen

Dobavitelj toplote je podjetje Elektro Gorenjska, podjetje za distribucijo električne energije, d.d., Ulica Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj (v nadaljnjem besedilu: dobavitelj).

Odjemalec toplote je vsaka fizična ali pravna oseba, ki je lastnik objekta ali dela objekta, priključenega na vročevodno omrežje dobavitelja, in prejema od dobavitelja toploto (v nadaljnjem besedilu: odjemalec).

Investitor je vsaka fizična ali pravna oseba, ki investira v gradnjo objekta ali dela objekta, ki se bo priključil na vročevodno omrežje dobavitelja (v nadaljnjem besedilu: investitor).

3. člen

Uporabljeni pojmi v teh pogojih imajo naslednji pomen:

- proizvodni viri so naprave, ki spreminjajo primarno energijo goriv v toploto;
- črpališča so naprave, ki omogočajo pretok ogrevne vode po vročevodnem omrežju;
- priključni vročevodi potekajo od priključnih odcepih do toplotnega razdelilnika;
- ogrevna voda v omrežju daljinskega ogrevanja je sredstvo, s katerim se prenaša toplota;
- toplotni razdelilnik s svojim delovanjem uravnava določeno toploto v interne toplotne naprave;
- toplotni razdelilnik je sestavljen iz zapornih, regulacijskih, varnostnih in merilnih elementov;
- kotlovnica je sestavljena iz toplotnih prenosnikov, razdelilnih sistemov, regulacijskih in varovalnih naprav ter naprav za pripravo sanitarne tople vode in rabi za razdelitev toplote za različne sisteme internih toplotnih naprav;
- interne toplotne naprave, ki so priključene na toplotni razdelilnik, se uporabljajo za različne vrste ogrevanja; radiatorsko, konvektorsko in talno ogrevanje, toplo-zračno ogrevanje in prezračevanje, klimatizacijo prostorov, pripravo sanitarne tople vode idr.;
- odjemno mesto je mesto na toplotnem razdelilniku, kjer odjemalec prevzema dobavljeno toploto;
- merilno mesto v kotlovnici je mesto, kjer je nameščen toplotni števec;
- obračunsko mesto je objekt ali etažna enota odjemalca, ki ima svojo šifro in za katero dobavitelj izstavlja račun;
- merilna naprava je:
 - toplotni števec, ki meri dobavljeno toploto neposredno in je temelj za obračunavanje toplote odjemalcem;
 - vodomer, ki meri porabo količine vode za sanitarno toplo vodo in služi za obračunavanje dobavljene toplote za ogrevanje sanitarne tople vode;
 - sanitarna topla voda je hladna voda iz vodovodnega omrežja, ki se v toplotnih prenosnikih ogreva in jo odjemalec uporablja za gospodinske ali druge potrebe;
 - priključna moč je nazivna moč internih toplotnih naprav, določena s projektom za izvedbo oziroma projektom izvedenih del in po Tehničnih pogojih za priključitev na vročevodno omrežje dobavitelja;
 - sprememba odjemalčevih toplotnih naprav je katerakoli sprememba na teh napravah, ki povzroči obratovalne spremembe delovanja toplotnih naprav;
 - obratovalne spremembe vplivajo na: spremembo tlaka, povratno temperaturo, pretok in odjem toplote;
 - dovoljenje ali soglasje je pisni dokument, ki ga izda dobavitelj;
 - primerljivo obračunsko obdobje je obdobje, v katerem so bili pogoji odjema toplote ali porabe sanitarne tople vode podobni pogojem v obdobju, za katerega z meritvami ni bilo možno ugotoviti dejanske porabe.

II. NAPRAVE DOBAVITELJA

4. člen

Dobaviteljeve toplotne naprave so praviloma:

- proizvodni viri,
- črpališča.

III. NAPRAVE ODJEMALCA

5. člen

Odjemalčeve toplotne naprave so praviloma:

- priključni vročevod,
- toplotni razdelilnik, ki je lahko tudi naprava dobavitelja, kolikor je tako dogovorjeno v pogodbi med dobaviteljem in odjemalcem,
- interne toplotne naprave.

IV. POGOJI ZA PRIKLJUČITEV NA VROČEVODNI SISTEM

6. člen

Investitor ali odjemalec, ki želi priključiti odjemalčeve toplotne naprave na dobaviteljevo vročevodno omrežje ali spremiti že priključene toplotne naprave, mora pridobiti od dobavitelja ustrezna dovoljenja ali soglasja.

7. člen

Na podlagi pisne vloge investitorja ali odjemalca in priloženih dokumentov, navedenih v nadaljevanju, dobavitelj izda naslednje pogoje ali soglasja:

- a) Za pridobitev projektnih pogojev:
Zahtevani priloženi dokumenti:
 - situacija objekta z vrisanim predvidenim priključnim toplotnim in lokacijo toplotnega razdelilnika,
 - ocena priključne moči objekta.
 - b) za pridobitev gradbenega dovoljenja:
Zahtevani priloženi dokumenti:
 - projektni pogoji oziroma navedbo šifre projektnih pogojev ter datuma izdaje,
 - projekti za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD) ali projekti za izvedbo (PZI) internih toplotnih naprav (radiatorsko ogrevanje, toplozračno ogrevanje, klimatizacijo, vodovodne instalacije-pripravo sanitarne tople vode in podobno), toplotnega razdelilnika (projekte strojnih in elektro instalacij) in priključnega vročevoda,
 - spremembe navedenih projektov.
 - c) za pridobitev uporabnega dovoljenja:
Zahtevani priloženi dokumenti:
 - zapisnik o ureguliranju toplotnega razdelilnika in prevzemu toplotnega števca, ki je podpisan s strani investitorja ali odjemalca in dobavitelja,
 - izjavo izvajalca o ureguliranju internih toplotnih naprav,
 - projekti izvedenih del (PID) ali izjave, da ni bilo odstopanj od predloženih projektov za izvedbo (PZI),
 - ateste in garancijske liste za vso opremo, ki je vgrajena v toplotnem razdelilniku,
 - geodetski posnetek priključnega vročevoda za kataster podzemnih naprav.
- Poleg naštetih dokumentov lahko dobavitelj zahteva še druge dokumente, kolikor na podlagi zgoraj naštetih ni mogoče izdati zahtevanih soglasij.

8. člen

Dobavitelj mora dati investitorju ali odjemalcu pisno dovoljenje ali soglasje, če je vloga za izdajo dovoljenja ali soglasja usklajena s splošnimi in tehničnimi pogoji za priključitev na dobaviteljevo vročevodno omrežje, in če to dopuščajo zmogljivosti dobaviteljevih naprav ter ekonomičnost dobave toplote. Soglasje določa pogoje za priključitev ali spremembo investitorjevih toplotnih naprav.

Rok za izdajo dovoljenja ali soglasja je 30 dni po prejeti pravilno izpolnjeni in popolni vlogi investitorja ali odjemalca.

Če dobavitelj izdajo dovoljenja ali soglasja zavrne, mora navesti vzroke zavrnitve.

9. člen

Vrsto, število in lego priključnih vročevodov določi dobavitelj glede na tehnične pogoje za priključitev na dobaviteljevo

vročevodno omrežje in ekonomičnost dobave toplote, pri tem pa tudi upošteva upravičene investitorjeve ali odjemalčeve interese.

10. člen

Investitorjeve ali odjemalčeve toplotne naprave lahko gradi samo strokovno usposobljen izvajalec. Toplotne naprave se lahko postavijo, razširijo, spremenijo in vzdržujejo le po določilih teh Splošnih pogojev za dobavo toplote iz vročevodnega omrežja in Tehničnih pogojev za priključitev na vročevodno omrežje dobavitelja.

Investitorjeve ali odjemalčeve toplotne naprave se smejo priključiti na dobaviteljevo vročevodno omrežje le v dobaviteljevi in investitorjevi ali odjemalčevi navzočnosti. Enako velja za vse zagone po spremembah na odjemalčevih toplotnih napravah, ki lahko povzročijo obratovalne spremembe ali spremembo priključne moči.

Za vsako spremembo odjemalčevih toplotnih naprav, katere posledica so obratovalne spremembe ali sprememba priključne moči, mora investitor ali odjemalec pridobiti dobaviteljevo dovoljenje ali soglasje.

11. člen

Dobavitelj nadzoruje gradnjo kotlovnice. Nadzira izpolnjevanje predpisov in standardov ter drugih zahtev ali pogojev, opredeljenih v Tehničnih pogojih za priključitev na vročevodno omrežje dobavitelja. Za nadziranje gradnje kotlovnice sklene investitor ali odjemalec z dobaviteljem najmanj 14 dni pred začetkom del pisno pogodbo o nadzoru. Stroške nadzora plača investitor ali odjemalec po dobaviteljevem tarifnem pravilniku.

12. člen

Dobavitelj praviloma začne dobavljati toploto potem, ko so izpolnjeni vsi pogoji iz izdanih soglasij in pogodb. Če je objekt nov, je potrebna za obratovanje predložiti uporabno dovoljenje za objekt, če je objekt že postavljen, pa uporabno dovoljenje za toplotne naprave.

Dobavitelj in investitor ali odjemalec potrdita začetek obratovanja ali spremembo odjemalčevih toplotnih naprav z zapisnikom. Temu mora biti priložena izjava, da so odjemalčeve toplotne naprave izvedene v skladu s projektno dokumentacijo.

Kadar zaradi pogojev, ki niso vezani na dobaviteljeve in odjemalčeve toplotne naprave, uporabnega dovoljenja ni mogoče pridobiti in predložiti, se na podlagi investitorjevega ali dobaviteljevega naročila in pisnega sporazuma lahko začne poskusno obratovanje odjemalčevih toplotnih naprav. To ni mogoče, če bi zaradi takega obratovanja nastale poškodbe.

V. POGODBA O DOBAVI TOPLOTE

13. člen

Pogodbo o dobavi toplote med dobaviteljem in odjemalcem se sklene v pisni obliki.

Pogodba o dobavi toplote vsebuje:

- podatke o odjemalcu,
- naslov odjemnega mesta,
- priključno moč,
- uvrstitev v tarifno skupino za odjem toplote,
- delitev stroškov dobave toplote, če je odjemno mesto skupno,
- morebitne posebnosti pogodbenega razmerja, ki niso skladna z določili teh Splošnih pogojev, Tehničnih pogojev ali Tarifnega pravilnika.

14. člen

Pogodba o dobavi toplote je sklenjena za nedoločen čas, razen če dobavitelj in odjemalec ne dogovorita drugače.

Odjemalec lahko odpove pogodbo o dobavi toplote pisno z 90-dnevnim odpovednim rokom. Dobavitelj upošteva odpoved s prvim naslednjim obračunskim obdobjem po preteku odpovednega roka.

Če na enem odjemnem mestu odjema toploto več odjemalcev, velja odpoved le, če jo podajo vsi odjemalci pisno.

Če odjemalec odpove dobavo toplote za manj kot eno leto, je odjemalec dolžan plačati za vse mesece te prekinitve vse fiksne stroške dobave, ki bi jih plačeval, če bi toploto prejemal neprekinjeno v enkratnem znesku.

Če se odjemalec odpove dobavi toplote za obdobje več kot eno leto ali za stalno, je dolžan plačati dobavitelju toplote vrednost letnega fiksnega stroška dobave v enkratnem znesku.

15. člen

Odjemalci skupnega odjemnega mesta morajo dobavitelju pred sklenitvijo pogodbe o dobavi toplote predložiti sporazumno izdelan delilnik stroškov, ki je sestavni del pogodbe o dobavi toplote.

V delilniku stroškov se določi delež stroškov dobave toplote posameznega odjemalca, vsota vseh deležev pa mora znašati 100 odstotkov.

Delilnik stroškov se lahko spremeni le s pisnim soglasjem vseh odjemalcev in se upošteva s prvim naslednjim obračunskim obdobjem.

Če odjemalci dobavitelju ne predložijo delilnika stroškov iz prvega odstavka, obračuna dobavitelj posameznim odjemalcem stroške dobave toplote po podatkih delilnika, ki ga ima na voljo, če teh podatkov nima, pa po enakih deležih.

16. člen

Odjemalec mora dobavitelja pravočasno pisno obvestiti o statusnih in lastninskih spremembah, ki vplivajo na razmerje med dobaviteljem in odjemalcem. Dobavitelja mora pisno obvestiti o morebitni spremembi naslova za dostavo računov in drugih podatkih, ki vplivajo na razmerje med dobaviteljem in odjemalcem, ter skrbeti, da tudi njegov naslednik vstopi v obstoječo pogodbo o dobavi toplote. Obvestilo velja od prvega naslednjega obračunskega obdobja.

Obvestilo obsega:

– ime, priimek in naslov (stari in novi) dosedanjega odjemalca,

– ime, priimek in naslov novega odjemalca,

– priloženo listino o prenosu lastninske pravice,

– rojstne podatke,

– podatke o zaposlitvi,

– število oseb,

– davčno številko,

– podpisano izjavo novega odjemalca na dobaviteljevem obrazcu, da vstopa v že sklenjeno pogodbeno razmerje.

Evidenca odjemalcev vsebuje za pravne osebe in samostojne podjetnike posameznike naslednje podatke:

– podjetje,

– naslov sedeža podjetja in naslov odjemnega mesta,

– številko žiro računa in banke, pri kateri je odprt,

– število oseb,

– davčno številko.

Do prejema popolnega obvestila je za vse obveznosti iz pogodbe o dobavi toplote zavezan dotedanji odjemalec.

17. člen

Če pogodba o dobavi toplote ni sklenjena v pisni obliki, se šteje, da je pogodbeno razmerje med dobaviteljem in odjemalcem nastalo z dnem dobave toplote. V tem primeru sta odjemalec in dejanski uporabnik toplote nerazdelno odgovorna za nastale obveznosti dobave toplote v skladu z določili pogojev.

Dobavitelj ni dolžan dobavljati toplote, če odjemalec noče skleniti pisne pogodbe o dobavi toplote.

VI. DOBAVA IN KAKOVOST TOPLOTE

18. člen

Dobavitelj dobavlja odjemalcu toploto neprekinjeno (razen ko vstopijo v veljavo členi 20, 38–40 teh Splošnih pogojev) in mu zagotavlja na odjemnem mestu potrebno količino toplote za obratovanje odjemalčevih toplotnih naprav s priključno močjo, ki je dogovorjena s pogodbo o dobavi toplote.

19. člen

Tehnični podatki dobaviteljevega vročevodnega sistema:

- nazivni tlak 2,5 bar,
- nazivna temperatura 90 °C,
- najmanjša tlačna razlika 1 bar,
- temperatura dovoda ogrevane vode na pragu proizvodnega vira se spreminja v odvisnosti od zunanje temperature,
- Najnižja temperatura dovoda ogrevne vode je 55 °C in velja tudi izven ogrevalne sezone.

20. člen

Če se v skladu z dolgoročnim razvojem oskrbe mesta oziroma kraja s toploto pogoji za dobavo toliko spremenijo, da so potrebne spremembe, predelave ali zamenjave na dobaviteljevih in odjemalčevih toplotnih napravah, potem poravnava vse stroške, ki nastanejo na dobaviteljevih toplotnih napravah dobavitelj, odjemalec pa vse stroške na odjemalčevih toplotnih napravah.

Če odjemalec ne prevzame stroškov popravila odjemalčevih toplotnih naprav ali če popravilo ni opravljeno pravočasno in ni časovno usklajeno z deli na dobaviteljevih toplotnih napravah, mu dobavitelj ni dolžan dobavljati toplote, dokler niso izpolnjeni vsi pogoji za varno in pravilno obratovanje ali pa dobavitelj opravi delo na odjemalčeve stroške.

VII. ODJEMNO MESTO, MERILNE NAPRAVE, MERJENJE

21. člen

Prvo namestitve toplotnega števca na merilno mesto v kotlovnici opravi dobavitelj na lastne stroške. Tip, velikost in način namestitve toplotnega števca določi projektant z dobaviteljevim soglasjem.

Toplotni števec mora imeti odobritev tipa in overitev v skladu s predpisi.

22. člen

Vsa dela v zvezi s popravili in zamenjavo merilnih naprav (toplotnih števcov in vodomero) opravlja dobavitelj ali od njega pooblaščen oseba.

Stroški popravil in zamenjav merilnih naprav so zajeti v ceni števcnine, ki je določena s tarifnim pravilnikom.

23. člen

Če je pri odjemalcu zaradi spremembe priključne moči treba zamenjati merilno napravo, poravnava stroške nabave in zamenjave merilne naprave odjemalec.

24. člen

Dobavljene količine toplote se merijo neposredno, posredno ali določajo, če je toplotni števec v okvari, z izračunom za primerljivo obračunsko obdobje.

25. člen

Količina toplote, merjena s toplotnim števcem, se ugotovi neposredno na podlagi odčitka toplotnega števca, nameščene na merilnem mestu v kotlovnici ne glede na nameščene merilne naprave, ki se uporabljajo za interno razdelitev porabljene toplote.

26. člen

Dobavljena količina toplote, ki je odvisna od zunanje temperature, se za obračunsko obdobje, ko je bil toplotni števec v okvari, določi:

$$Q = Q_h \times K \times Y.$$

Pri tem pomenijo:

Q dobavljena količina toplote (MWh)

Q_h priključna moč toplotnih naprav za ogrevanje in klimatizacijo prostorov (kW, 1 kW = 1.000 W)

K ekvivalentno število ur obratovanja odjemalčevih toplotnih naprav s priključno močjo v obračunskem obdobju

Y faktor odjema toplote za primerljivo obračunsko obdobje, ki se določi v pogodbi o dobavi toplote

$$K = 24 \times Z \times ((t_n - t_{z\ sr}) / (t_{np} - t_{z\ min})).$$

Pri tem pomenijo:

Z število ogrevalnih dni

t_n 20 °C, srednja projektna ali predpisana temperatura prostorov

t_{np} 20 °C, projektna notranja temperatura

$t_{z\ sr}$ srednja mesečna zunanja temperatura v Kranju v obračunskem obdobju glede na 30-letno povprečje (1968–1998)

$t_{z\ min}$ -16 °C, računska minimalna zunanja temperatura.

MESEC	$t_{z\ sr}$	Z	K	0,85 K	0,75 K	0,65 K
Januar	-0,23	31	396,1	336,7	297,1	257,5
Februar	+1,56	28	326,1	277,2	244,6	212,0
Marec	+5,57	31	282,5	240,1	211,9	183,6
April	+9,84	30	192,5	163,6	144,4	125,1
Oktober	+9,98	31	196,2	166,7	147,1	127,5
November	+4,54	30	292,9	249,0	219,7	190,4
December	+0,61	31	379,6	322,7	284,7	246,8

27. člen

Količina dobavljene toplote za ogrevanje sanitarne tople vode se v primeru okvare toplotnega števca ali v času izven ogrevne sezone, če je odjem pod mejo točnosti toplotnega števca, ugotovi na osnovi odčitkov vodomera, ki je vgrajen pred napravo za pripravo sanitarne tople vode po obrazcu:

$$Q \text{ v MWh} = \text{poraba vode v m}^3 \times 0,06.$$

V zgornjem obrazcu je upoštevano ogrevanje sanitarne vode od 10 do 60 °C.

28. člen

Za obdobje, ko je toplotni števec ali vodommer v okvari, se določi dobavljena količina na podlagi porabe v primerljivem obračunskem obdobju, ko je toplotni števec ali vodommer še pravilno deloval, z upoštevanjem vseh okoliščin, ki vplivajo na odjem toplote.

Primerljivo obračunsko obdobje določi dobavitelj, na osnovi podatkov o odjemalcu.

29. člen

Podatke z merilnih naprav odčita dobavitelj, razen če se odjemalec in dobavitelj ne dogovorita drugače.

30. člen

Odjemalec mora dobavitelju omogočiti dostop do merilnih naprav zaradi odčitavanja in nadziranja naprav, predpisanih z zakoni in podzakonskimi akti ter s temi Splošnimi pogoji.

Če dobavitelj, zaradi odjemalčevih razlogov, ni mogel odčitati merilnih naprav, mora odjemalec na podlagi dobaviteljevega obvestila sporočiti pravičen odčitek v dogovorjenem času in tako, kakor to določi dobavitelj. Če odjemalec ne sporoči odčitka merilnih naprav, mu dobavitelj obračuna dobavljene količine toplote glede na dobavo toplote v primerljivem obračunskem obdobju, skladno z določili 26. in 27. člena teh Splošnih pogojev.

31. člen

Redne preglede, overitve in zamenjave merilnih naprav (toplotnega števca na merilnem mestu in vodomera nameščenega pred sistemom za ogrevanje sanitarne tople vode) v skladu s predpisi in proti plačilu mesečnega zneska za vzdrževanje merilnih naprav (števčnine) opravlja dobavitelj.

Dobavitelj in odjemalec imata poleg rednih pregledov po prvem odstavku tega člena pravico preverjati točnost merilnih naprav. Če se pri kontrolnem pregledu ugotovi večja odstopanja merilnih naprav, kot določajo predpisi, poravna stroške preskusa dobavitelj, sicer pa tisti, ki je pregled zahteval.

Če pokaže preskus merilnih naprav večje odstopanje, kakor dopuščajo veljavni predpisi, ki urejajo merilne naprave, se šteje, da je merilna naprava pokvarjena, dobavljena toplota pa se za obdobje okvare merilne naprave obračuna po 26. in 27. členu teh Splošnih pogojev.

VIII. REKLAMACIJA

32. člen

Kakovost dobavljene toplote na odjemnem mestu lahko reklamira odjemalec oziroma pooblaščenec odjemalcev v večstanovanjskih objektih.

33. člen

Upravičene reklamacije upošteva dobavitelj sorazmerno s časom njihovega trajanja. Ne upoštevajo se odbitki na račun nedobavljene toplote za čas, ki je krajši od enega dneva.

IX. NEUPRAVIČEN ODJEM

34. člen

Če odjemalec odjema toploto brez dobaviteljevega soglasja ali če vpliva na merilne naprave v dobaviteljevo škodo, je dobavitelj upravičen zaračunati že porabljeno toploto skladno s 26. in 27. členom pogojev in z upoštevanjem najvišjega faktorja odjema toplote.

35. člen

Če trajanja neupravičenega odjema ni mogoče zanesljivo ugotoviti, se neupravičen odjem toplote zaračuna za 12 mesecev.

36. člen

Odjemalec mora dobavitelju plačati tudi vse stroške in škodo, ki jo je povzročil z neupravičenim odjemom toplote.

37. člen

Če odjemalec pridobi soglasje za pridobitev lokacijskega dovoljenja in/ali soglasje za pridobitev gradbenega dovoljenja ali enotnega gradbenega dovoljenja in priključi svoje naprave brez dobaviteljeve vednosti na sistem, ki že obratuje, lahko dobavitelj sam sestavi zapisnik o začetku obratovanja odjemalčevih toplotnih naprav z datumom, ko je bil tak poseg tehnično mogoč ali ugotovljen.

Dobavitelj v takem primeru odjemalcu obračuna priključno moč iz soglasja, ostale odjemalce na istem odjemnem mestu pa obvesti o dodatni priključitvi, zaradi ureditve pogodbenega razmerja.

X. PREKINITEV DOBAVE

38. člen

Dobavitelj prekine dobavo toplote po poprejšnjem obvestilu (dopis, dnevno časopisje, radio):

- zaradi vzdrževanja oziroma odstranitve obratovalnih motenj dobaviteljevih toplotnih naprav,

- zaradi razširitve omrežja,
- če odjemalec poškoduje svoje ali dobaviteljeve toplotne naprave tako, da je ogroženo delovanje dobaviteljevega sistema in če moti dobavo toplote drugim odjemalcem,
- če odjemalec ne vzdržuje odjemalčeve toplotne naprave tako, da zagotavlja nemoteno obratovanje oziroma dobavo toplote,
- če odjemalec ne omogoči dobavitelju varnega dostopa in dela v prostoru, kjer so odjemalčeve toplotne naprave,
- če odjemalec ne obvesti dobavitelja pisno o lastninskih, statusnih in drugih spremembah, ki vplivajo na razmerje med odjemalcem in dobaviteljem,
- če odjemalec preprodaja dobavljeno toploto brez dobaviteljevega soglasja,
- če odjemalec ne plača dobavljene toplote na odjemnem mestu v priključni postaji in ne poravna drugih obveznosti do dobavitelja več kot tri mesece zapored ali pet mesecev v enem letu,
- če odjemalec v roku, ki ga postavi dobavitelj, ne sklene pisne pogodbe o dobavi toplote,
- če poteče rok za poskusno obratovanje odjemalčevih toplotnih naprav, odjemalec pa do izteka roka ni pridobil uporabnega dovoljenja.

39. člen

Dobavitelj ustavi dobavo toplote takoj, brez predhodnega obvestila:

- če odjemalec odstrani žig z merilnih ali regulacijskih naprav v kotlovnici,
- če odjemalec spreminja kemijske ali fizikalne lastnosti ogrevne vode,
- če odjemalec odvzema ogrevno vodo iz dobaviteljevega omrežja,
- če odjemalčeve toplotne naprave ogrožajo okolico,
- če ob pomanjkanju toplote zaradi okvare vira ali transportne poti, ne upošteva navodil o omejevanju odvzema toplote.

40. člen

Ponovna dobava toplote po ustavitvi se začne potem, ko se odpravijo razlogi za ustavitev in ko se dobavitelju poravnajo nastali stroški in škoda.

XI. OBVEZNOSTI DOBAVITELJA

41. člen

Dobavitelj:

- dobavlja odjemalcu toploto za obratovanje odjemalčevih toplotnih naprav s priključno močjo, dogovorjeno s pogodbo o dobavi toplote,
- opravlja redne preglede, overitve in zamenjave merilnih naprav,
- skrbi za redno vzdrževanje kotlovnice in njeno delovanje skladno z veljavnimi predpisi,
- obvešča odjemalca o predvidenih ustavitvah dobave toplote po javnih občilih,
- ščiti interese skupnih porabnikov pred individualnimi, dokler je to smotno.

42. člen

Dobavitelj ima pravico preverjati in nastaviti regulacijske naprave v toplotnem razdelilniku, da se izpolnijo obratovalni pogoji, ki izhajajo iz projektne dokumentacije odjemalčevih toplotnih naprav in pogodbe o dobavi toplote ter Tehničnih pogojev za priključitev na vročevodno omrežje dobavitelja ne glede na spremembo kakovosti ogrevanja pri odjemalcu.

XII. OBVEZNOSTI ODJEMALCA

43. člen

Odjemalec:

- skrbi za normalno obratovanje in vzdrževanje odjemalčevih toplotnih naprav,

- ne sme spreminjati nastavitve pretoka in temperature na odjemalčevih napravah kotlovnice,
- ne sme spreminjati brez dobaviteljevega pisnega soglasja odjemalčevih toplotnih naprav, ki bi lahko povzročile obratovalne spremembe na dobaviteljevih toplotnih napravah,
- poskrbi, da je kotlovnica v zaklenjenem prostoru in vsak čas dostopna dobaviteljevim delavcem,
- skrbi, da je v prostoru toplotnega razdelilnika obratovalna dokumentacija s shemami naprav in napeljav,
- vzdržuje prostore in pomožne naprave ter dostope do prostorov, kjer so odjemalčeve toplotne naprave tako, da bodo dobavitelju zagotovljene delovne razmere, ki veljajo za delovne prostore,
- sproti obvešča dobavitelja o motnjah pri dobavi toplote, ugotovljenih na odjemnem mestu,
- odgovarja za škodo in posledice, ki so nastale zaradi obratovalne onesposobljenosti odjemalčevih toplotnih naprav,
- z obratovanjem odjemalčevih toplotnih naprav ne moti drugih odjemalcev ali dobavitelja,
- ne preprodaja dobavljene toplote brez dobaviteljevega soglasja,
- omogoči priključitev toplotnih naprav tretje osebe na priključni cevovod, če ta prenese dodatne obremenitve, o čemer presodi dobavitelj, ki izda ustrezno soglasje,
- v kotlovnici omogoči dobavitelju priključitev naprav za daljinski nadzor in krmiljenje,
- obvesti dobavitelja o okvari merilne naprave,
- odgovarja za škodo dobavitelja, ki je nastala zaradi odjemalčevih posegov na toplotnih napravah,
- plačuje svoje obveznosti.

XIII. VZDRŽEVANJE ODJEMALČEVIH TOPLOTNIH NAPRAV

44. člen

Nujno redno vzdrževanje priključnega voda in toplotnega razdelilnika opravlja izključno dobavitelj.

Nujno redno vzdrževanje priključnega voda in toplotnega razdelilnika obsega:

- občasno kontrolo stanja in delovanja naprav v toplotnem razdelilniku,
- zamenjavo mašilk, tesnil in električnih varovalk,
- čiščenje in mazanje gibljivih delov,
- nastavljanje regulacijskih naprav,
- čiščenje prostora toplotnega razdelilnika.

Na podlagi odjemalčevega naročila in proti plačilu lahko opravi dobavitelj:

- remont odjemalčevih toplotnih naprav,
- odpravo okvare in zamenjavo pokvarjenih elementov odjemalčevih toplotnih naprav,
- registracijo napak v delovanju odjemalčevih toplotnih naprav s predlogom ukrepov za njihovo odpravo,
- nastavitev delovanja odjemalčevih toplotnih naprav.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

Sestavni del teh Splošnih pogojev za dobavo toplote iz vročevodnega omrežja dobavitelja so Tehnični pogoji za priključitev na vročevodno omrežje dobavitelja in Tarifni sistem.

46. člen

Ti Splošni pogoji začno veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 014-0001/2008

Tržič, dne 23. aprila 2008

Župan
Občine Tržič
mag. Borut Sajovic l.r.

1971. Tehnični pogoji za priključitev na toplovodni sistem v OŠ Lom v Občini Tržič

Na podlagi 10. in 18. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 15/99, 20/01 in 79/01) in Odloka o gospodarskih javnih službah Občine Tržič (Uradni list RS, št. 61/02, 73/03 in 2/05) je Občinski svet Občine Tržič na 13. seji dne 23. 4. 2008 sprejel

TEHNIČNE POGOJE za priključitev na toplovodni sistem v OŠ Lom v Občini Tržič

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Tehnični pogoji za priključitev na toplovodni sistem (v nadaljnjem besedilu: Tehnični pogoji) služijo kot smernice za projektiranje in izgradnjo pravilno dimenzioniranih, dobro in gospodarno delujočih naprav, vezanih na toplovodni sistem.

2. člen

Namen Tehničnih pogojev je, da uskladijo in poenotijo projektiranje, izvedbo, priključevanje, obratovanje in vzdrževanje priključnih cevovodov, toplotnih razdelilnikov in internih toplotnih naprav.

Dobavitelj bo dobavljal toploto le tistim odjemalcem, ki bodo priključitev na toplovodni sistem dobavitelja izvedli v skladu s temi Tehničnimi pogoji.

3. člen

Toplota iz toplovodnega sistema se lahko uporablja za ogrevanje in pripravo sanitarne tople vode (v nadaljnjem besedilu: STV).

Za uporabo toplote za druge namene ali drug režim obratovanja se odjemalec in dobavitelj posebej dogovorita z ustrežno pogodbo.

4. člen

Tehnični pogoji so sestavni del Splošnih pogojev za dobavo toplote iz toplovodnega sistema.

5. člen

Investitorji, projektanti in izvajalci del morajo poleg teh Tehničnih pogojev upoštevati še vse veljavne tehnične predpise, standarde in normative stroke.

II. ZNAČILNOSTI TOPLOTNIH NAPRAV

6. člen

Po vstopu v prostor kotlovnice je dovodna cev označena z rdečo barvo (RAL 3000), povratna cev pa z modro barvo (RAL 5019).

Medij prenosa toplote v toplovodnem sistemu je kemično pripravljena demineralizirana in odplinjena topla voda. Sistemska voda ni pitna. Odvzemanje tople vode iz sistema za napajanje internih instalacij ni dovoljeno brez dovoljenja dobavitelja.

Topla voda v sistemu ima take karakteristike, da ne povzroča škode na odjemalčevih toplotnih napravah in napeljavah.

7. člen

Toplovodni sistem dobavitelja obratuje kot zaprt sistem s statičnim tlakom 2,5 bar.

Transport tople vode po toplovodnem sistemu zagotavljajo obtočne črpalke.

8. člen

Temperatura toplovodnega sistema se spreminja v odvisnosti od zunanje temperature že na proizvodnem viru.

Najnižja temperatura vroče vode, ki jo zagotavlja dobavitelj znaša v dovodu 65 °C (338 K).

Najvišja temperatura vroče vode, ki jo zagotavlja dobavitelj znaša v dovodu 90 °C, (368 K) pri zunanji temperaturi -16 °C.

Računska temperatura za izračun trdnosti toplovodnih cevovodov je 110 °C (383 K). Režim obratovanja internih toplotnih naprav mora biti takšen, da temperatura vode v povratku, pri minimalni zunanji projektni temperaturi, ne bo višja kot 60 °C.

9. člen

Toplotni razdelilnik povezuje toplovodno omrežje dobavitelja z internimi toplotnimi napravami odjemalca.

Interne toplotne naprave odjemalca se nahajajo za toplotnim razdelilnikom in služijo za odjem toplote za različne načine ogrevanja in pripravo sanitarne tople vode.

Interne toplotne naprave predstavlja interno razvodno omrežje za različne vrste ogrevanja in pripravo sanitarne tople vode, ogrevala in ostali elementi ogrevanja ter elementi za varovanje sistema.

Regulacija, ki dopušča neposredno zvezo dovoda in povratka, ni dopustna. Temperaturo dovoda lahko dobavitelj toplote spremeni, če te spremembe ne bodo vplivale na delovanje odjemalčevih naprav.

10. člen

Dobava in odjem toplote iz sistema deluje od 1. 9. tekočega leta do 31. 8. naslednjega leta. Redne in izredne zaustavitve se izvajajo po pogojih za dobavo in odjem toplote iz toplovodnega sistema.

11. člen

Interne toplotne naprave odjemalca morajo biti izdelane po veljavnih predpisih in standardih.

12. člen

Vsi radiatorji v internih toplotnih napravah odjemalca morajo biti opremljeni z radiatorskim ventilom, (po možnosti) s termostatsko glavo in dvojno regulacijo in zapornim organom na povratku. V primeru vgradnje radiatorskega ventila brez dvojne regulacije, mora imeti zaporni organ, vgrajen na povratku, možnost nastavitve dušenja.

13. člen

Investitor ali odjemalec je dolžan zagotoviti za toplotni razdelilnik primerno velik prostor, lociran čim bližje kotlu dobavitelja.

Velikost in oblika prostora toplotnega razdelilnika morata biti takšna, da je možna montaža in demontaža opreme in da ustreza pogojem Pravilnika o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih (Uradni list RS, št. 89/99, 39/05).

14. člen

1. Pogoji za ureditev prostora kotlovnice:

– Tla kotlovnice morajo biti iz zaribanega betona ali druge negorljive obloge. Izvedba tlaka mora biti takšna, da prepreči izliv vode iz prostora kotlovnice.

– Predviden mora biti zadosten odvod vode in prezračevanje prostora kotlovnice. Temperatura prostora kotlovnice ne sme preseči 35 °C.

– Na steni prostora kotlovnice mora biti vodovodna krogelna pipa DN 15 z nastavkom za cev, najmanj 3 m dolga armirana gumi ali PVC cev z dvema objemkama. V prostor kotlovnice mora biti pripeljan dovodni kabel 3 x 2.5 mm².

– V prostoru kotlovnice mora biti na razpolago enofazna vtičnica.

– Zagotovljena mora biti zadostna in primerna razsvetljava (min. 150 lux). Tokokrog razsvetljave mora biti ločen od tokokroga napajalnega dela toplotne postaje. Vrata prostora kotlovnice morajo biti kovinska s tipsko ključavnico in cilindričnim vložkom, široka najmanj 80 cm in se morajo odpirati navzven. Ključ od vrat kotlovnice in en izvod ključa vseh vrat od vstopa v objekt do prostora toplotne kotlovnice je potrebno izročiti dobavitelju.

– Pred ali v prostoru kotlovnice mora biti na steni na vidnem mestu pritrdjen aparat za gašenje polnjen s CO₂ (5 kg). Aparat mora biti redno servisiran.

– V prostoru kotlovnice, brez soglasja dobavitelja, ne sme biti nobenih drugih naprav, ki ne služijo namenu kotlovnice. Prostor kotlovnice ne sme služiti kot deponija.

– V prostoru kotlovnice mora biti shema kotlovnice z navodili za obratovanje in vzdrževanje.

III. DOLOČANJE PRIKLJUČNE MOČI

15. člen

Priključna moč odjemalčevih internih toplotnih naprav se določi s PGD, PZI ali PID, na osnovi veljavnih predpisov in standardov. Projektne temperature notranjih prostorov se določajo na osnovi veljavnega standarda DIN 4701. Režim obratovanja je neprekinjen, z nočnim znižanjem. Upoštevati je potrebno dodatek 10% za izgube internega razvodnega omrežja.

Izračun toplotnih izgub mora upoštevati minimalno zunanjo temperaturo $T_{\text{zun.min}} = -16\text{ °C}$.

V primeru priključitve obstoječega objekta z obstoječo interno instalacijo, je osnova za določitev priključne moči lahko posnetek instaliranih grelnih teles s sestavo toplote, nazivna moč obstoječe kotlarne oziroma ocena priključne moči. Za spremembo priključne moči določene na osnovi posnetka ali projekta je potrebno izdelati izračun toplotnih izgub.

Priključna moč se oceni na osnovi ogrevane površine objekta. Pri tem se upošteva moč $Q = 120\text{ W}$ za ogrevanje 1 m² ogrevane površine. Ogrevana površina objekta je površina prostora, v katerem je vgrajeno ogrevalo.

Priključna moč za pripravo sanitarne tople vode se določi po veljavnih predpisih in standardih z režimom obratovanja, ki predvideva dvournno segrevanje in štiriurno porabo.

Priključna moč se podaja v kilovatih (kW) in zaokroži na dve decimali.

Sprememba priključne moči ugotovljene pred prvo priključitvijo je mogoča samo na osnovi predložitve novega izračuna toplotnih izgub objekta. Osnova za spremembo priključne moči je lahko:

A. sprememba toplotne zaščite objekta

B. sprememba namembnosti in s tem projektnih temperatur objekta

C. razširitve ali ukinitve objekta ali dela objekta

D. računskih napak v postopku ugotavljanja veljavne priključne moči.

Priključna moč v nobenem primeru ne more biti nižja od računsko ugotovljenih toplotnih izgub povečanih za 10% izgub razvodnega omrežja.

Zmanjšanje priključne moči se lahko izvede z odklopom dela naprav ali spremembo temperaturnega režima.

IV. DELOVANJE TOPLOTNIH NAPRAV

16. člen

Nastavljanje zapornih elementov toplotnega razdelilnika in regulacije, je izključna pravica pooblaščenih delavcev dobavitelja.

17. člen

Interne toplotne naprave odjemalca za ogrevanje in pripravo sanitarne tople vode so priključene na toplovodni sistem dobavitelja.

18. člen

Oprema v kotlovnici mora ustrezati nazivnemu tlaku PN 2,5 bar in temperaturi 90 °C.

19. člen

Toplotni razdelilnik mora biti opremljen z elementi za regulacijo temperature ogrevne vode v odvisnosti od zunanje temperature in sobnim korektorjem (termostatom).

20. člen

Interne toplotne naprave nestanovanjskih prostorov so lahko ločene od stanovanjskega dela in obdelane kot samostojen cirkulacijsko-regulacijski sistem.

21. člen

Prevzeto toploto je potrebno meriti z ultrazvočnim toplotnim števcem. Toplotni števec mora imeti možnost merjenja več tarif.

22. člen

Morebitno mehčanje hladne sanitarne vode, je lahko izvedeno samo s tekočim sredstvom za mehčanje in dozirno napravo.

23. člen

Za individualne stanovanjske objekte, je priprava sanitarne tople vode lahko izvedena z uporabo akumulatorja z vgrajenim toplotnim prenosnikom.

24. člen

Za cirkulacijo ogrevne vode se lahko uporabljajo samo elektronsko regulirane ali visoko učinkovite črpalke. Za hidravlično uravnoteženje sistema z več dviznimi vodi, je priporočljiva vgradnja balansirnih ventilov.

25. člen

Hrup zaradi delovanja naprav v toplotni postaji, ne sme biti višji kot določajo veljavni predpisi.

Da bi zadostili določilu iz prvega odstavka tega člena, je potrebno cevovode in vse naprave v toplotni postaji pritrditi in obesiti z ustrezno zvočno in protivibracijsko izolacijo. Prav tako je potrebno zvočno in protivibracijsko izolirati vse preboje in rotirajoče dele opreme.

26. člen

Vsi cevovodi in toplotne naprave vključno z armaturo morajo biti toplotno izolirani v skladu z veljavnimi predpisi. Izolacijski material mora biti kemično nevtralen in tudi v vlažnem stanju ne sme povzročati korozije.

27. člen

Vse armature in naprave morajo biti opremljene z napisnimi tablicami.

Izolirane cevi morajo biti označene z barvnimi trakovi in oznako smeri pretoka.

V. ZAGON INSTALACIJE V OBRATOVANJE

28. člen

Po končani montaži opreme v kotlovnici in internih toplotnih naprav opravi izvajalec tlačni preizkus s hladno vodo. Tlačni preizkus se opravi z 1,5-kratnim maksimalnim dovoljenim obratovalnim tlakom. Preizkus mora trajati najmanj 2 uri, v tem času pa ne sme manometer pokazati nobenih sprememb.

Pri tlačnem preizkusu morajo biti navzoči odgovorni vodja del, nadzornik nad gradnjo in predstavnik dobavitelja, ki sestavi in podpiše zapisnik o tlačni preizkušnji.

Odjemalec lahko opravi tlačni preizkus internih toplotnih naprav tudi brez navzočnosti predstavnika dobavitelja, vendar

mora pred polnitvijo instalacije z mehčano vodo predložiti pisno izjavo o uspešno opravljenem tlačnem preizkusu.

29. člen

Tlačni preizkus in vsa dela, ki sledijo, se lahko opravijo šele, ko je objekt zaprt in ni nevarnosti, da bi instalacija zamrznila.

Ogrevanje objekta v času izvajanja zaključnih gradbenih del se lahko izvede le, če je objekt zaprt in instalacije ustrezno izolirane, tako da ne more priti do zamrzitve.

Po uspehi tlačni preizkušnji je potrebno vso instalacijo izprati s čisto vodo, da se odstranijo vse nečistoče.

30. člen

Po uspešno izvedenem tlačnem preizkusu se prične poskusno obratovanje, ki traja najmanj 30 dni v ogrevalni sezoni. V tem času izvede izvajalec del vso potrebno regulacijo na internih toplotnih napravah.

Dobavitelj si pridržuje pravico do kontrole nad pravilno regulacijo internih toplotnih naprav.

31. člen

Po poskusnem obratovanju se investitor ali odjemalec in dobavitelj dogovorita za tehnični prevzem.

Tehnični prevzem kotlovnice in internih toplotnih naprav se lahko opravi istočasno z uspešno opravljenim tehničnim pregledom. V komisijo za tehnični pregled mora biti vabljen pooblaščen predstavnik dobavitelja.

K dokumentaciji, ki jo je po Zakonu o graditvi objektov potrebno predložiti ob tehničnem pregledu, je obvezno priložiti in predati v trajno arhiviranje pri dobavitelju:

- ateste, certifikate, tehnična soglasja ali druga dokazila o kvaliteti vgrajenih proizvodov, inštalacij in opreme,
- ateste varilcev instalacije v kotlovnici,
- zapisnik o tlačnem preizkusu,
- izjavo izvajalca, da so interne toplotne naprave odjemalca brezhibne,
- zapisnik o poskusnem obratovanju in izvršeni regulaciji na internih toplotnih napravah,
- en izvod projekta izvedenih del kotlovnice (projekte strojnih in elektro instalacij) in internih toplotnih naprav (radiatorsko ogrevanje, toplozračno ogrevanje, klimatizacijo, vodovodne instalacije – pripravo sanitarne tople vode in podobno),
- navodila za obratovanje in vzdrževanje kotlovnice.

32. člen

Če pride med izvajanjem del do sprememb od projektne dokumentacije, mora investitor pridobiti od dobavitelja ustrezno soglasje.

VI. VZDRŽEVANJE KOTLOVNICE

33. člen

Vstop v kotlovnico ima, poleg lastnika objekta ali njegovega pooblaščenca, samo še pooblaščen osebje dobavitelja.

34. člen

V kotlovnici mora dobavitelj voditi kontrolni list.

35. člen

Odjemalec je dolžan vsako leto izvesti redni letni pregled internih toplotnih naprav. Redni letni pregled, ali po potrebi popravilo, internih toplotnih naprav izvede odjemalcu strokovno usposobljeni izvajalec.

Dobavitelj izvede vsako leto redni letni pregled kotlovnice. Ugotovitve pregleda se vpišejo v kontrolni list.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

Ti tehnični pogoji začnejo veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 014-0001/2008

Tržič, dne 23. aprila 2008

Župan
Občine Tržič
mag. Borut Sajovic l.r.

ŽUŽEMBERK**1972. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o komunalnem prispevku na območju Občine Žužemberk**

Na podlagi 146. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03 – popr.), 74. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) ter 9. in 17. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99, 63/00, 93/00 in 115/07) je Občinski svet Občine Žužemberk na 12. seji dne 24. 4. 2008 sprejel

O D L O K**o spremembi in dopolnitvi
Odloka o komunalnem prispevku na območju
Občine Žužemberk**

1. člen

S tem odlokom se spreminja in dopolnjuje Odlok o komunalnem prispevku na območju Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 10/06).

2. člen

11. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Znesek komunalnega prispevka odmerjenega po tem odloku se poviša za 400,00 EUR kolikor se zavezanec priključuje na vodovodno omrežje in 440,00 EUR kolikor se zavezanec priključuje na kanalizacijsko omrežje za odpadne ali padavinske vode. Kolikor zavezanec namerava izvesti več priključkov na lokalno komunalno infrastrukturo, se zneski iz tega člena ustrezno seštevajo.«

3. člen

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

Št. 032-10/2008-1

Žužemberk, dne 24. aprila 2008

Župan
Občine Žužemberk
Franc Škufca l.r.

1973. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o oskrbi s pitno vodo v Občini Žužemberk

Na podlagi 74. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) ter 9. in 17. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99, 63/00, 93/00 in 115/07) je Občinski svet Občine Žužemberk na 12. seji dne 24. 4. 2008 sprejel

O D L O K**o spremembi in dopolnitvi Odloka o oskrbi
s pitno vodo v Občini Žužemberk**

1. člen

S tem odlokom se spreminja Odlok o oskrbi s pitno vodo v Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 43/01).

2. člen

Črta se prvi stavek prvega odstavka 9. člena Odloka o oskrbi s pitno vodo v Občini Žužemberk v delu, ki se je glasil: »kakor tudi plačati strošek izvedbe in prispevke po merilih in kriterijih kot povračilo za zagrajeno primarno omrežje«.

3. člen

V 14. členu se spremeni četrti odstavek, ki se po novem glasi:

»Uporabnik je dolžan zavarovati vodomerno napravo in radijski oddajnik pred poškodbami in vremenskimi vplivi, vzdrževati merilno mesto, skrbeti za njegovo čistost in stalno dostopnost ter pooblaščenim delavcem in upravitelcem javne službe omogočati nemoten dostop.«

4. člen

V 15. členu se spremeni tretji odstavek, ki se po novem glasi:

»V primeru, da je za poškodbo vodomerne naprave ali radijskega oddajnika kriv uporabnik, je dolžan poravnati vse stroške, ki jih je povzročil, izvajalec javne službe pa je dolžan poškodovano napravo hraniti ves čas postopka.«

5. člen

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

Št. 032-11/2008-1

Žužemberk, dne 24. aprila 2008

Župan
Občine Žužemberk
Franc Škufca l.r.

1974. Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika za obračun oskrbe z vodo v Občini Žužemberk iz vodovodnih sistemov v upravljanju Javnega podjetja Komunala Novo mesto d.o.o.

Na podlagi 74. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07), 22. in 26. člena Odloka o oskrbi s pitno vodo v Občini Žužemberk (Uradni list RS, št. 43/01) ter 17. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 34/99, 63/00, 93/00 in 115/07) je Občinski svet Občine Žužemberk na 12. seji dne 24. 4. 2008 sprejel

P R A V I L N I K**o spremembi in dopolnitvi Pravilnika za
obračun oskrbe z vodo v Občini Žužemberk iz
vodovodnih sistemov v upravljanju Javnega
podjetja Komunala Novo mesto d.o.o.**

1. člen

S tem Pravilnikom se spreminja in dopolnjuje Pravilnik za obračun oskrbe z vodo v Občini Žužemberk iz vodovodnih sistemov v upravljanju Javnega podjetja Komunala Novo mesto d.o.o. (Uradni list RS, št. 71/01 in 13/06).

2. člen

V 6. členu Pravilnika se izbriše celotna tabela za izračun števnine.

3. člen

Spremeni se 9. člen Pravilnika, ki se po novem glasi:

»Znesek števnine v obračunskem obdobju (mesec) dobimo kot zmnožek faktorja vodomera in veljavne cene vode na dan 30. 6. 2005.

$$\text{Števnina (Eur)} = f_v (\text{m}^3) \times \text{Cena (Eur/m}^3\text{)}$$

Vodomer DN	$f_v (\text{m}^3)$
20	3,5
25–30	6
40	10
50–65	15
80	40
100–125	60
150–200	150
50 komb.	40
80 komb.	60
100 komb.	90
150 komb.	200

«

4. člen

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

Št. 032-12/2008-1

Žužemberk, dne 24. aprila 2008

Župan
Občine Žužemberk
Franc Škufca l.r.

VRHNIKA

1975. Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec

Na podlagi 20. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2 in 25/08) in na predlog Sveta Vrtca Vrhnika iz 11. seje dne 9. 10. 2007 je Občinski svet Občine Vrhnika na 12. seji dne 24. 4. 2008 sprejel

P R A V I L N I K

o sprejemu otrok v vrtec

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja postopek sprejemanja otrok, sestavo in način dela komisije za sprejem otrok ter kriterije za sprejem otrok v vrtec.

II. VPIS IN SPREJEM OTROK

2. člen

Vrtec najmanj enkrat letno objavi javni vpis novincev za naslednje šolsko leto.

3. člen

Vrtec sprejema predšolske otroke od dopolnjenega prvega leta starosti do vstopa v šolo. Izjemoma vrtec sprejme mlajše otroke ob zaključku starševskega dopusta, vendar ne mlajših od 11 mesecev.

4. člen

Vrtec vpisuje in sprejema otroke v svoje programe na podlagi prijav in prostih mest vse leto. Starši vpišejo otroka v vrtec tako, da oddajo vlogo na predpisanem obrazcu, ki je priloga temu pravilniku.

Vlogo za vpis otroka dobijo starši na upravi vrtca, v enotah vrtca in na spletnih straneh vrtca.

Vlogo za vpis otroka v vrtec vložijo starši oziroma skrbniki otroka (v nadaljevanju: starši) na sedežu (upravi) vrtca osebno ali priporočeno po pošti.

Vrtec starše pisno obvesti o datumu vključitve otroka v vrtec, ter o drugih pogojih za sprejem v vrtec, kot so sklenitev medsebojne pogodbe, predložitev potrdila pediatra o tem, da se otrok lahko vključi v vrtec, predložitev odločbe o usmeritvi za otroke s posebnimi potrebami in drugih pogojih.

Vrtec o vpisu in vključitvi otroka obvesti tudi občino ustanoviteljico in občino zavezanko za plačilo.

5. člen

Vrtec lahko sprejme toliko otrok, kolikor dopuščajo normativi za oblikovanje oddelkov.

Sprejem otrok se opravi praviloma do 30. aprila za naslednje šolsko leto. V primeru prostih mest je mogoče otroka vključiti tudi med letom. Če vrtec med šolskim letom ne more sprejeti otroka v oddelke vrtca, o tem obvesti starše.

Otroci, ki so že sprejeti v vrtec in katerih starši so oddali pismeno vlogo za premestitev otroka v drugo enoto do 31. 3. tekočega leta, imajo prednost pred še ne sprejetimi otroki.

6. člen

Če je število prijav za sprejem otrok v vrtec manjše od števila prostih mest, odloča o sprejemu otrok ravnatelj vrtca ali njegov pooblaščenec.

Če je v vrtec prijavljenih več otrok, kot je v vrtcu oziroma posamezni enoti prostih mest, odloča o sprejemu komisija za sprejem otrok v vrtec na podlagi kriterijev iz tega pravilnika.

III. SESTAVA IN DELO KOMISIJE

7. člen

Komisijo za sprejem otrok v vrtec (v nadaljevanju: komisija) imenuje ravnatelj s posebnim sklepom.

Komisija je 5 članska in je sestavljena iz predstavnika vrtca, ki ga predlaga ravnatelj, predstavnika staršev, ki ga predlaga svet staršev vrtca, predstavnika občine ustanoviteljice, ki ga predlaga župan, predstavnika Centra za socialno delo, ki ga predlaga direktor in predstavnika Zdravstvenega doma, ki ga predlaga direktor.

Člani komisije so imenovani za dobo 4 let in so lahko imenovani največ dvakrat zaporedoma.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka, predstavniku staršev preneha mandat v komisiji, ko njegov otrok ni več vključen v vrtec.

8. člen

Komisija obravnava vse vloge na seji v skladu z določili zakona, ki ureja splošni upravni postopek, z uporabo skrajšane ugotovitvenega postopka.

Komisija mora obravnavati vse vloge za vpis otrok v vrtec, ki so vložene do dneva zasedanja komisije za sprejem otrok v vrtec. Komisija odloča o tem, kateri otroci se sprejmejo v vrtec na podlagi predvidenih prostih mest po posameznih oddelkih in enotah vrtca in v skladu s podatki iz vloge.

Komisija dela na sejah. Komisija na prvi seji izmed članov izvoli predsednika in namestnika predsednika. Delo komisije vodi predsednik. Komisija je sklepčna, če je navzočih 3/5 vseh članov. Na sejah sta navzoča ravnatelj in pomočnik ravnatelja, vendar brez pravice glasovanja. Komisija sprejema svoje odločitve s sklepi, ki jih sprejme z večino glasov vseh članov.

Komisija o svojem delu vodi zapisnik, ki se piše v skladu z določbami ZUP, predvsem pa se vanj piše:

- ime in sedež vrtca, kjer komisija deluje,
- kraj, datum in ura seje komisije, na kateri se odloča o sprejemu otrok v vrtec,
- imena članov komisije in drugih navzočih predstavnikov vrtca,
- število prostih mest v vrtcu, v posamezni enoti, v posameznem programu ter starostnih skupinah,
- število vlog za sprejem, število sprejetih in odklonjenih otrok v posamezni enoti in v posameznem programu ter starostnih skupinah,
- kratek potek postopka z navedbo listin, ki so podlaga za odločanje,
- imenski seznam otrok s skupnim številom zbranih točk po posameznih enotah in posameznem programu ter starostnih skupinah in
- sprejete sklepe komisije.

Zapisnik podpiše predsednik komisije in je sestavni del dokumentacije vrtca.

IV. KRITERIJI ZA SPREJEM OTROK

9. člen

Komisija najprej izmed vlog za vpis otroka v vrtec izbere otroke s posebnimi potrebami, za katere so starši priložili odločbo o usmeritvi oziroma mnenje centra za socialno delo o ogroženosti otroka zaradi socialnega položaja družine in jih sprejme v vrtec.

Preostale vloge za vpis otroka v vrtec obravnava komisija, in sprejme otroke po kriterijih, ki se upoštevajo in vrednotijo po naslednjem vrstnem redu:

Zaporedna št.	Kriterij	Število točk
1.	Odložitev šolanja oziroma vstopa v osnovno šolo.	20
2.	Zaposlenost obeh staršev oziroma starša, če gre za eno starševsko družino, kar je razvidno iz odločbe o določitvi otroškega dodatka.	10
3.	Zaposlenost samo enega starša.	5
4.	Uvrščenost otroka na čakalno listo v preteklem letu in otrok med letom ni bil sprejet v vrtec.	5
5.	Stalno bivališče otroka in vsaj enega starša na območju občine ustanoviteljice vrtca.	10
6.	Družina ima v ta vrtec že vključenega enega ali več otrok.	3
7.	Sprejem dvojčkov ali trojčkov.	1
8.	Število vseh otrok v družini.	Vsak otrok 1 točka
9.	Starši študenti: en od staršev študent oba starša študenta	2 4

Zaporedna št.	Kriterij	Število točk
10.	Starši otroka prejemajo denarno socialno pomoč na podlagi odločbe centra za socialno delo (ni otroški dodatek).	5
11.	Težko zdravstveno stanje v družini.	5
12.	Otrok je že vključen v drugem vrtcu.	–2
13.	Logistika prevozov: otrok je že vključen v vrtec zunaj občine ustanoviteljice vendar je le ta izven relacije služba – dom (izrazi ta odstopanja).	3
14.	Na dan 1. 9. tekočega leta bo otrok dopolnil:	
	11 mesecev ali več	10
	10 mesecev	8
	9 mesecev	6
	8 mesecev	4
	7 mesecev	2
15.	Vključitev otroka v vrtec s 1. 9. tekočega leta	20
16.	Vključitev otroka v enoto Bevke, ki ima skupaj z enim od staršev stalno prebivališče v Krajevni skupnosti Bevke.	19

Če dva ali več otrok doseže enako število točk, komisija pri določitvi prednostnega vrstnega reda upošteva naslednja dva kriterija po tem zaporedju:

1. rojstni datum otroka: prednost ima starejši otrok
2. datum oddane prijave: prednost ima otrok, katerega prijava je prej oddana.

V. ODLOČITEV KOMISIJE

10. člen

Komisija sprejme sklep o tem, kateri otroci so na podlagi doseženega števila točk sprejeti v vrtec in kateri otroci zaradi premajhnega števila točk niso sprejeti, ter se jih uvrsti na čakalno listo po prednostnem vrstnem redu glede na doseženo število točk, od najvišjega do najnižjega števila.

11. člen

Komisija najkasneje v 8 dneh po seji vsem staršem izda odločbo o sprejemu oziroma zavrnitvi sprejema otroka v vrtec. Za otroke, ki so bili sprejeti v vrtec, odločba določa datum vključitve otroka v vrtec in rok za sklenitev medsebojne pogodbe med vrtcem in starši.

Za otroke, ki so bili zavrnjeni, mora odločba vsebovati tudi obrazložitev, iz katere so razvidni podatki o številu razpoložljivih prostih mest v vrtcu za naslednje šolsko leto, podatek o številu vseh vpisanih otrok, navedba kriterijev, podatek o številu vseh prejetih vlog, vključno z najnižjim številom doseženih točk, ki je zadoščal za sprejem otroka v vrtec, podatek o številu doseženih točk za zavrnjenega otroka, ter informacijo o tem, na katero mesto je otrok uvrščen na čakalno listo.

12. člen

Zoper odločitev komisije za sprejem otroka v vrtec lahko starši v 15 dneh po vročitvi vložijo pritožbo na svet vrtca. Svet vrtca mora o pritožbi odločati v 30 dneh po prejemu pritožbe.

13. člen

Vrtec mora staršem na njihovo zahtevo omogočiti vpogled v zapisnik komisije, ki je odločala o sprejemu otrok v vrtec, vendar le tisti del zapisnika in dokumentacije, ki se nanaša na njihovo vlogo.

VI. ČAKALNA LISTA

14. člen

Otroke, ki zaradi premajhnega števila točk niso bili sprejeti v vrtec, se razporedi na čakalno listo po prednostnem vrstnem redu na podlagi sklepa komisije.

Prednostni seznam se med letom ne spreminja.

15. člen

Otroke, ki se jih sprejme v vrtec po prednostni listi in za katere starši sprejem odklonijo oziroma ga želijo prestaviti za določen čas, ostanejo na prednostni listi.

Starši, katerih otrok je že vključen v vrtec in ga želijo izpisati morajo upoštevati 15-dnevni odpovedni rok za izpis otroka. Kolikor pa želijo otroka ponovno vključiti v vrtec, morajo oddati novo vlogo za sprejem otroka v vrtec.

VII. DOMNEVA, DA SO STARŠI UMAKNILI VLOGO ZA VPIS OTROKA V VRTEC

16. člen

Če starši ne podpišejo pogodbe v roku, ki jim ga določi vrtec, se šteje, da so umaknili vlogo za vpis otroka v vrtec. V tem primeru se izda sklep o ustavitvi postopka vpisa otroka.

VIII. OBJAVA INFORMACIJ O PROSTIH MESTIH IN ČAKALNI DOBI NA SPLETNIH STRANEH VRTCA

17. člen

Vrtec na svojih spletnih straneh objavi informacije o številu mest, ki jih zagotavlja za predšolske otroke, o številu prostih mest, ki so staršem na voljo in podatek o predvideni čakalni dobi, ki predstavlja čas od vpisa otroka v vrtec do možnosti njegove vključitve v program vrtca.

IX. KONČNE DOLOČBE

18. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika prenehajo veljati Kriteriji za sprejem otrok v Vzgojno-izobraževalni zavod Antonije Kucler Vrhnika, ki jih je s soglasjem ustanovitelja sprejel Svet Vrtca Vrhnika dne 20. 1. 1998.

19. člen

Ta pravilnik začne veljati z naslednjim dnem po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-3/2008

Vrhnika, dne 25. aprila 2008

Župan
Občine Vrhnika
dr. Marjan Rihar

po pooblastilu
Podžupan
Občine Vrhnika
Leon Marjan Možina l.r.

MINISTRSTVA

1976. Pravilnik o poklicni maturi

Na podlagi 14., 16., 17. in 45. Zakona o maturi (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K
o poklicni maturi

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določajo pogoji, način in postopek opravljanja poklicne mature, naloge Državne komisije za poklicno maturo (v nadaljnjem besedilu: Državna komisija) in državnih predmetnih komisij za poklicno maturo (v nadaljnjem besedilu: državna predmetna komisija), imenovanje, sestava in naloge šolskih maturitetnih komisij za poklicno maturo (v nadaljnjem besedilu: šolska maturitetna komisija), šolskih izpitnih komisij za poklicno maturo (v nadaljnjem besedilu: šolska izpitna komisija) in strokovnih aktivov ter priznavanje izpitov pri poklicni maturi.

S tem pravilnikom se določa tudi izpitni red ter načini in postopki prijave in odjave k poklicni maturi oziroma k posameznemu izpitu, izvedba in ocenjevanje pisnega, ustnega in praktičnega dela izpita, vpogled v izpitno dokumentacijo, varstvo pravic kandidatov ter druga maturitetna pravila.

2. člen

(opravljanje poklicne mature)

Kandidati opravljajo poklicno maturo pod enakimi pogoji, določenimi z Zakonom o maturi (v nadaljnjem besedilu: zakon) in s tem pravilnikom.

Kandidati s posebnimi potrebami in v utemeljenih primerih tudi drugi kandidati (nenadna bolezen, poškodba) opravljajo poklicno maturo v skladu s pravili, ki jih določi minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister).

3. člen

(preizkus znanja)

Določbe tega pravilnika se uporabljajo tudi za opravljanje preizkusa znanja iz splošnoizobraževalnih predmetov poklicne mature za kandidata z mojstrskim, delovodskim ali poslovodskim izpitom (v nadaljnjem besedilu: mojstrski izpit) v skladu z določbo drugega odstavka 29. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04).

Posamezne izpite preizkusa znanja lahko kandidati iz prejšnjega odstavka opravljajo v različnih izpitnih rokih na isti šoli.

II. OPRAVLJANJE POKLICNE MATURE

4. člen

(pravica do opravljanja poklicne mature)

Poklicno maturo lahko opravlja, kdor je uspešno končal zadnji letnik izobraževalnega programa za pridobitev srednje strokovne izobrazbe (v nadaljnjem besedilu: program) ali je opravil mojstrski izpit oziroma kdor je uspešno končal četrti letnik gimnazije in opravil poklicni tečaj.

5. člen

(predmeti poklicne mature)

Predmeti skupnega dela poklicne mature so:

- slovenščina (prvi predmet),
- temeljni strokovno-teoretični predmet (drugi predmet).

Na območjih, kjer živi italijanska narodna skupnost, je v šolah z italijanskim učnim jezikom predmet skupnega dela poklicne mature namesto slovenščine italijanščina, na območjih, kjer živi madžarska narodna skupnost, pa lahko kandidat izbere slovenščino ali madžarščino.

Kandidat, ki opravlja poklicno maturo na narodno mešanem območju v šolah z italijanskim učnim jezikom, ne more izbrati italijanščine kot tretji predmet.

Predmeti skupnega dela poklicne mature so obvezni za vse kandidate.

Predmeti izbirnega dela poklicne mature so:

- matematika ali tuji jezik ali drugi jezik na narodno mešanem območju (tretji predmet),
- četrti predmet.

Tuje jezike kot predmet izbirnega dela določi pristojni strokovni svet na predlog Državne komisije.

Slovenščina (italijanščina oziroma madžarščina na narodno mešanem območju), tuji jezik in matematika, so splošnoizobraževalni predmeti poklicne mature.

6. člen

(raven zahtevnosti)

Izpit pri poklicni maturi se opravlja na ravni zahtevnosti, določeni v predmetnem izpitnem katalogu.

Izpit je lahko v skladu s predmetnim izpitnim katalogom sestavljen iz delov, ki se lahko opravljajo pisno, ustno in praktično (kot izdelek, storitev, izpitni nastop).

Kandidat praktični del izpita zagovarja.

7. člen

(izvajalci)

Izvajalci poklicne mature so šole in organizacije za izobraževanje odraslih (v nadaljnjem besedilu: šola), ki izvajajo ustrezeni program.

Opravljanje praktičnega dela izpita lahko šola organizira v sodelovanju z delodajalci.

III. MATURITETNI ORGANI, DRŽAVNI IZPITNI CENTER

8. člen

(naloge Državne komisije)

Državna komisija poleg nalog, ki so določene v zakonu:

- lahko predlaga ministru razvoj poklicne mature,
- pri sprejemanju odločitev skrbi za smotno uporabo materialnih, finančnih in človeških virov pri pripravi in izvedbi poklicne mature,
- skrbi za racionalno zasnovano poklicne mature in kakovost njene vsebine ter postopkov,
- koordinira, usklajuje in sodeluje pri pripravi in izvedbi poklicne mature,
- za posamezni izpitni rok določi izpitne komplete za pisni izpit iz splošnoizobraževalnih predmetov,
- na predlog državne predmetne komisije določi merila za pretvorbo točk v ocene za splošno izobraževalne predmete,
- v skladu s pravili iz 2. člena tega pravilnika odloča o prilagojenem načinu opravljanja poklicne mature,
- za vsako šolsko leto določi splošnoizobraževalni predmet predmaturitetnega preizkusa,
- v sodelovanju z Državnim izpitnim centrom pripravi predlog Maturitetnega izpitnega kataloga in predloge predmetnih izpitnih katalogov za splošnoizobraževalne predmete in jih predloži v potrditev pristojnemu strokovnemu svetu,
- daje mnenje k predmetnim izpitnim katalogom za drugi in četrti predmet poklicne mature,
- usklajuje cilje in vsebino usposabljanja članov državnih predmetnih komisij, predsednikov in tajnikov šolskih maturitetnih komisij ter ocenjevalcev poklicne mature,
- na predlog Državnega izpitnega centra in v soglasju z ministrom lahko imenuje drugega ocenjevalca za prvi in tretji predmet,

- obvešča pristojne institucije, organe in šole o svojih sklepih, pomembnih za izvedbo poklicne mature,
- sprejema posebne ukrepe v primeru izrednih razmer,
- sprejme vmesno poročilo in letno poročilo o poklicni maturi,

– opravlja druge naloge, ki so določene s tem pravilnikom in drugimi predpisi.

Pred izdajo sklepov, ki imajo finančne posledice, mora Državna komisija pridobiti soglasje ministra, pred izdajo sklepov, ki bistveno posegajo v izvedbene postopke, pa mnenje Državnega izpitnega centra.

9. člen

(imenovanje državnih predmetnih komisij)

Predsednike in člane državnih predmetnih komisij imenuje Državna komisija na predlog Državnega izpitnega centra.

Postopek in kriterije za imenovanje in razrešitev predsednika in članov državne predmetne komisije sprejme Državna komisija na predlog Državnega izpitnega centra.

10. člen

(naloge državne predmetne komisije)

Državna predmetna komisija opravlja poleg nalog, določenih z zakonom, še naslednje naloge:

- se seznaja z mednarodno primerljivimi izpiti,
- predlaga Državni komisiji razvoj izpita,
- skrbi za racionalno zasnovano in izvedbo izpita, kakovost vsebine in postopkov ter spremlja in proučuje značilnosti izpita in interpretira izpitne rezultate,
- pripravi predlog predmetnega izpitnega kataloga,
- v predmetnem izpitnem katalogu načrtuje in z izpitnimi kompleti ter postopki izvedbe pripravlja veljavne, zanesljive, sprejemljive in učinkovite izpite,
- za vsak izpitni rok pripravi ustrezno število izpitnih kompletov za pisni izpit,
- izvede moderacijo navodil za ocenjevanje pisnega izpita,
- pripravi predlog meril za pretvorbo točk v ocene in po potrebi sodeluje z Državno komisijo v postopkih usklajevanja,
- na podlagi rezultatov in statističnih podatkov Državnega izpitnega centra pripravi analizo nalog in ocenjevanja za splošni izpitni rok,
- pripravlja gradivo za stalno zbirko izpitnih nalog in vprašanj po navodilih Državnega izpitnega centra,
- opravlja druge naloge v skladu s tem pravilnikom, sklepi Državne komisije in navodili Državnega izpitnega centra.

11. člen

(sestava in imenovanje šolske maturitetne komisije)

Šolsko maturitetno komisijo sestavljajo predsednik, namestnik, tajnik in najmanj dva člana. Predsednik šolske maturitetne komisije je ravnatelj, v organizacijah za izobraževanje odraslih pa je lahko predsednik vodja izobraževanja odraslih (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj).

Namestnika predsednika, tajnika in člane šolske maturitetne komisije imenuje na začetku šolskega leta ravnatelj izmed učiteljev šole za obdobje od 1. novembra do 31. oktobra naslednjega šolskega leta.

Sestavo šolske maturitetne komisije objavi šola najkasneje do konca oktobra tekočega šolskega leta.

V šolsko maturitetno komisijo ne sme biti imenovana oseba, ki je s katerimkoli kandidatom, ki opravlja poklicno maturo na tej šoli, v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vključno drugega kolena, v svaštvu do vključno drugega kolena, ali je njegov posvojitelj ali posvojenec ali če je s kandidatom v zakonski zvezi ali z njim živi v zunajzakonski skupnosti ali registrirani istospolni partnerski skupnosti. Pred imenovanjem predlagani člani podpišejo izjavo o sorodstvenem ali podobnem razmerju s kandidati, ki opravljajo poklicno maturo na tej šoli.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko ravnatelj oziroma tajnik sodeluje v šolski maturitetni komisiji in opravlja naloge, ki niso povezane z izpitno tajnostjo.

12. člen

(naloge šolske maturitetne komisije)

Šolska maturitetna komisija:

- vodi pripravo in izvedbo poklicne mature in predmaturitetnega preizkusa,
- sodeluje z Državnim izpitnim centrom in Državno komisijo,
- določi navodila za uporabo šifer,
- imenuje šolske izpitne komisije,
- imenuje zunanjega člana šolske izpitne komisije za četrti predmet iz vrst delodajalcev,
- daje navodila šolskim izpitnim komisijam in usklajuje njihovo delo,
- v skladu s predmetnim izpitnim katalogom potrdi obliko in način opravljanja izpita za četrti predmet,
- določi seznam tem za izdelke oziroma storitve,
- ugotavlja izpolnjevanje pogojev za opravljanje poklicne mature,
- obvešča Državni izpitni center o spremembi prijave kandidata, upravičenosti razlogov za kasnejšo prijavo, nepravčasni odjavi in neudeležbi na izpitu,
- lahko v skladu s koledarjem poklicne mature dovoli kandidatu, ki se iz upravičenih razlogov ni udeležil ustnega izpita ali zagovora, opravljanje tega dela izpita še v istem izpitnem roku,
- kandidatu potrdi predlog teme in določi mentorja ter rok za dokončanje praktičnega dela izpita,
- določi obdobje za pripravljala dela za izvedbo izdelka oziroma storitve,
- predlaga in organizira izpite za kandidate s posebnimi potrebami,
- za posamezni izpitni rok določi izpitne komplete za pisni izpit iz drugega predmeta oziroma se seznani z izborom izpitnega kompleta, če ga šole pripravljajo skupno,
- izmed strokovnih delavcev določi nadzorne učitelje pri pisnem izpitu,
- za pisni izpit določi razporeditev kandidatov v skupine in sedežni red v izpitnih prostorih,
- določi prvega ocenjevalca za pisni izpit,
- določi in objavi dan in uro opravljanja ustnih izpitov oziroma zagovorov,
- za ustne izpite oziroma zagovore določi razpored kandidatov in šolskih izpitnih komisij po izpitnih prostorih,
- na predlog strokovnih aktivov šole določi merila za pretvorbo točk v ocene za drugi in četrti predmet,
- potrjuje ocene za posamezne predmete in ugotavlja splošni uspeh kandidatov,
- odloča o ukrepih zaradi storjenih kršitev pri izpitu,
- obravnava sume prepisovanja,
- odloča o pritožbah in ugovorih kandidatov v skladu s pristojnostmi,
- slovesno razglasi rezultate poklicne mature,
- za čas opravljanja poklicne mature določi izpitni in maturitetni hišni red,
- sprejme poročilo o izvedbi poklicne mature na šoli,
- opravlja druge naloge, določene s tem pravilnikom, drugimi predpisi, navodili Državne komisije in Državnega izpitnega centra.

13. člen

(naloge predsednika šolske maturitetne komisije)

Predsednik šolske maturitetne komisije:

- vodi seje šolske maturitetne komisije,
- zagotavlja izvedbo poklicne mature na šoli v skladu z zakonom, tem pravilnikom in drugimi maturitetnimi pravili,
- zagotavlja upoštevanje pravil o varovanju izpitne tajnosti,
- predlaga Državnemu izpitnemu centru druge ocenjevalce za splošno izobraževalne predmete,
- sprejema in izroča gradivo za izpit oziroma za to pooblasti drugo osebo,
- med izvajanjem poklicne mature prilagodi organizacijo drugega dela na šoli,
- zagotavlja pravilnost vodenja dokumentacije in evidenc,

- zagotavlja sodelovanje in pravočasno oddajo ustreznega gradiva Državnemu izpitnemu centru in Državni komisiji,
- podeljuje spričevala in obvestila o uspehu pri poklicni maturi,
- analizira letno poročilo o izvedbi poklicne mature in predlaga izboljšave,
- zagotavlja varstvo pravic kandidatov,
- organizira in zagotavlja notranji nadzor nad izvajanjem določb zakona in predpisov, izdanih na njegovi podlagi,
- pri pripravi in izvedbi izpita iz predmeta splošne mature oziroma izpita iz četrtega predmeta sodeluje z drugimi šolami in delodajalci,
- opravlja druge naloge, določene s tem pravilnikom in drugimi predpisi, navodili Državne komisije in Državnega izpitnega centra.

14. člen

(naloge tajnika šolske maturitetne komisije)

Tajnik šolske maturitetne komisije:

- zagotavlja varovanje izpitne tajnosti,
- seznani člane šolske maturitetne komisije, šolskih izpitnih komisij in nadzorne učitelje s pravili za izvedbo poklicne mature,
- opravlja administrativno-organizacijske naloge za šolsko maturitetno komisijo,
- organizira izvedbo predmaturitetnega preizkusa,
- sprejema in izroča gradivo za izpit po pooblastilu predsednika šolske maturitetne komisije,
- skrbi, da so kandidati z objavo na javnem mestu oziroma ustno seznani z načinom ter pravili opravljanja poklicne mature, zlasti:
 - a) s koledarjem poklicne mature,
 - b) z navodili za uporabo šifer,
 - c) s trajanjem posameznih delov izpita,
 - d) s posebnostmi opravljanja četrtega predmeta,
 - e) z dovoljenimi gradivi in pripomočki pri izpitu,
 - f) z načini ocenjevanja,
 - g) z varstvom pravic kandidatov,
 - h) z drugimi obvestili v zvezi z izvajanjem poklicne mature,
- vodi seznam predprijav in prijav kandidatov,
- vodi seznam kandidatov za opravljanje posameznega izpita splošne mature in jim svetuje,
- zbere in pripravi seznam tem in mentorjev za četrti predmet,
- v skladu z navodili pripravi pogoje za izvedbo praktičnega dela izpita,
- pripravi predlog časovne razporeditve opravljanja izpitov,
- pripravi predlog razporeditve kandidatov po prostorih in sedežni red pri pisnem izpitu,
- pripravi predlog razporeditve nadzornih učiteljev in šolskih izpitnih komisij,
- pripravi predlog razporeditve kandidatov po prostorih za ustni izpit,
- skrbi za ustrezno pripravo izpitnih prostorov,
- določi šifre kandidatov,
- posreduje izpitna in druga gradiva nadzornim učiteljem, mentorjem in šolskim izpitnim komisijam,
- za šolsko maturitetno komisijo pripravlja predloge ocen kandidatov za drugi in četrti predmet,
- vodi seznam ocenjevalcev na šoli,
- kandidatu zagotavlja potrebne informacije o poklicni maturi,
- po potrebi sodeluje z drugimi šolami pri izvedbi izpitov,
- organizira slovesno podelitev spričeval,
- opravlja druge naloge, določene s tem pravilnikom, drugimi predpisi, navodili Državne komisije in Državnega izpitnega centra.

15. člen

(imenovanje in sestava šolske izpitne komisije)

Šolsko izpitno komisijo imenuje šolska maturitetna komisija za obdobje spomladanskega, jesenskega in zimskega izpitnega roka poklicne mature. V šolsko izpitno komisijo ne

sme biti imenovana oseba, ki je s katerim koli kandidatom v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vključno drugega kolena, v svaštvu do vključno drugega kolena, ali je njegov posvojitelj ali posvojenec ali če je s kandidatom v zakonski zvezi ali z njim živi v zunajzakonski skupnosti ali registrirani istospolni partnerski skupnosti. Pred imenovanjem predlagani člani podpišejo izjavo o sorodstvenem ali podobnem razmerju s kandidati, ki opravljajo poklicno maturo na tej šoli.

Za izvedbo izpitov istega predmeta se lahko imenuje več šolskih izpitnih komisij.

Šolsko izpitno komisijo za ustni izpit sestavljajo učitelji: predsednik, izpraševalec in član.

V šolski izpitni komisiji sta najmanj dva učitelja, ki lahko poučujeta ta predmet.

V šolsko izpitno komisijo za četrti predmet je lahko imenovan tudi zunanji član, ki mora imeti najmanj srednjo strokovno izobrazbo ustrezne smeri, vsaj pet let delovnih izkušenj ter izpolnjevati druge pogoje, ki jih določi Državna komisija.

16. člen

(naloge šolske izpitne komisije)

Šolska izpitna komisija opravlja naslednje naloge:

- izvede izpit in oceni uspeh kandidata,
- skrbi za pravilno izvedbo izpita,
- opravlja druge naloge v skladu z navodili maturitetnih organov.

Mentor sodeluje pri delu šolske izpitne komisije tako, da pripravi strokovno mnenje, ki predstavlja podlago za oceno. Sodeluje tudi pri obravnavi strokovnih vprašanj in oblikovanju ugotovitev in predlogov, ki jih šolska izpitna komisija posreduje šolski maturitetni komisiji.

Šolska izpitna komisija lahko odloča tudi, če zunanji član ni prisoten.

17. člen

(naloge predsednika šolske izpitne komisije)

Predsednik šolske izpitne komisije:

- prevzame gradivo za izvedbo ustnega izpita oziroma zagovora,
- preveri, ali je izpitni prostor pred začetkom izpita ustrezno pripravljen,
- daje kandidatom navodila o poteku ustnega izpita oziroma zagovora,
- skrbi za pravilen potek izpita in vodi zapisnik,
- usklajuje delo komisije in ocenjevanje kandidatov pri ustnem izpitu oziroma zagovoru,
- po končanem izpitu izroči tajniku šolske maturitetne komisije izpitno dokumentacijo,
- v sodelovanju s člani izpitne komisije pripravi analizo izpita, če so bile pri izpitu zabeležene posebnosti,
- zagotovi, da se ustrezno uničijo zapiski kandidatov, ki nastanejo pri ustnem izpitu oziroma zagovoru.

IV. OBJAVA MATURITETNEGA IZPITNEGA KATALOGA IN PREDMETNIH IZPITNIH KATALOGOV

18. člen

(objava katalogov)

Maturitetni izpitni katalog objavi Državni izpitni center, predmetne izpitne kataloge pa Ministrstvo za šolstvo in šport v sodelovanju z Državnim izpitnim centrom in Centrom Republike Slovenije za poklicno izobraževanje na svojih spletnih straneh, lahko pa jih objavijo tudi v tiskani obliki, kot publikacijo.

Katalogi iz prejšnjega odstavka morajo biti objavljeni najkasneje v 90 dneh po njihovi določitvi.

V. PRIPRAVA POKLICNE MATURE

19. člen

(predmaturitetni preizkus)

Predmaturitetni preizkus je namenjen dijakom zaključnega letnika in poklicnega tečaja.

Državna komisija za vsako šolsko leto določi predmet predmaturitetnega preizkusa izmed splošnoizobraževalnih predmetov.

Za izvedbo predmaturitetnega preizkusa se smiselno uporabljajo pravila in navodila, določena za izvedbo poklicne mature.

Učitelj seznanjeni kandidata z doseženim številom točk pri predmaturitetnem preizkusu, dosežene točke se ne upoštevajo pri ocenjevanju v letniku.

20. člen

(izpitni kompleti)

Državna predmetna komisija za splošnoizobraževalne predmete v skladu s predmetnim izpitnim katalogom in navodili Državne komisije oziroma Državnega izpitnega centra zagotovi za posamezni izpitni rok najmanj dva izpitna kompleta.

Državna predmetna komisija pripravi in izroči Državnemu izpitnemu centru potrebno število izpitnih kompletov do konca maja eno leto pred izvedbo poklicne mature.

Državna komisija določi po en izpitni komplet za posamezni izpitni rok.

Državni izpitni center praviloma tri dni pred začetkom izpitnega roka izroči predsedniku šolske maturitetne komisije gradivo za pisne izpite iz splošno izobraževalnih predmetov v ustreznem številu izvodov.

Državna predmetna komisija ob pripravi izpitnih kompletov predvidi potrebno število točk za oceno zadostno (2) in število točk za oceno odlično (5).

Strokovni aktiv šole zagotovi za drugi predmet za vsak izpitni rok najmanj dva izpitna kompleta, v skladu z rokovnikom, ki ga določi šolska maturitetna komisija.

Šole, ki izvajajo isti izobraževalni program, lahko pripravijo za drugi predmet enotne izpitne komplete.

Izpitni komplet za drugi predmet določi šolska maturitetna komisija ter ga odda predsedniku šolske maturitetne komisije, ki poskrbi za ustrezno število kopij.

Če izpitni komplet za poklicno maturo pripravi skupina šol, opravi končni izbor in pregled izpitnih vprašanj posebna komisija, ki jo določijo šole, ki sodelujejo pri skupni pripravi izpitnih kompletov.

21. člen

(priprava izpitnih listkov)

Seznam izpitnih vprašanj pripravi na podlagi predmetnega izpitnega kataloga strokovni aktiv šole. Na podlagi seznama izpitnih vprašanj pripravijo izpraševalci izpitne listke s po tremi vprašanji.

Izpitne listke v zaprtih ovojnicah oddajo najmanj tri dni pred začetkom izpita predsedniku šolske maturitetne komisije.

Za vsako šolsko izpitno komisijo pri ustnem izpitu mora biti za vsak dan pripravljenih najmanj 35 izpitnih listkov, ki zadostujejo za največ 30 kandidatov.

22. člen

(praktični del izpita)

Kandidat odda najkasneje do 31. oktobra tekočega šolskega leta predlog za temo praktičnega dela izpita.

Temo praktičnega dela izpita in mentorja potrdi šolska maturitetna komisija najkasneje do konca decembra tekočega šolskega leta in s sklepom seznanjeni kandidata.

Šolska maturitetna komisija lahko za opravljanje praktičnega dela izpita, v skladu s koledarjem poklicne mature, v utemeljenih primerih določi tudi druge roke.

23. člen

(priprava šolskih izpitnih komisij, nadzornih učiteljev in mentorjev)

Predsednik ali tajnik šolske maturitetne komisije najmanj pet dni pred izpitnim rokom seznani predsednike in člane šolskih izpitnih komisij, nadzorne učitelje in mentorje z maturitetnimi pravili, pravili ravnanja s šiframi, pravili o varovanju izpitne tajnosti in drugimi pravili.

Predsednik ali tajnik šolske maturitetne komisije skliče na dan pisnega izpita nadzorne učitelje najkasneje 30 minut pred začetkom izpita, jih seznani z dodatnimi navodili in jim izroči gradivo za izpit.

Predsednik ali tajnik šolske maturitetne komisije skliče na dan ustnega izpita člane šolskih izpitnih komisij najmanj 15 minut pred začetkom izpita, jih seznani z dodatnimi navodili in jim izroči gradivo za izpit.

VI. IZPITNI ROKI, RAZPOREDITEV IZPITOV, PRIJAVA IN ODJAVA

24. člen

(izpitni roki)

Kandidat opravlja vse predmete poklicne mature v enem izpitnem roku. Poklicna matura se opravlja v spomladanskem, jesenskem in zimskem izpitnem roku.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko kandidat iz drugega odstavka 27. člena zakona opravlja poklicno maturo v dveh delih v dveh zaporednih izpitnih rokih.

25. člen

(koledar poklicne mature)

Šolska maturitetna komisija objavi koledar poklicne mature na oglasni deski ali drugem vidnem mestu v šoli ter na spletni strani šole najkasneje do konca novembra, podrobnejšo razporeditev opravljanja izpitov pa najkasneje 30 dni pred izpitnim rokom.

26. člen

(opravljanje izpitov)

Šolska maturitetna komisija lahko določi, da se priprave na opravljanje izpita iz četrtega predmeta opravljajo tudi v času pouka, praviloma v zadnjem letniku.

Če je izpit sestavljen iz več delov, se opravljajo vsi deli v istem izpitnem roku.

Kandidat praviloma opravlja na isti dan največ en del izpita.

Praktični del izpita in zagovor se lahko opravi v enem dnevu.

27. člen

(prijava)

Kandidat odda pred prijavo in prijavo k poklicni maturi na šoli, na kateri je vpisan oziroma je na njej uspešno končal ustrezeni program.

Kandidat z mojstrskim izpitom in kandidat, ki je končal izobraževanje na šoli, ki poklicne mature ne izvaja več, se prijavi na šoli, ki izvaja poklicno maturo po ustreznem programu.

Kandidat odda pred prijavo k poklicni maturi do 15. novembra v tekočem šolskem letu, prijavo za spomladanski izpitni rok najpozneje 60 dni pred rokom za opravljanje poklicne mature, prijavo za jesenski izpitni rok najkasneje naslednji dan po objavi rezultatov poklicne mature spomladanskega izpitnega roka, prijavo za zimski izpitni rok pa najkasneje 60 dni pred začetkom opravljanja poklicne mature v zimskem izpitnem roku.

Kandidat iz drugega odstavka 4. člena zakona priloži k prijavi oziroma pred prijavo ustrezna dokazila za uveljavljanje prilagoditve izvedbe izpitov oziroma opravljanje poklicne mature v dveh delih.

Roki, določeni v prejšnjih odstavkih tega člena, veljajo tudi za kandidata, ki opravlja preizkus znanja v skladu s 3. členom tega pravilnika.

28. člen

(naknadna prijava)

Če se kandidat iz upravičenih razlogov ni mogel prijaviti k poklicni maturi ali posameznemu predmetu poklicne mature v predpisanem roku, se lahko prijavi naknadno, vendar najkasneje deset dni pred začetkom izpitnega roka.

Upravičeni razlogi za naknadno prijavo kandidatov so lahko:

- nenadna bolezen oziroma zdravljenje,
- izredne okoliščine (naravna nesreča, smrt v družini, prometna nesreča s posledicami in drugo),
- izobraževanje v tujini,
- dokazljiva izguba prijave na pošti,
- drugi upravičeni razlogi.

O upravičenosti razlogov iz prejšnjega odstavka odloči šolska maturitetna komisija s sklepom na podlagi ustreznih dokazil v petih dneh po prejemu vloge. Šolska maturitetna komisija o odločitvi obvesti kandidata in Državni izpitni center.

29. člen

(ugotavljanje izpolnjevanja pogojev)

Najkasneje štiri dni pred začetkom izpitnega roka kandidat predloži ustrezno spričevalo šoli, kjer bo opravljal poklicno maturo.

Kandidatu, ki je opravil zaključni letnik oziroma poklicni tečaj na šoli, na kateri se je prijavil k poklicni maturi, ni potrebno predložiti spričevala.

Šolska maturitetna komisija ugotovi, ali prijavljeni kandidat izpolnjuje pogoje za opravljanje poklicne mature.

Če kandidat v predpisanem roku ne predloži dokazil o izpolnjevanju pogojev za pristop k poklicni maturi ali iz dokazil izhaja, da predpisanih pogojev ne izpolnjuje, nima pravice pristopiti k poklicni maturi. Šolska maturitetna komisija ga o tem pisno obvesti najkasneje dva dni pred začetkom izpitnega roka.

30. člen

(odjava od poklicne mature in posameznega izpita)

Kandidat se lahko pisno odjavi od poklicne mature najkasneje štiri dni pred začetkom izpitnega roka na šoli, na kateri se je prijavil.

Kandidat se lahko pisno odjavi od posameznega izpita poklicne mature, ki ga opravlja v skladu s 64. in 65. členom tega pravilnika, najkasneje štiri dni pred začetkom izpitnega roka.

Kandidat, ki se iz upravičenih razlogov ne odjavi od poklicne mature v roku, določenem v prvem odstavku tega člena, mora razloge za nepravočasno odjavo sporočiti šolski maturitetni komisiji najkasneje do začetka izpitnega roka, dokazila o upravičenih razlogih pa šolski maturitetni komisiji posredovati najkasneje v treh delovnih dneh po začetku izpitnega roka.

Kandidat, ki iz upravičenih razlogov ne odjavi posameznega izpita poklicne mature v roku, določenem v drugem odstavku tega člena, mora razloge za nepravočasno odjavo sporočiti šolski maturitetni komisiji najkasneje v 24 urah po začetku izpita, dokazila o upravičenosti razlogov pa predložiti šolski maturitetni komisiji v treh delovnih dneh po izpitu.

Če se kandidat ne odjavi v roku, določenem v prvem ali drugem odstavku tega člena, in dokazil o upravičenih razlogih ne predloži v rokih, določenih v tretjem in četrtem odstavku tega člena, se šteje, da je izkoristil izpitni rok in se ga pri tem predmetu ne oceni.

31. člen

(neudeležba na izpitu ali delu izpita)

Kandidat, ki se iz upravičenih razlogov ni udeležil izpita poklicne mature, mora šolski maturitetni komisiji sporočiti ra-

zloge za neudeležbo najkasneje v 24 urah po začetku izpita, dokazila o upravičenosti razlogov pa predložiti v treh delovnih dneh po izpitu.

Če kandidat ne predloži dokazil o upravičenih razlogih za neudeležbo na izpitu v roku, določenem v prejšnjem odstavku, se šteje, da je izkoristil izpitni rok in je pri tem predmetu neocenjen.

Če kandidat ne predloži dokazil o upravičenih razlogih za neudeležbo na delu izpita v roku, določenem v prvem odstavku tega člena, je pri tem delu izpita ocenjen z nič točkami.

32. člen

(upravičeni razlogi za odjavo ali neudeležbo na izpitu ali delu izpita)

Za upravičene razloge za nepravočasno odjavo ali neudeležbo na izpitu ali delu izpita se šteje:

- nenadna bolezen oziroma zdravljenje,
- izredne okoliščine (naravna nesreča, smrt v družini, prometna nesreča s posledicami in drugo),
- izobraževanje v tujini,
- dokazljiva izguba prijave na pošti,
- drugi upravičeni razlogi.

Šolska maturitetna komisija o upravičenosti nepravočasne odjave odloči s sklepom v treh delovnih dneh po prejemu vloge kandidata in o tem seznani Državni izpitni center.

Če se kandidat iz upravičenih razlogov ni udeležil pisnega izpita poklicne mature, šolska maturitetna komisija v treh dneh zbere celotno dokumentacijo in jo s predlogom sklepa posreduje Državni komisiji v odločanje. Državna komisija odloči o predlogu v 30 dneh od prejema dokumentacije.

Če se kandidat iz upravičenih razlogov ni udeležil ustnega izpita, mu lahko šolska maturitetna komisija, omogoči opravljanje še v istem izpitnem roku, če to omogoča koledar poklicne mature. Če kandidatu omogoči opravljanje ustnega izpita v istem izpitnem roku, ga mora o tem obvestiti najkasneje 24 ur pred izpitom.

Če kandidat ne more opravljati ustnega izpita še v istem izpitnem roku, šolska maturitetna komisija v treh delovnih dneh zbere celotno dokumentacijo in jo s predlogom sklepa posreduje Državni komisiji v odločanje. Državna komisija odloči o predlogu v 30 dneh od prejema dokumentacije.

VII. IZPITI

33. člen

(seznanitev s predmetnim izpitnim katalogom in pravili)

Učitelj seznani kandidata s predmetnim izpitnim katalogom najkasneje do 1. oktobra v zaključnem letniku.

Šolska maturitetna komisija omogoči kandidatu, da se pred začetkom opravljanja poklicne mature seznani s pravili oziroma postopkom za opravljanje izpitov, pravicami in dolžnostmi ter s posledicami kršitve pravil.

34. člen

(prisotnost drugih oseb)

Poleg predsednika oziroma tajnika šolske maturitetne komisije lahko izpitu ali delu izpita prisostvujejo še člani Državne komisije, člani državnih predmetnih komisij, delavci Državnega izpitnega centra in druge osebe, ki jih imenuje Državna komisija.

Osebe iz prejšnjega odstavka lahko spremljajo izvajanje poklicne mature na šoli na podlagi pooblastila Državnega izpitnega centra.

35. člen

(zamuda, prekinitev pisnega izpita)

Če kandidat zamudi začetek pisnega izpita za manj kot 30 minut, lahko pristopi k opravljanju pisnega izpita. Čas opravljanja pisnega izpita se mu ne podaljša.

Če kandidat iz upravičenih razlogov zamudi začetek pisnega izpita za več kot 30 minut, mu lahko Državna komisija na predlog šolske maturitetne komisije dovoli opravljanje celega izpita v naslednjem izpitnem roku.

Kandidat mora šolski maturitetni komisiji predložiti ustrezna dokazila najkasneje 24 ur po začetku pisnega izpita.

Za upravičene razloge za kasnejši začetek pisnega izpita zaradi zamude se šteje:

- nenadna bolezen,
- dokazljive okoliščine v prometu, ki so povzročile nepravočasni prihod,
- izredne okoliščine (naravna nesreča, smrt v družini, prometna nesreča s posledicami in drugo),
- drugi izredni dogodki.

Če kandidat izpit prekine iz upravičenih razlogov, mu lahko šolska maturitetna komisija podaljša čas izpita v dolžini časa prekinitev, vendar največ do 50% predvidenega časa za izpit.

Če to ni možno, lahko kandidat zaprosi za opravljanje izpita v naslednjem izpitnem roku o čemer odloči Državna komisija na predlog šolske maturitetne komisije ali pa se mu se mu določi nova ocena v skladu z določbami tega pravilnika.

VIII. PISNI IZPIT

36. člen

(pisni izpit)

Trajanje pisnega izpita je določeno s predmetnim izpitnim katalogom in označeno na izpitni poli. Izpit traja največ 120 minut in najmanj 90 minut.

37. člen

(razporeditev kandidatov)

Šolska maturitetna komisija najkasneje tri dni pred začetkom pisnih izpitov razporedi kandidate v skupine, jih razporedi po izpitnih prostorih in imenuje nadzorne učitelje.

Skupine se oblikujejo po abecednem redu.

Število kandidatov v skupini je praviloma deljivo s pet.

Podatki o razporeditvi kandidatov so do objave tajni.

Razporeditev kandidatov in nadzornih učiteljev po skupinah in izpitnih prostorih objavi šolska maturitetna komisija na dan izpita najkasneje 60 minut pred začetkom pisnih izpitov na kandidatu dostopnem mestu. Sedežni red mora biti objavljen tudi pri vhodu v izpitni prostor.

38. člen

(priprava izpitnega prostora)

Predsednik šolske maturitetne komisije mora zagotoviti, da so prostori, kjer kandidati opravljajo izpit, pred vsakim izpitom pregledani in določi osebe, ki nadzirajo hodnike in druge prostore, kjer se lahko zadržujejo kandidati, ki opravljajo izpit.

Pisni izpit opravljajo kandidati v izpitnem prostoru, ki mora biti urejen in zaklenjen najmanj 12 ur pred začetkom izpita.

Iz izpitnega prostora morajo biti odstranjena ali zakrita vsa učila, ki bi lahko služila kandidatom kot pripomoček pri izpitu.

Vsak kandidat mora imeti svojo mizo. Če so dvosedežne, sedijo vsi na isti strani mize.

Razmik med središči stolov mora biti najmanj 1, 5 m. Vsi stoli morajo biti obrnjeni v isto smer.

V izpitnem prostoru je praviloma do 30 kandidatov.

Če obstajajo utemeljeni razlogi, je lahko v izpitnem prostoru kandidatov tudi več. O tem odloči šolska maturitetna komisija.

39. člen

(priprava kandidatov na pisni izpit)

Kandidati se zberejo pred izpitnim prostorom 20 minut pred začetkom pisnega izpita.

Zaradi identifikacije mora imeti kandidat na izpitu osebni dokument s fotografijo, ki ga pred začetkom izpita položi na rob mize. Identifikacijo kandidatov opravi nadzorni učitelj.

Če kandidat dokumenta nima, nadzorni učitelj to zabeleži v zapisnik, identifikacija pa se opravi najkasneje v 24 urah po začetku izpita.

Če se identifikacija ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da se kandidat izpita iz neupravičenih razlogov ni udeležil.

Kandidati imajo pri izpitu le pripomočke, dovoljene s predmetnim izpitnim katalogom.

V izpitni prostor lahko prinesejo le nujne osebne predmete, ki jih morajo odložiti na za to določeno mesto.

Kandidati v izpitnem prostoru ne smejo imeti pripomočkov, kot je mobilni ali druge prenosne elektronske komunikacijske naprave.

40. člen

(naloge nadzornega učitelja)

Pri pisnem izpitu sta nadzorna učitelja dva strokovna delavca, ki ne smeta biti učitelja predmeta, pri katerem nadzorujeta potek izpita. Če je v izpitnem prostoru več kot 30 kandidatov, se število nadzornih učiteljev ustrezno poveča.

Nadzorni učitelj pri pisnem izpitu zagotavlja, da se upoštevajo maturitetna pravila, in zabeleži v zapisnik pisnega izpita vse posebnosti, ki so se zgodile med izpitom. Nadzorni učitelj:

- preveri urejenost izpitnega prostora,
- preveri prisotnost kandidatov in njihovo identiteto,
- kandidatom da ustrezna navodila za delo in jih opozori na upoštevanje maturitetnih pravil,
- preveri, ali kandidati sedijo po določenem sedežnem redu,
- razdeli gradivo za izpit in opozori kandidate, da preverijo, če so prejeli vse gradivo,
- preveri pravilnost ravnanja s šiframi,
- opozori kandidate, da preberejo navodila,
- nadzoruje potek izpita tako, da ne moti kandidatov,
- spremlja kandidata med krajšo odsotnostjo iz izpitnega prostora,
- vodi zapisnik o opravljanju pisnega izpita in zabeleži vse posebnosti, ki so se zgodile med izpitom,
- pri morebitnih kršitvah izreče opomin oziroma obvesti predsednika šolske maturitetne komisije o drugih kršitvah in to zabeleži v zapisnik, ki ga po končanem izpitu izroči tajniku šolske maturitetne komisije.

Nadzorni učitelj po izteku časa za opravljanje pisnega izpita zbere pisne izdelke kandidatov ter pregleda, ali so pravilno nalepljene šifre ter če so oddani vsi razdeljeni listi. Zbrane in urejene pisne izdelke shrani v vrečke za vračanje gradiva iz izpitnega prostora, jih takoj izroči predsedniku ali tajniku šolske maturitetne komisije ter zaklene izpitni prostor.

41. člen

(potek pisnega izpita)

Pisni izpit opravljajo vsi kandidati v istem izpitnem roku istega dne ob istem času.

Pisni izpit se začne ob 9.00 uri.

Kandidati morajo upoštevati navodila nadzornega učitelja, naloge morajo reševati samostojno, z dovoljenimi pripomočki, ne smejo se pogovarjati in motiti poteka izpita.

Če ob začetku pisnega izpita nastopijo utemeljeni razlogi, zaradi katerih izpita ni mogoče začeti ob uri, ki je določena v drugem odstavku tega člena, lahko predsednik šolske maturitetne komisije v soglasju z Državnim izpitnim centrom odloči, da se začetek izpita odloži, vendar največ za 30 minut.

42. člen

(začasna odsotnost)

Med pisnim izpitom lahko z dovoljenjem in v spremstvu nadzornega učitelja zapusti izpitni prostor le po en kandidat.

Odsotnost dovoli nadzorni učitelj. Odsotnost, daljšo od 5 minut, lahko dovoli le v izjemnih primerih.

Nadzorni učitelj skrbi, da se kandidat zunaj izpitnega prostora ne pogovarja ali sporazumeva z drugimi in ne pride v stik z nedovoljenimi pripomočki.

Prvih 30 minut po začetku pisnega izpita in praviloma 15 minut pred iztekom časa, določenega za reševanje izpitne pole, ne sme noben kandidat zapustiti izpitnega prostora.

43. člen

(premor)

Če sta pri pisnem izpitu dve izpitni poli, nadzorni učitelj na začetku pisnega izpita razdeli samo prvo izpitno polo in jo po koncu pisanja pobere, nato razdeli drugo izpitno polo.

Za menjavo izpitnih pol je določen premor. Premor traja največ 10 minut. V tem času kandidati ne smejo zapuščati izpitnega prostora.

44. člen

(zaključek izpita)

Kandidat, ki je pisni izpit začel, mora gradivo za izpit tudi oddati.

Kandidat lahko odda gradivo za izpit pred iztekom časa in zapusti izpitni prostor v skladu s četrtem odstavkom 42. člena tega pravilnika. Nadzorni učitelj vpiše v zapisnik čas oddaje gradiva za izpit.

IX. USTNI IZPIT

45. člen

(razpored)

Šolska maturitetna komisija objavi najkasneje tri dni pred začetkom obdobja ustnih izpitov na oglasni deski ali drugem dostopnem mestu imena članov šolskih izpitnih komisij, poimenski razpored kandidatov, izpitne prostore ter čas opravljanja ustnega izpita pri določenem predmetu.

46. člen

(šolska izpitna komisija)

Ustni izpit se opravlja pred šolsko izpitno komisijo.

Izpraševalec pri ustnem izpitu je učitelj, ki izpolnjuje pogoje za učitelja tega predmeta in je praviloma kandidata poučeval v zaključnem letniku.

47. člen

(potek ustnega izpita)

Ustni izpit se začne, ko predsednik šolske izpitne komisije pokliče kandidata, da si izbere izpitni listek.

Izpitni listki morajo biti predloženi tako, da pri izbiri izpitnega listka kandidat ne more videti vsebine izpitnega listka.

Ustni izpit traja največ 20 minut. Kandidat ima pred začetkom ustnega izpita pravico do 15 minutne priprave. Med opravljanjem ustnega izpita enega kandidata se lahko pripravlja naslednji kandidat.

Kandidat odgovarja na vprašanja z izpitnega listka. Kandidat ima pravico enkrat zamenjati izpitni listek.

Izpraševalec lahko kandidatu postavlja dodatna vprašanja, s katerimi se razčlenjujejo vprašanja z izpitnega listka.

Izpitni listki se vrnejo v komplet izpitnih listkov.

Vse posebnosti med ustnim izpitom mora predsednik šolske izpitne komisije zapisati v zapisnik o ustnem izpitu.

Število točk za kandidata predlaga v potrditev šolski izpitni komisiji izpraševalec.

X. IZPIT IZ ČETRTEGA PREDMETA

48. člen

(priprava in trajanje izpita iz četrtega predmeta)

Del izpita se lahko izvaja tudi pred šolsko izpitno komisijo, če tako odloči šolska maturitetna komisija.

Čas za izpit ne sme biti daljši kot 8 ur (po 60 minut), v enem dnevu pa največ 7 ur.

Čas iz prejšnjega odstavka lahko šolska maturitetna komisija iz utemeljenih razlogov podaljša največ za 60 minut, lahko pa odloči, da kandidat opravi le del izpita.

49. člen

(priprava izpitnega prostora)

Mentor zagotovi, da je izpitni prostor pred izpitom ustrezno pripravljen, da je pripravljen material, potreben za izdelavo izdelka, in drugi pripomočki, določeni s predmetnim izpitnim katalogom in sklepi šolske maturitetne komisije.

Mentor preveri pogoje za začetek izpita najmanj 30 minut pred izpitom.

50. člen

(priprava kandidatov)

Kandidati se zberejo pred izpitnim prostorom najmanj 20 minut pred začetkom izpita.

Mentor preveri ali kandidat upošteva pravila o varstvu pri delu in varovanju zdravja. Če kandidat pogojev ne izpolnjuje, mentor obvesti predsednika šolske maturitetne komisije, ki ustrezno ukrepa.

51. člen

(naloge mentorja)

Mentor:

- kandidate seznani s postopkom opravljanja izpita in jih opozori na upoštevanje pravil varstva pri delu in varovanja zdravja,

- nadzoruje potek izpita tako, da ne moti kandidatov,
- svetuje, spremlja in zagotavlja samostojno opravljanje izpita,

- vodi zapisnik o opravljanju izpita in zabeleži vse posebnosti, ki so se zgodile med izpitom,
- pri morebitnih kršitvah opominja kandidate in to zabeleži v zapisnik in poroča predsedniku ali tajniku šolske maturitetne komisije.

Tajnik šolske maturitetne komisije izroči vso potrebno dokumentacijo mentorju v šoli najmanj 30 minut pred izpitom, mentorju pri delodajalcu pa najmanj en dan pred izpitom.

52. člen

(izvajanje izpita iz četrtega predmeta)

V času izpita lahko kandidat zapusti izpitni prostor le z dovoljenjem mentorja.

Če traja opravljanje izdelka ali storitve na dan več kot 4 ure, pripada kandidatu v času trajanja izpita 30 minutni odmor.

Izvedbo izpitnega nastopa spremljata kandidator mentor in pedagoški vodja vrtca.

53. člen

(zagovor praktičnega dela izpita iz četrtega predmeta)

Kandidat opravlja zagovor pred šolsko izpitno komisijo.

Zagovor se začne tako, da predsednik šolske izpitne komisije pokliče kandidata, da predstavi in utemelji svoj izdelek, storitev oziroma izpitni nastop.

Vprašanja postavlja samo izpraševalec.

Zagovor izpita traja največ 20 minut.

Kandidat odgovarja na vprašanja brez priprave.

XI. OCENJEVANJE

54. člen

(ocenjevanje)

Uspeh kandidatov pri poklicni maturi se ocenjuje:

- s točkami

- z ocenami, ki so lahko:

- a. ocene od 1–5

- b. točkovne ocene od 1–8.

S predmetnim izpitnim katalogom se določi za vsak izpit ustrezno število točk, pri čemer je skupno število točk pri izpitu 100, kar je enako 100 odstotnih točk.

55. člen

(navodila za ocenjevanje)

Ocenjevanje v posameznem izpitnem roku poteka v skladu z navodili za ocenjevanje, ki jih pripravi:

- za splošnoizobraževalni predmet državna predmetna komisija,

- za druge predmete strokovni aktiv šole oziroma drugi pripravljenci gradiva za izpit.

56. člen

(moderacija navodil za ocenjevanje)

Državna predmetna komisija, strokovni aktiv šole oziroma drugi pripravljenci gradiva za izpit opravijo na vzorcu rešenih izpitnih pol moderacijo navodil za ocenjevanje, s čimer preverijo ustreznost navodil za ocenjevanje in s tem seznanijo ocenjevalce.

57. člen

(ocenjevanje)

Ocenjevalec pisnega izdelka mora izpolnjevati pogoje za učitelja predmeta, pri katerem ocenjuje, in opraviti ustrezen program usposabljanja, ki ga določi Državna komisija na predlog Državnega izpitnega centra oziroma Centra Republike Slovenije za poklicno izobraževanje.

Pisni izpit ocenjuje v točkah praviloma en ocenjevalec.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko Državna komisija določi, da esejske dele izpita oziroma naloge esejske vrste pri slovenščini (italijanščini in madžarščini) in pri tujem jeziku neodvisno ocenjujeta dva ocenjevalca.

Če pisni izpit ocenjujeta dva ocenjevalca in se število točk razlikuje, se izračuna povprečje točk, matematično zaokroženo navzgor.

Ustni izpit oziroma zagovor ocenjuje šolska izpitna komisija na predlog izpraševalca.

Če člani šolske izpitne komisije s predlogom izpraševalca ne soglašajo, izvede predsednik usklajevanje. Če usklajevanje ni uspešno, člani o predlogu glasujejo.

58. člen

(naloge ocenjevalca in mentorja)

Ocenjevalec oziroma mentor je pozoren tudi na znake morebitnega prepisovanja in druge domnevne kršitve, ki so razvidne iz primerjave izdelkov kandidatov in nanje opozori šolsko maturitetno komisijo.

59. člen

(pretvorba točk)

Državna komisija določi na predlog državnih predmetnih komisij merila za pretvorbo točk v ocene.

Merila za pretvorbo točk v ocene za drugi in četrti predmet določi šolska maturitetna komisija na predlog strokovnih aktivov šol oziroma drugih pripravljavcev gradiva za izpit.

Če Državna komisija oziroma šolska maturitetna komisija ne potrdi predloga predlagatelja, se opravi postopek uskladitve, ki ga Državna komisija določi in objavi vnaprej.

Sprejeta merila iz spomladanskega izpitnega roka poklicne mature veljajo tudi za jesenski in zimski izpitni rok.

60. člen

(ocenjevalna lestvica)

Ocenjevalna lestvica je petstopenjska in obsega ocene: nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5). Ocena nezadostno (1) je negativna ocena, druge ocene so pozitivne.

Za predmete, ki jih kandidati opravljajo na višji ravni zahtevnosti, in pri slovenščini (madžarščini oziroma italijanščini) je ocenjevalna lestvica ustrezno povišana tako, da kandidat dobi tudi točkovno oceno od 1 do 8, in sicer:

- 1 v celotnem intervalu odstotnih točk za oceno nezadostno (1),
- 2 v celotnem intervalu odstotnih točk za oceno zadostno (2),
- 3 v spodnjem delu intervala odstotnih točk za oceno dobro (3),
- 4 v zgornjem delu intervala odstotnih točk za oceno dobro (3),
- 5 v spodnjem delu intervala odstotnih točk za oceno prav dobro (4),
- 6 v zgornjem delu intervala odstotnih točk za oceno prav dobro (4),
- 7 v spodnjem delu intervala odstotnih točk za oceno odlično (5),
- 8 v zgornjem delu intervala odstotnih točk za oceno odlično (5).

61. člen

(splošni uspeh)

Kandidat opravi poklicno maturo, ko je pri vseh predmetih ocenjen pozitivno.

Splošni uspeh je seštevek ocen oziroma točkovnih ocen, doseženih pri posameznih predmetih.

Splošni uspeh se izraža na lestvici od 8 do 23 točk.

Kandidat, ki doseže določeno število točk, ki jih za vsako leto posebej določi Državna komisija, doseže izjemen splošni uspeh.

62. člen

(spričevalo poklicne mature)

Kandidatu, ki je opravil poklicno maturo, izda šola spričevalo o poklicni maturi in obvestilo o uspehu pri poklicni maturi.

Kandidatu, ki je opravil poklicno maturo z izjemnim splošnim uspehom, izda šola spričevalo o poklicni maturi s pohvalo – *summa cum laude*, ki ga poleg ravnatelja podpiše še minister.

Obvestilo o uspehu pri poklicni maturi obsega dosežene ocene oziroma točkovne ocene pri predmetih.

Kandidat, ki je opravil preizkus znanja v skladu z 29. členom Zakona o višjem strokovnem izobraževanju, prejme obvestilo o uspehu.

XII. POPRAVLJANJE, IZBOLJŠEVANJE, TRAJNOST OCEN TER NOVA OCENA

63. člen

(ponovno opravljanje)

Kandidat lahko poklicno maturo v celoti opravlja večkrat.

64. člen

(popravljanje)

Kandidat, ki je pri poklicni maturi ocenjen z najmanj dvema pozitivnima ocenama, ima v skladu z zakonom pravico do popravljanja negativno ocenjenih predmetov še dve leti po opravljanju poklicne mature na isti šoli.

Kandidat, ki opravlja poklicno maturo v dveh delih, lahko popravlja negativno oceno predmeta, ki ga je opravljal v prvem delu, ko opravlja drugi del poklicne mature.

Dveletni rok iz prvega odstavka tega člena začne teči od zaključka opravljanja drugega dela poklicne mature.

65. člen

(izboljševanje)

Kandidat, ki je opravil poklicno maturo in želi izboljšati oceno, ima še dve leti po opravljeni poklicni maturi pravico

do enkratnega ponovnega opravljanja izpita iz posameznih predmetov poklicne mature. Za splošni uspeh pri poklicni maturi se upošteva boljša ocena.

Kandidat, ki v skladu z zakonom opravlja poklicno maturo v dveh delih, lahko izboljšuje oceno predmeta, ki ga je opravljal v prvem delu, ko opravlja drugi del poklicne mature.

Dveletni rok iz prvega odstavka tega člena začne teči od zaključka opravljanja drugega dela poklicne mature.

66. člen

(trajnost doseženega uspeha pri četrtem predmetu poklicne mature)

Končna ocena pri četrtem predmetu poklicne mature je trajna.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko kandidat ponovno opravlja četrti predmet poklicne mature, če ponovno opravlja poklicno maturo ali posamezni izpit. Pri tem se upoštevajo točke, dosežene na tem izpitnem roku.

67. člen

(računske in druge očitne napake)

Računske in druge očitne napake pri ocenjevanju in preračunavanju točk popravi šolska maturitetna komisija. O popravku napake se sestavi poseben zapisnik, ki ga podpiše predsednik šolske maturitetne komisije in o tem obvesti Državni izpitni center.

68. člen

(razlogi za novo oceno)

Novo oceno se kandidatu lahko določi:

- če so ugotovljene kršitve postopka ali druge okoliščine pri izvedbi poklicne mature, ki bi lahko vplivale na oceno,
- če se njegov izdelek po tem, ko ga je oddal, izgubi ali uniči,
- če iz upravičenih razlogov ni opravljal izpita v celoti,
- v drugih primerih, ko tako odloči Državna komisija.

69. člen

(način določitve novih točk za pisni izpit oziroma ustni izpit)

Kandidat, ki mu je potrebno določiti novo število točk za manjkajočo, neocenjeno ali nepravilno ocenjeno eno ali več nalog v izpitni poli ali pri ustnem izpitu, če te ne predstavlja jo več kot 50% vrednosti točk znotraj izpitne pole oziroma ustnega izpita, dobi enak odstotek možnih točk pri tej(h) nalogah, kot ga je v povprečju dosegel pri drugih nalogah iste izpitne pole oziroma ustnega izpita.

Kandidat, ki mu je potrebno določiti novo število točk za manjkajoči, neocenjeni ali nepravilno ocenjeni del pisnega izpita (izpitno polo), dobi pri tem delu izpita enak odstotek možnih točk kot ga je dosegel pri drugem delu pisnega izpita, če je le-ta ovrednoten z vsaj 50% vrednosti točk celotnega pisnega izpita.

Če kandidatu ni možno oceniti posameznega dela izpita na podlagi prvega in drugega odstavka tega člena, se ta del izpita oceni s povprečno oceno, ki jo je dosegel v zadnjem letu izobraževanja iz vseh programskih enot, ki so podlaga za pripravo predmetnega izpitnega kataloga za ta predmet.

Novo število točk se izračuna tako, da se povprečna ocena deli s 5 in pomnoži s številom možnih točk za neocenjeni oziroma nepravilno ocenjeni del izpita.

Oceno iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena določi šolska maturitetna komisija, ki mora z novo oceno, razlogi za določitev le-te in utemeljitvijo seznaniti Državno komisijo pred razglasitvijo rezultatov poklicne mature.

Če kandidatu ni mogoče določiti novega števila točk v skladu s tem členom, Državna komisija sprejme poseben sklep o določitvi nove ocene.

70. člen

(zamrznitev izpitnih rokov)

Kandidatu, ki se vzporedno izobražuje, in kandidatu, ki iz utemeljenih razlogov še ni izkoristil vseh pravic, povezanih z opravljanjem poklicne mature, lahko Državna komisija ob predložitvi ustreznih dokazil izjemoma podaljša rok za opravljanje izpitov.

XIII. KRŠITVE MATURITETNIH PRAVIL

71. člen

(kršitve kandidatov)

Kršitve kandidatov pri izpitu so:

- vpisovanje neprimernih znakov ali neprimerne vsebine v izpitno polo,
- posedovanje pomožnega listka oziroma drugih nedovoljenih pripomočkov,
- oziranje, pogovarjanje oziroma sporazumevanje,
- prepisovanje ali dopustitev prepisovanja,
- uporaba pomožnega listka, elektronskih pripomočkov oziroma drugih nedovoljenih pripomočkov,
- motenje poteka izpita,
- ponavljanje kršitev in njihovo stopnjevanje,
- predložitev dela drugega kandidata,
- posedovanje gradiva z oznako izpitne tajnosti,
- zamenjava identitete kandidata.

72. člen

(vrste ukrepov)

Za kršitve se kandidatom lahko izrečejo naslednji ukrepi:

- opomin,
- prekinitev reševanja izpitne pole,
- prekinitev dela izpita,
- razveljavitev vseh opravljenih izpitov poklicne mature.

V primeru prekinitve se izpitna pola ali del izpita oceni z nič točkami.

V primeru zamenjave identitete kandidata ali posedovanja gradiva z oznako izpitne tajnosti se prekine potek izpita in razveljavi vse opravljene izpite poklicne mature.

73. člen

(postopek izrekanja ukrepov)

Ukrepi se praviloma stopnjujejo.

Opomin izreče nadzorni učitelj oziroma mentor, ostale ukrepe pa šolska maturitetna komisija.

V primeru ugotovljene kršitve nadzorni učitelj oziroma mentor nemudoma obvesti predsednika šolske maturitetne komisije, ki ugotovi dejansko stanje.

O ukrepu odloči šolska maturitetna komisija takoj, sklep o tem pa kandidatu izda v 24 urah po ugotovitvi kršitve.

Zoper sklep šolske maturitetne komisije lahko kandidat v treh dneh po prejemu sklepa vloži zahtevo za varstvo pravic. O zahtevi odloči Komisija za varstvo pravic iz 80. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06) v 30 dneh po prejemu zahteve.

Če nadzorni učitelj oziroma mentor prekine izpit, naroči kandidatu, da zapusti prostor, v katerem poteka izpit, tako da ne moti izvajanja izpita.

Šolska maturitetna komisija o vseh ukrepih obvesti Državno komisijo.

XIV. PRIZNAVANJE IZPITOV

74. člen

(priznavanje)

Kandidatu, ki si je pridobil srednjo strokovno ali enakovredno izobrazbo, se pri pridobitvi novega naziva srednje strokov-

ne izobrazbe prizna prvi in tretji predmet poklicne mature, ne glede na način zaključka izobraževanja, ki je tedaj veljal.

Kandidatu iz prejšnjega odstavka se lahko prizna tudi drugi in četrti predmet poklicne mature, če so vsebine enakovredne v obsegu najmanj 70%.

Pri poklicni maturi se prizna tisti tuji jezik, za katerega je določen izpitni katalog.

Če ocene ni možno priznati na podlagi dokumenta o zaključku izobraževanja, se prizna ocena iz zaključnega letnika.

XV. VARSTVO PRAVIC KANDIDATOV

75. člen

(pritožba na postopek)

Če so bile pri opravljanju pisnega, ustnega ali praktičnega dela izpita kršene določbe zakona ali tega pravilnika, ki se nanašajo na postopek izvedbe, je dovoljena pritožba na šolsko maturitetno komisijo naslednji dan po opravljanju pisnega, ustnega oziroma praktičnega dela izpita.

Šolska maturitetna komisija odloči o pritožbi v petih dneh od prejema pritožbe.

Če ugotovi, da je pritožba utemeljena, lahko spremeni točke na podlagi dokumentacije ali imenuje tričlansko komisijo, ki najkasneje v treh dneh ponovno oceni znanje kandidata.

Odločitev šolske maturitetne komisije je dokončna.

76. člen

(vpogled v izpitno dokumentacijo)

Kandidat lahko v treh dneh po objavi rezultatov zahteva, da mu šola omogoči vpogled v:

- izpitno dokumentacijo (izpitne pole, list za odgovore, ocenjevalni list, točkovnik in navodila za ocenjevanje),
- način izračuna izpitne ocene.

Na podlagi vloge kandidata šola pripravi razpored vpogledov v skladu s koledarjem poklicne mature in o tem obvesti kandidata. Pri vpogledu je poleg kandidata lahko prisotna še ena oseba, ki praviloma ni učitelj na šoli, kjer je kandidat opravljal poklicno maturo.

Šola za vpogled pripravi fotokopijo dokumentacije iz prvega odstavka tega člena, ki jo po opravljenem vpogledu uniči. O vpogledu se vodi zapisnik.

77. člen

(ugovor na oceno)

Kandidat lahko najkasneje naslednji dan po vpogledu vloži na šolsko maturitetno komisijo obrazložen pisni ugovor na:

- oceno ali
- način izračuna izpitne ocene.

Šolska maturitetna komisija odloči o ugovoru na način izračuna izpitne ocene na podlagi pregleda izpitne dokumentacije v 15 dneh po prejemu vloge.

Šolska maturitetna komisija odloči o ugovoru kandidata na oceno na podlagi mnenja komisije za ugovore, ki jo imenuje predsednik šolske maturitetne komisije v 15 dneh po prejemu vloge.

Če je ugovor upravičen, se ocena popravi.

Odločitev šolske maturitetne komisije je dokončna. Pri tem lahko prvotno oceno pri predmetu potrdi ali jo poviša v skladu z doseženim številom odstotnih točk.

78. člen

(komisija za ugovore na oceno)

Komisijo za ugovore sestavljajo predsednik in dva člana, pri čemer vsaj dva med njimi izpolnjujeta pogoje za učitelja tega predmeta. Komisija pripravi mnenje soglasno, če to ni mogoče, o njem glasujejo.

Komisija preveri utemeljenost obrazloženega pisnega ugovora kandidata na oceno na podlagi pregleda izpitne do-

kumentacije ter preverjanja skladnosti ocenjevanja z navodili. Pri tem lahko na podlagi utemeljenih razlogov predlaga tudi drugačno število točk ter za šolsko maturitetno komisijo pripravi pisno mnenje.

XVI. POROČILO O POKLICNI MATURI

79. člen (poročila)

Poročila o pripravi in izvedbi poklicne mature (vmesno poročilo in letno poročilo o poklicni maturi) pripravijo šolske maturitetne komisije, državne predmetne komisije in Državna komisija.

Metodologijo in rokovnik priprave poročil sprejme Državna komisija.

Državna komisija pripravi vmesno poročilo v sodelovanju z Državnim izpitnim centrom najkasneje do 1. decembra v koledarskem letu in letno maturitetno poročilo o poklicni maturi do 31. maja v naslednjem koledarskem letu.

XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

80. člen (program usposabljanja)

Ocenjevalci pisnih izdelkov morajo opraviti program usposabljanja iz prvega odstavka 57. člena tega pravilnika najkasneje v štirih letih po uveljavitvi tega pravilnika.

81. člen (prenehanje uporabe)

Z dnem začetka uporabe tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o poklicni maturi (Uradni list RS, št. 99/01 in 79/06).

82. člen (uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. marca 2009.

Št. 0070-44/2007
Ljubljana, dne 24. aprila 2008
EVA 2005-3311-0043

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

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1977. Splošni pogoji za dobavo in odjem toplote iz distribucijskega omrežja na območju občine Ravne na Koroškem

Na podlagi petega odstavka 70. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 – uradno prečiščeno besedilo), 22. člena Akta o določitvi metodologije za določitev splošnih pogojev za dobavo in odjem toplote iz distribucijskega omrežja (Uradni list RS, št. 74/05) in po predhodnem soglasju občinskega sveta občine Ravne na Koroškem, št. 032-0-0006/2006-107 z dne 28. 6. 2006, je družba Petrol Energetika, d.o.o., sprejela

SPLOŠNE POGOJE za dobavo in odjem toplote iz distribucijskega omrežja na območju občine Ravne na Koroškem

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S splošnimi pogoji za dobavo in odjem toplote (v nadaljnjem besedilu: pogoji) na območju občine Ravne na Koroškem se urejajo razmerja med dobaviteljem in odjemalcem toplote na vseh področjih medsebojnega sodelovanja. S pogoji se opredeljujejo pogoji oskrbe s toploto ter pravice, obveznosti in odgovornosti dobavitelja ter odjemalca toplote.

2. člen

Distributer in dobavitelj toplote je družba Petrol Energetika, d.o.o. (v nadaljnjem besedilu: distributer), ki ji je podeljena izključna pravica za dobavo in distribucijo toplote na območju občine Ravne na Koroškem.

Odjemalec toplote po teh pogojih je vsaka fizična in pravna oseba, ki na odjemnem mestu prevzema toploto in jo preko svojih toplotnih naprav koristi za ogrevanje prostorov, ogrevanje sanitarne vode ali za druge namene (v nadaljnjem besedilu: odjemalec). Odjemalec je lahko tudi skupina fizičnih ali pravnih oseb, ki so priključeni na skupno odjemno mesto.

3. člen

V tem aktu so uporabljeni pojmi, kot so določeni v Energetskem zakonu in podzakonskih predpisih, izdanih na njegovi podlagi, poleg teh pa imajo v tem aktu uporabljeni pojmi naslednji pomen:

– distribucija toplote: je izbirna lokalna gospodarska javna služba, ki obsega tako dejavnosti dobave toplote ali hladu iz omrežij za distribucijo, kot tudi dejavnosti sistemskega operaterja distribucijskega omrežja;

– distribucijsko omrežje: je omrežje za prenos tople vode, vroče vode, katerega predstavlja sistem povezanih naprav, ki so namenjene distribuciji energije do priključnega voda oziroma do odjemnega mesta;

– distributer toplote: je izvajalec dejavnosti distribucije toplote, kar pomeni tako izvajalec dejavnosti dobave toplote ali hladu, kot tudi izvajalec dejavnosti sistemskega operaterja distribucijskega omrežja;

– glavni vod: je vod, ki z energijo oskrbuje več kot eno stavbo;

– hišna postaja: je del toplotne postaje, namenjen prenosu toplote od priključne postaje na interne toplotne naprave odjemalca toplote;

– interne toplotne naprave: so instalacije, ki zagotavljajo ustrezne bivalne in delovne razmere v stavbi. Priključene so na hišno postajo in se uporabljajo za različne vrste ogrevanja: radiatorsko, konvektorsko in talno ogrevanje, toplo-zračno ogrevanje in prezračevanje, klimatizacijo prostorov, pripravo sanitarne tople vode idr.;

– merilna naprava je:

– merilnik toplotne energije na odjemnem mestu, ki meri dobavljeno toploto neposredno, in na katerem se odčita količina, ki je osnova za obračunavanje dobavljenih toplote odjemalcem toplote;

– vodomerni merilnem mestu, ki meri toploto posredno z merjenjem porabe količine vode za sanitarno toplo vodo, in na katerem se odčita količina, ki je osnova za obračunavanje dobavljenih toplote za ogrevanje sanitarne tople vode;

– obračunska moč: je zakupljena in nastavljena moč na toplotni postaji odjemalca toplote, ki je lahko enaka ali manjša od priključne moči toplotne postaje, določene s projektno dokumentacijo. Obračunska moč se potrdi z zapisnikom ob nastavitvi v toplotni postaji s strani pooblaščenih oseb distributerja toplote;

– odjemno mesto: je točka, kjer distributer toplote pod pogoji za dobavo in odjem toplote omogoča priključitev na distribucijsko omrežje, in kjer odjemalec toplote prevzema dobavljeno energijo;

– odjemalec toplote: je vsaka fizična ali pravna oseba, kateri distributer toplote na podlagi pisne pogodbe dobavlja toplo vodo ali vročo vodo po distribucijskem omrežju. Odjemalec toplote je lahko tudi skupina fizičnih ali pravnih oseb, ki so priključene na skupno odjemno mesto;

– priključna moč: je nazivna moč internih toplotnih naprav odjemalca toplote, določena s projektno dokumentacijo, v skladu s sistemskimi obratovalnimi navodili in s tehničnimi zahtevami distributerja toplote o priključitvi na distribucijsko omrežje;

– priključna postaja: je del toplotne postaje, kjer odjemalec toplote prevzame pogodbeno količino toplote. Na eno priključno postajo je lahko priključenih več hišnih postaj;

– priključni vod: je vod, ki z energijo oskrbuje posamezno stavbo, in poteka od priključnega odcepa na glavnem vodu do toplotne postaje;

– razdelilnik stroškov: dobavljene toplote je pisni dogovor med odjemalci toplote, ki omogoča porazdelitev stroškov toplote, ki je bila dobavljena preko skupne merilne naprave v skupni priključni postaji za več odjemalcev toplote. Odjemalci toplote z razdelilnikom določijo deleže stroškov za toploto, dobavljeno na skupno odjemno mesto, vsota deležev mora znašati 100%;

– toplotna postaja: je vezni člen med toplotnim omrežjem (vključno s priključnim vodom) in internimi toplotnimi napravami odjemalca toplote. Sestavljena je iz priključne in hišne postaje in s svojim delovanjem uravnava dobavo toplote v interne toplotne naprave.

2. NAPRAVE DISTRIBUTERJA TOPLOTE

4. člen

V kolikor se distributer in odjemalec ne dogovorita drugače, so naprave distributerja toplote:

- proizvodni viri, ki spreminjajo primarno energijo goriv v toplotno energijo,
- črpališča, ki omogočajo pretok toplotnega medija po omrežju,
- primarno vročevodno omrežje do toplotne postaje,
- sekundarno toplotovodno omrežje do odjemnih mest,
- toplotne postaje.

3. TOPLOTNE NAPRAVE ODJEMALCA TOPLOTE

5. člen

V kolikor se dobavitelj in odjemalec ne dogovorita drugače, so odjemalceve toplotne naprave vse interne instalacije in naprave od razdelilnikov dalje.

Projektiranje, izgradnja in montaža toplotnih naprav odjemalca je obveznost odjemalca.

Distributer vrši nadzor nad projekti in gradnjo ter montažo toplotnih naprav odjemalca.

6. člen

Dolžnosti distributerja so:

- obveščanje odjemalcev o zmanjšanju obsega dobave in omejitvi ali prekinitvi dobave toplote,
 - organizirati 24-urno dežurno službo,
 - nadziranje delovanja toplotnih postaj,
 - redno vzdrževanje omrežja do odjemnega mesta.
- Dolžnosti odjemalca toplote so:
- obveščanje distributerja o vseh napakah na omrežju,
 - da zaradi opravljanja dejavnosti distributerja dovolijo distributerju (in z distributerjeve strani pooblaščenim osebam), da opravijo popravila in vzdrževalna dela na omrežju, ki poteka na zemljišču ali v prostorih odjemalca,

– odprava napak in pomanjkljivosti na toplotovodnih napravah in napeljavah, ki so njegova last,

– zagotovitev ustreznega prostora za postavitve obstoječe in bodoče priključne in hišne postaje ter neoviranega dostopa distributerjevimi delavcem do teh prostorov,

– upoštevanje navodil distributerja v primeru omejitve porabe.

Odjemalec je odgovoren za svoje naprave in je dolžan preveriti vzdrževalne in konstrukcijske posege podjetjem, ki takšna dela lahko opravljajo v skladu z veljavnimi predpisi.

4. VZDRŽEVANJE TOPLOTNIH NAPRAV

7. člen

Distributer in odjemalec se v okviru pogodbe dogovorita o:

1. lastništvu toplotnih naprav,
2. točki razdelitve stroškov obratovanja in vzdrževanja,
3. točki razdelitve rizika in odgovornosti.

8. člen

Redne preglede merilnih naprav v zakonitem roku in za menjavo dotrajanih merilnih naprav opravlja distributer v skladu z veljavno zakonodajo.

Stroški, ki nastajajo v zvezi z deli iz prejšnjega odstavka tega člena, so vključeni v fiksni del cene toplote.

9. člen

Distributer in odjemalec imata pravico kontrolirati natančnost merilnih naprav. V kolikor se izkaže, da naprava za merjenje porabe toplote ne ustreza predpisanim zahtevam, plača stroške pregleda oziroma kontrolnih meritev distributer, v nasprotnem primeru pa stranka, ki je takšno kontrolo zahtevala.

5. IZDAJANJE SOGLASIJ

10. člen

Soglasja so pisni dokumenti, ki jih distributer izdaja na osnovi zakona o urejanju prostora, zakona o graditvi objektov in energetskega zakona.

11. člen

Distributer izdaja soglasja v skladu s pogoji, listinami za izdajo posamezne vrste soglasje in v rokih na podlagi področnih zakonov, podzakonskih predpisov, predpisov lokalne skupnosti, internimi akti distributerja in pravil stroke.

12. člen

Zoper odločbo o zavrnitvi posameznega soglasja je dopustna pritožba na podlagi določil področne zakonodaje.

Posamezno soglasje, v kolikor ni drugače določeno, velja eno leto od dneva izdaje.

13. člen

Izdano soglasje predstavlja distributerjevo obvezo za dobavo toplotne energije, vendar šele, ko je investitor izpolnil vse pogoje soglasja, ko je izvršen pregled izvedenih del in sklenjena pogodba o dobavi toplotne energije.

14. člen

Obvezno vsebino projektov oziroma dokumentacije, na podlagi katerih distributer toplote izda soglasje, določi distributer toplote v svojih internih tehničnih predpisih, ki morajo biti skladni z razvojem tehnike in s sistemskimi obratovalnimi navodili. Distributer toplote s predpisanimi pogoji za izdajo soglasij in drugimi predpisanimi pogoji čim manj posega v solastniška razmerja med odjemalci toplote.

6. IZGRADNJA PRIKLJUČNEGA VODA IN TOPLOTNE POSTAJE

15. člen

Vrsto, število in lego priključnih vodov določi distributer.

16. člen

Nadzor nad gradnjo priključnega voda in toplotno postajo izvaja distributer.

17. člen

Odjemalec toplote mora, v kolikor je to potrebno, v svojih prostorih omogočiti distributerju toplote vgradnjo in obratovanje tehnološko sodobnih merilnih naprav.

18. člen

Odjemalec toplote in izvajalec distribucije toplote se dogovorita, da bosta, v kolikor je to potrebno, v pogodbi uredila obveznosti odjemalca, da dovoli priključevanje novih odjemalcev na svoji nepremičnini in pogoje, pod katerimi to dovoli.

7. PRIKLJUČITEV NA OMREŽJE

19. člen

Zagon internih toplotnih naprav in priključne postaje se izvede le v navzočnosti distributerjevega pooblaščenega delavca.

Investitor oziroma odjemalec mora pisno zagotoviti, da so vse naprave obratovalno usposobljene in da ni možen izliv vode.

20. člen

Distributer vključi priključno postajo v redno obratovanje, ko so izpolnjeni vsi pogoji iz izdanih soglasij, pogodb, sporazumov ter Splošnih pogojev in dovoljenj, izdanih na podlagi zakonov.

21. člen

Odjemalec v celoti prevzame pravice in obveznosti iz soglasij, sklenjenih pogodb in sporazumov njegovih pravnih predhodnikov, ki so ga o tem dolžni seznani.

22. člen

Distributer s priključitvijo internih toplotnih naprav na svoje omrežje ne prevzame jamstva za pravilnost izvedbe in brezhibno delovanje le-teh, razen če motnje povzroči distributer.

23. člen

Rok priključitve se določi v soglasju za priključitev na toplovodno omrežje. Nove priključitve so možne praviloma od 15. maja do 15. septembra.

24. člen

Odjemalec sme spremeniti svojo priključno moč v skladu s Splošnimi pogoji praviloma le v času izven kurilne sezone. Izjemoma pa se priključna moč lahko spremeni v času kurilne sezone, če s tem ni moteno normalno ogrevanje drugih odjemalcev, oziroma je od njih pridobljeno pisno soglasje.

8. ZAČETEK DOBAVE TOPLOTE

25. člen

Toplovodno omrežje in naprave je mogoče pričeti uporabljati, ko:

- so izvedeni pregledi, preizkusi in zagon ter o tem izdana poročila,
- je izdano soglasje za priključitev in so izpolnjeni vsi pogoji iz izdanega soglasja,
- je sklenjena pogodba o dobavi in odjemu toplote,

– so poravnane morebitne finančne obveznosti bodočega odjemalca do distributerja.

26. člen

Distributer in odjemalec potrdita začetek obratovanja ali spremembo odjemalčevih toplotnih naprav z zapisnikom. Zapisnik mora vsebovati:

- naslov naročnika (investitorja ali odjemalca),
- odjemno mesto,
- priključno moč,
- tip toplotnega merilnika,
- začetno stanje merilnika,
- datum priključitve.

9. SKLEPANJE POGODB O DOBAVI IN ODJEMU

27. člen

Pogodba o dobavi toplote med dobaviteljem in odjemalcem se sklene v pisni obliki.

Če pogodba o dobavi toplote ni sklenjena v pisni obliki in odjemalec toplote dejansko odjema toploto, se šteje, da je pogodbeno razmerje med dobaviteljem in odjemalcem nastalo z dnem dobave toplote. V tem primeru sta odjemalec in dejanski uporabnik toplote odgovorna za nastale obveznosti dobave toplote v skladu z določili Pogojev.

Distributer ni dolžan dobavljati toplote, če odjemalec noče skleniti pisne pogodbe o dobavi toplote.

28. člen

Pogodbo o dobavi in odjemu toplote skleneta distributer toplote in odjemalec toplote praviloma za nedoločen čas.

29. člen

Odjemalec mora najkasneje v 15 dneh dobavitelja obvestiti o vsaki spremembi, ki vpliva na razmerje med dobaviteljem in odjemalcem in o tem predložiti dokaze.

30. člen

Pogodba o oskrbi s toploto velja in zavezuje distributerja toplote in odjemalca toplote tudi v primeru, če je odjemalcu toplote iz kakršnegakoli razloga prekinjena dobava na njegovo odjemno mesto, in če v tem času na odjemnem mestu odjemalca toplote ni izkazana količina dobavljene toplote; vendar v tem primeru sklenjena pogodba o oskrbi s toploto dobavitelja in odjemalca toplote zavezuje še največ 12 mesecev od dne, ko na odjemnem mestu odjemalca toplote neprekinjeno ni več izkazana dobava toplote. V primeru, da želi odjemalec toplote po prenehanju veljavnosti pogodbe ponovno začeti z odjemom toplote, mora odjemalec toplote ponovno izvesti vse zahtevane postopke kot pri prvi priključitvi na omrežje.

31. člen

Odpovedni rok za odstop od pogodbe o dobavi in odjemu je 90 dni.

32. člen

Odstop od pogodbe o dobavi in odjemu toplote ni mogoč v primerih:

- zahteve po odstopu od pogodbe s strani posameznega uporabnika toplote na skupnem odjemnem mestu,
- zahteve po odstopu od pogodbe, ko bi se tudi po prenehanju veljavnosti pogodbe odjemalec toplote želel ogrevati z drugim virom, pa je na določenem območju na podlagi posebnega kogentnega predpisa predpisan obvezen način ogrevanja.

33. člen

V primeru, da odjemalec toplote zaradi sprememb splošnih pogojev ali tarifnega sistema ne želi več odjemati toplote

pod navedenimi pogoji, lahko, razen v primerih, ko odstop od pogodbe o oskrbi s toploto v skladu z določili splošnih pogojev ni mogoč, odstopi od pogodbe o oskrbi s toploto z odgovornim rokom 45 dni. V tem primeru mora od pogodbe o oskrbi s toploto odstopiti v roku 30 dni po javni objavi sprememb splošnih pogojev ali tarifnega sistema, sicer se šteje, da se s spremembami strinja.

10. POSEBNA RAZMERJA NA SKUPNIH ODJEMNIH MESTIH

34. člen

Če na enem odjemnem mestu odjema toploto več uporabnikov velja odpoved le, če jo podajo vsi uporabniki skupaj, istočasno in v pisni obliki.

Če se distributer in uporabniki na skupnem odjemnem mestu ne dogovorijo drugače, je osnova za razdelitev stroškov za dobavljeno toploto neto površina stanovanja posameznega porabnika.

Če se razdelitev stroškov določa na osnovi delilnikov, mora razdelilnik stroškov biti izdelan v skladu s predpisi in dostavljen distributerju po koncu kurilne sezone najkasneje do 15.06.. V nasprotnem primeru se za razdelitev upoštevajo neto površine stanovanj. V primeru spremembe zavezancev za plačilo stroškov ogrevanja (prodaja, preselitve) so le-ti dolžni medsebojno poračunati stroške ob primopredaji stanovanja. Zavezanec za poravnavo stroškov po končnem obračunu je tisti, ki takrat biva v stanovanju.

11. STORITEV DOBAVE TOPLOTE

35. člen

Dobava toplotne energije je sezonska. Ogrevalna sezona se začne po 15. septembru, ko pade zunanja temperatura na Ravnah na Koroškem ob 21. uri tri dni zapored na +12 °C ali manj ter se konča od 1. do 15. maja, ko zunanja temperatura ob 21. uri tri dni zapored znaša več kot +12 °C.

36. člen

Distributer mora zagotavljati parametre dobavljene toplote tako, da je temperatura ogrevane vode v toplotni postaji taka, kot je določena s sistemskimi obratovalnimi navodili.

37. člen

Če se v skladu z dolgoročnim razvojem oskrbe območja občine Ravne na Koroškem pogoji za dobavo tople vode spremenijo v takšni meri, da so potrebne spremembe, predelave ali zamenjave na napravah distributerja in odjemalca, nosi stroške, ki nastanejo na napravah distributerja, distributer, na napravah odjemalca pa odjemalec.

38. člen

V kolikor odjemalec potrebnih del iz prejšnjega člena ne izvede v dogovorjenem roku, mu distributer ni dolžan dobavljati toplote.

12. UGOTAVLJANJE KOLIČIN DOBAVLJENE TOPLOTE

39. člen

Prevzete količine toplote se merijo z merilnimi napravami in se izražajo v MWh. Distributer določa elemente za obračun, odjemalec pa jih ima pravico kontrolirati.

40. člen

Količina prevzete toplote se ugotovi na osnovi odčitkov merilne naprave. Za obdobje, ko je bila merilna naprava v okvari, pa na osnovi ocenjene porabe, izračunane na podlagi podatkov iz primerljivih preteklih obdobj.

Merilne naprave na merilnem mestu morajo biti tipsko odobrene in overjene v skladu s predpisom o meroslovnih zahtevah za vodomere oziroma predpisom o meroslovnih zahtevah za merilnike toplotne energije.

41. člen

V primeru okvare merilnih naprav se poraba toplote oceni. Pri oceni se uporablja količina, izračunana na podlagi porabe toplote v primerljivem obračunskem obdobju ob nemotenem delovanju toplotnega merilnika in ob upoštevanju okoliščin, ki vplivajo na običajen odjem toplote. Primerljivo obračunsko obdobje določita distributer in odjemalec sporazumno.

42. člen

Za nekontrolirani odjem ne šteje poraba, ki ni merjena, kadar količin iz upravičenih razlogov ni mogoče ali smiselno meriti, sta pa odjemalec in distributer sklenila pisni dogovor o načinu določanja porabe toplote.

Dogovor o določanju porabe toplote lahko velja le tako dolgo, dokler obstajajo tehtni razlogi.

13. REKLAMACIJE

43. člen

Odjemalec lahko pri distributerju reklamira:

- kvaliteto prevzete toplote,
- obračun prevzete toplote,
- delovanje merilnih naprav,
- druge storitve.

44. člen

Reklamacije so lahko telefonske, ustne ali pisne. Telefonske in ustne reklamacije mora odjemalec pisno potrditi. Reklamacija zoper obračun je lahko samo pisna.

Odjemalec jo mora sporočiti v roku 8 dni po prejemu računa. Kasnejših reklamacij se ne upošteva. Distributer je dolžan na reklamacijo odgovoriti v 15 dneh od prejema pisne reklamacije. Distributer je dolžan odpraviti napako v roku 45 dni, razen v primeru, ko je odprava napake povezana s tehničnimi ali drugimi objektivnimi omejitvami.

Reklamacija ne zadrži plačila računa za nesporni del. Če se ugotovi, da je obračun napačen, je distributer dolžan preveč plačani znesek vrniti v roku 15 dni od dneva, ko je ugotovljeno, da je reklamacija upravičena.

14. NEUPRAVIČENI ODJEM

45. člen

Za neupravičeni odjem toplote šteje vsaka poraba toplote, ki ni prijavljena in merjena pri distributerju in za katero odjemalec ni pridobil soglasja distributerja.

Za neupravičeni odjem toplote se šteje tudi, če odjemalec, ki je pridobil soglasje distributerja za odjem toplote, in ki ima sklenjeno pogodbo o dobavi toplote, namerno vpliva na merilne naprave v škodo distributerja, ali če mu ne omogoči odčitka porabljenih količin.

46. člen

Odjemalec mora prijaviti porabo toplote tudi, če ne prejme računa za porabljeno toploto v roku dveh mesecev.

47. člen

Vsako neupravičeno uporabo toplote bo distributer prijavil organom pregona.

V primerih neupravičenega odjema je distributer upravičen zaračunati porabljeno toploto na način, ki velja v primeru okvare merilnika, povečan za 100%. Do izpolnitve vseh pogojev za priključitev na omrežje lahko distributer ustavi dobavo toplote ali pa jo zaračunava še naprej 100% dražje.

Če se trajanje neupravičenega odjema ne more z gotovostjo ugotoviti, se neupravičeni odjem zaračuna za dobo enega leta za nazaj.

V primerih neupravičenega odjema je distributer upravičen tudi do povračila nastale škode in stroškov, ki presegajo znesek iz drugega odstavka tega člena.

15. PREKINITEV IN USTAVITEV DOBAVE TOPLOTE

48. člen

Distributer sme brez odškodnine znižati običajen obseg dobave toplote, omejiti, spremeniti ali prekiniti dobavo toplote pri nastopu višje sile. V naslednjih primerih sme distributer zmanjšati obseg dobave toplote, omejiti, spremeniti ali prekiniti dobavo toplote brez odškodnine samo v primeru, da je ravnal kot dober gospodar:

- pri izrednih vzdrževalnih delih na napravah distributerja, gradnji ali razširitvi omrežja,
- pri priključevanju novih odjemalcev na toplovodno omrežje,
- pri priključevanju novega toplovodnega omrežja,
- zaradi okvar na omrežju in napravah,
- v kolikor je takšen poseg potreben zaradi gradnje ali rekonstrukcije cest, del na drugih komunalnih napravah in komunikacijah ali gradnje drugih objektov.

Spremembe, omejitve ali prekinitve dobave toplote lahko trajajo le toliko časa, dokler ni v najkrajšem možnem času odpravljen vzrok, zaradi katerega je do teh ukrepov prišlo.

Distributer je dolžan vsa načrtovana dela praviloma izvajati izven kurilne sezone, za morebitne prekinitve pa upoštevajoč vse objektivne okoliščine izbrati čas, ki po njegovi presoji najmanj prizadene odjemalce.

Ravnanje po načelu dobrega gospodarja iz prvega odstavka, odpravo vzrokov v najkrajšem možnem času iz drugega odstavka in upoštevanje vseh objektivnih okoliščin iz tretjega odstavka presoja komisija za nadzor nad izvajanjem koncesijske pogodbe.

49. člen

Distributer lahko takoj in brez predhodnega pisnega obvestila na stroške odjemalca ustavi dobavo toplote v primerih, ko naprave odjemalca ogrožajo življenje, zdravje in varnost okolice.

50. člen

Distributer lahko ustavi dobavo toplote po predhodnem pismenem opominu v primerih, ko:

- naprave odjemalca ovirajo redno dobavo toplote drugim odjemalcem in odjemalec tega noče preprečiti,
- odjemalec ne omogoči distributerju varnega vstopa v prostore, kjer so toplotne naprave,
- med odjemalci na skupnem odjemnem mestu ni več sporazuma o delilniku in načinu plačevanja dobavljenih količin in je to razlog za neplačevanje računov,
- odjemalec, v skladu s Tarifnim sistemom, ne poravnava zapadlih obveznosti do distributerja,
- odjemalec pisno ne obvesti distributerja o vseh spremembah na internih instalacijah,
- odjemalec pisno ne obvesti distributerja o lastninskih in statusnih spremembah, ki vplivajo na razmerje med odjemalcem in distributerjem,
- odjemalec ne sklene pisne pogodbe z distributerjem o dobavi in distribuciji toplote,
- odjemalec porablja toploto na način in pod pogoji iz 45. člena teh pogojev,

– distributerju ovira dostop do naprav za merjenje porabe toplote,

– distributer ugotovi, da so plombe na napravah za merjenje porabe toplote ali plombe, ki so bile postavljene na elementih toplovodne instalacije, poškodovane ali nasilno odstranjene,

– se ugotovi, da so na toplovodni napeljavi odjemalca odcepi, ki omogočajo odjem toplote brez meritve porabe.

Distributer je dolžan, da v opominu pred izklopom ponudi najmanj 15 dnevni rok za plačilo zapadle obveznosti.

51. člen

Distributer toplote mora odjemalcu toplote v zimskih mesecih ponovno pričeti dobavljati toploto v 24 urah od zahteve, če odjemalec toplote, ki odjema toploto za potrebe gospodinjstva, pri distributerju toplote v dveh dneh po izvedeni prekinitvi dobave zahteva ponoven pričetek dobave in izkaže, da bi mu zaradi prekinitve dobave lahko nastala nevarnost za življenje ali zdravje, in da si iz razlogov, ki niso na njegovi strani, ni mogel zagotoviti drugega načina ogrevanja; v kolikor odjemalec toplote v navedenem roku tega ne izkaže, distributer toplote šteje, da omenjena nevarnost ne obstaja.

Distributer mora odjemalca toplote v zimskih mesecih z obvestilom o bodoči prekinitvi opozoriti, da si v času prekinitve dobave zagotovi drug način ogrevanja.

V primerih pomanjkljivosti iz 49. in 50. člena lahko distributer brez odpovednega roka, s pisnim obvestilom, odstopi od pogodbe o dobavi in distribuciji toplote in pogodba preneha veljati. Distributer lahko s pisnim obvestilom, brez odpovednega roka, odstopi od pogodbe o dobavi in distribuciji toplote tudi v primerih, ko preneha veljati koncesijska pogodba.

52. člen

Distributer na osnovi prenehanja pogodbe o dobavi toplote izvrši popis in obračun porabljene toplote do stanja na dan prekinitve dobave toplote, ki ga je dolžan poravnati odjemalec.

Prekinitve ali ustavitve dobave toplote in prenehanje veljavnosti pogodbe o dobavi toplote ne pomenijo odklopa odjemalca iz omrežja. Odklop odjemalca iz omrežja se lahko izvrši le v primerih in pod pogoji, ki jih določajo veljavni predpisi.

16. KONČNE DOLOČBE

53. člen

Sporne zadeve se obravnavajo po Splošnih pogojih, ki so veljavni ob vložitvi zahtevka.

54. člen

Z dnem uveljavitve teh pogojev prenehajo veljati Splošni pogoji za dobavo in odjem toplote iz distribucijskega omrežja na območju občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 100/03).

55. člen

Pogoji začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. En.I-46/712/BM

Ravne na Koroškem, dne 15. aprila 2008

EVA 2008-2111-0059

Petrol Energetika, d.o.o.

Direktorica

Mojca Kert Kos I.r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

1947. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o tujcih (ZTuj-1D) 4821
1948. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o osebni izkaznici (ZOIzk-B) 4825
1949. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o potnih listinah (ZPLD-1B) 4828

MINISTRSTVA

1950. Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli 4830
1951. Pravilnik o obrazcih javnih listin v srednješkolskem izobraževanju 4853
1952. Pravilnik o obrazcih javnih listin v glasbeni šoli 4906
1976. Pravilnik o poklicni maturi 4948

SODNI SVET

1953. Sklep o javnem pozivu sodnikom za vložitev kandidatur na prosto mesto podpredsednikov sodišč 4911

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1977. Splošni pogoji za dobavo in odjem toplote iz distribucijskega omrežja na območju občine Ravne na Koroškem 4958

OBČINE

BLOKE

1954. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Bloke za leto 2007 4912
1955. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega zavoda Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše 4912

BOVEC

1956. Odlok o dopolnitvi Odloka o rabi in varovanju dostopnih mest za športno plovbo ob reki Soči 4917
1957. Pravilnik o financiranju športa v Občini Bovec 4917

DIVAČA

1958. Sklep o začetku priprave občinskega prostorskega načrta Občine Divača 4923
1959. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje obvozne ceste 4924

ILIRSKA BISTRICA

1960. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Ilirska Bistrica za leto 2007 4925
1961. Pravilnik o kriterijih in postopkih za sprejem otrok v vrtce Občine Ilirska Bistrica 4927

LITIJA

1962. Odlok o proračunu Občine Litija za leto 2009 4928
1963. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2008 4930

MISLINJA

1964. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča javno dobro 4932

PIVKA

1965. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Pivka za leto 2007 4932

POLZELA

1966. Sklep o postopku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN) Ločica III 4933
1967. Sklep o javni razgrnitvi odloka občinskega prostorskega načrta »OPN« Polzela 4935

TRŽIČ

1968. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov 4935
1969. Tarifni pravilnik za dobavo in odjem toplote iz toplovodnega omrežja v Občini Tržič 4936
1970. Splošni pogoji za dobavo toplote iz kotlovnice v OŠ Lom v Občini Tržič 4937
1971. Tehnični pogoji za priključitev na toplovodni sistem v OŠ Lom v Občini Tržič 4942

VRHNIKA

1975. Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec 4946

ŽUŽEMBERK

1972. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o komunalnem prispevku na območju Občine Žužemberk 4945
1973. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o oskrbi s pitno vodo v Občini Žužemberk 4945
1974. Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika za obračun oskrbe z vodo v Občini Žužemberk iz vodovodnih sistemov v upravljanju Javnega podjetja Komunala Novo mesto d.o.o. 4945

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 44/08 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

- Preklici** 1697
- Potne listine in maloobmejne prepustnice preklicujejo 1697
- Osebnostne izkaznice preklicujejo 1697
- Vozniška dovoljenja preklicujejo 1699
- Zavarovalne police preklicujejo 1700
- Sprichevala preklicujejo 1700
- Drugo preklicujejo 1700

ZALOŽBA
Uradni list
Republike Slovenije

NOVO

ZAKON O DELOVNIH RAZMERJIH (ZDR)

z uvodnimi pojasnili
k spremembam zakona
Nade Perič Vlaj

in stvarnim kazalom
mag. Janeza Topliška



Novela zakona o delovnih razmerjih, ki je začela veljati 27. novembra 2007, prinaša spremembo in dopolnitev 91 členov osnovnega zakonskega besedila. Zato Založba Uradni list RS v Zbirki predpisov izdaja neuradno prečiščeno besedilo zakona z uvodnimi pojasnili Nade Perič Vlaj, ki bo lahko **koristen pripomoček za uporabnike v praksi**. Knjiga vključuje tudi stvarno kazalo mag. Janeza Topliška.

cena 39 € • leto izdaje: 2008 • ISBN: 978-961-204-405-3 • 192 strani • 14 cm × 20 cm • trda in mehka vezava

Slovenska cesta 9, 1000 Ljubljana • Spletna trgovina: www.uradni-list.si • Naročite po faksu: 01/425 14 18

N A R O Č I L N I C A

S tem nepreklicno naročam

ZAKON O DELOVNIH RAZMERJIH (ZDR)

z uvodnimi pojasnili Nade Perič Vlaj in stvarnim kazalom mag. Janeza Topliška

• trda ☐ mehka ☐ vezava

Cena: 39 €

Število izvodov

Podjetje

Oddelek

Ime in priimek

E-pošta

Davčna št.

Davčni zavezanec

DA

NE

Ulica in številka

Kraj

Podpis in žig

Datum

Po prejemu naročilnice vam bomo poslali predračun za naročene knjige. Po plačilu predračuna vam bomo poslali naročene knjige in račun.

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktorica mag. Špela Munih Stanič • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče • Naročnina za leto 2008 je 110,17 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 302,95 EUR • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 32, uredništvo – telefaks 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767