

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **94** Ljubljana, petek **3. 10. 2008**

Cena **3,67 €**

ISSN **1318-0576**

Leto **XVIII**

VLADA

3963. Uredba o oblikovanju cen naftnih derivatov

Na podlagi 8. člena ter 1. in 5. točke 9. člena Zakona o kontroli cen (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo) in v zvezi z 2. členom Uredbe o listi blaga in storitev, za katere se uporabljajo ukrepi kontrole cen (Uradni list RS, št. 80/00 in 17/04), izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o oblikovanju cen naftnih derivatov

1. člen

Ta uredba določa mehanizem oblikovanja cen naftnih derivatov, sestavine, ki jih morajo upoštevati podjetja, ki se ukvarjajo z dejavnostjo prodaje naftnih derivatov (v nadaljnjem besedilu: distributerji), in merila, po katerih se morajo oblikovati cene ali njihove sestavine.

2. člen

(1) Za naftne derivate iz prejšnjega člena se štejejo 95-oktanski neosvinčeni motorni bencin (v nadaljnjem besedilu: NMB-95), 98- ali večoktanski neosvinčeni motorni bencin, ki se uporablja v cestnem ali pomorskem prometu (v nadaljnjem besedilu: NMB-98), dizelsko gorivo (v nadaljnjem besedilu: dizel) in ekstra lahko kurilno olje (v nadaljnjem besedilu: KOEL).

(2) Cena iz prejšnjega člena se oblikuje na enoto proizvoda, ki znaša en liter, in sicer kot povprečna 14-dnevna cena tekočega obdobja.

3. člen

Povprečna 14-dnevna prodajna cena tekočega obdobja brez dajatev (v nadaljnjem besedilu: modelska cena) za posamezen naftni derivat se določi z naslednjim izračunom:

$$P_t = \left[\left(\frac{\sum_{i=1}^n \text{CIFMedH}_i \cdot e_i}{n} \right) \cdot \frac{\rho}{1000} \right] + r + M$$

pri čemer je:

- P_t : modelska cena naftnega derivata v eurih/liter;
 ρ : gostota naftnega derivata (za motorna bencina znaša 0,755 kg/l, za dizel in KOEL 0,845 kg/l);
 r : članarina Zavodu za obvezne rezerve nafte in njenih derivatov v eurih/l, ki ga na podlagi 21.b člena Zakona o blagovnih rezervah z uredbo določi Vlada Republike Slovenije;
 M : marža distributerjev, kakor je navedena v 11. členu te uredbe;

- i : dnevni podatek; $i = 1, 2, 3, \dots, n$;
 t : 14-dnevni interval tekočega obdobja;
 n : $n = 14$; spremljamo 14-dnevno povprečje (dejansko je $n = 10$, ker za soboto in nedeljo ni objave borznih kotacij);
 e : 1 USD = x EUR (objavljeni dnevni tečaj Banke Slovenije ob 8.00 uri);
CIF MedH: borzna kotacija derivata (najvišja dnevna vrednost v USD/tono po viru: Platt's European Marketscan).

4. člen

P^* je najvišja prodajna cena brez dajatev v eurih/liter, kori girana po postopku zaokroževanja drobnoprodajne cene.

5. člen

(1) Drobnoprodajna cena se določi tako, da se modelski ceni P_t v skladu z veljavnimi predpisi dodajo vse davčne obremenitve. Drobnoprodajna cena v eurih se skladno z matematičnim pravili zaokroži na tri decimalna mesta. S ponovnim preračunom dobimo po odbitku vseh davčnih obremenitev najvišjo korigirano prodajno ceno brez dajatev P^*_t , ki se lahko uveljavi na trgu v obdobju $t + 1$.

(2) Po postopku zaokroževanja drobnoprodajne cene, kakršnega predvideva prejšnji odstavek, se korigirana prodajna cena tekočega 14-dnevnega obdobja P^*_t določi kot najvišja prodajna cena brez dajatev P_t , ki velja v obdobju $t + 1$ ($P^*_t = P_t$).

6. člen

(1) Mehanizem oblikovanja cen iz 3., 4. in prejšnjega člena te uredbe se neposredno uporablja za NMB-95, dizel in KOEL.

(2) Za NMB-98, ki kotira le na borzi v Rotterdamu, se uporablja prilagojeni postopek, ki je določen v 7. členu te uredbe.

7. člen

Osnova prodajne cene za NMB-98 je borzna kotacija za NMB-95 (CIF MedH), povečana za oktansko premijo. Ta se dnevno izračunava kot razlika med cenama NMB-98 in NMB-95, ki kotirata na borzi v Rotterdamu (barges FOB Rotterdam, vir: Platt's European Marketscan). Za vse nadaljnje postopke oblikovanja in spremembe cen se smiselno uporabljajo določbe prejšnjih členov.

8. člen

Postopek delovanja mehanizma iz 3. člena te uredbe:

a) osnova za izračun najvišje prodajne cene brez dajatev (v eurih/liter), ki se lahko uveljavi na trgu, so borzne kotacije CIF MedH (CIF Mediteran – High), izražene v ameriških dolarjih/tono;

b) modelska cena v eurih/tono se izračuna tako, da se vsakodnevna borzna cena pomnoži s tečajem ameriškega dolarja za isti dan, skupna vsota pa se deli s številom dni, za katere so na razpolago podatki;

c) če za določen dan ni podatka o deviznem tečaju, se kot relevanten podatek vzame zadnji razpoložljivi devizni tečaj;

d) dejansko se modelska cena izračuna na podlagi podatkov za deset dni (v soboto in nedeljo ni podatkov o borznem trgovanju), in sicer od ponedeljka v tednu x do petka v tednu $x + 1$. Če je zaradi državnih praznikov ali dela prostih dni ali zaradi drugega vzroka na razpolago manj kakor deset podatkov, se 14-dnevno povprečje izračuna na podlagi razpoložljivih podatkov. Za razpoložljive podatke se štejejo podatki o borznih kotacijah CIF MedH in podatki o deviznem tečaju, ki so objavljeni najpozneje do ponedeljka v tednu $x + 2$, in sicer do 8. ure. Navedeni podatki se za izračun modelske cene štejejo kot dokončni podatki;

e) izračunana modelska cena, izražena v eurih/tono, se prek gostote (ρ) derivata in faktorja $1/1000$ preračuna v eure/liter ter se ji prištejeta v eurih/liter izražena članarina Zavodu za obvezne rezerve nafte in njenih derivatov in v eurih/liter izražena bruto marža.

9. člen

(1) Nova najvišja cena se uveljavi v torek v tednu $x + 2$ in velja do ponedeljka v tednu $x + 4$, distributerji pa so dolžni že v ponedeljek v tednu $x + 2$ o višini oblikovane cene obvestiti Ministrstvo za gospodarstvo.

(2) Če je v ponedeljek v tednu $x + 2$ v Republiki Sloveniji državni praznik ali dela prost dan, so distributerji dolžni prvi naslednji delovni dan o višini oblikovanih cen obvestiti Ministrstvo za gospodarstvo, cena pa se na trgu v tem primeru lahko uveljavi drugi naslednji delovni dan.

10. člen

Pri izračunu cen se uporablja naslednje število decimalnih mest in zaokroževanje:

– borzna cena v ameriških dolarjih/tono:	eno decimalno mesto (vhodni podatek);
– tečaj Banke Slovenije:	štiri decimalna mesta (vhodni podatek);
– borzna cena derivata eurih/liter:	zaokrožitev na pet decimalnih mest;
– modelska cena:	zaokrožitev na pet decimalnih mest;
– prodajna cena brez dajatev:	zaokrožitev na pet decimalnih mest;
– drobnoprodajna cena:	zaokrožitev na tri decimalna mesta.

11. člen

Višina marže za bencina znaša 0,08134 eura/liter, za dizel 0,07626 eura/liter in za KOEL 0,05023 eura/liter. Višina marž se med veljavnostjo uredbe ne spreminja.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

Za prvi izračun prodajne cene brez dajatev, ki se v skladu s to uredbo lahko uveljavi na trgu, se pri izračunu izhodiščne najvišje modelske cene v eurih/liter po obrazcu iz 3. člena te uredbe uporabi kot 14-dnevno povprečje t obdobje od vključno 6. oktobra do vključno 17. oktobra 2008.

13. člen

Prodajne cene naftnih derivatov po tej uredbi se prvič izračunajo in uveljavijo 21. oktobra 2008.

14. člen

(1) Od 15. decembra 2008 dalje se za izračun prodajnih cen za NMB-95 in NMB-98 uporabljajo kotacije za »10 ppm gasoline« na pariteti CIF MedH (vir: Platt's European Marketscan).

(2) Od 15. decembra 2008 dalje se za izračun prodajnih cen za dizel uporabljajo kotacije za »10 ppm diesel« oziroma »ULSD 10 ppm« na pariteti CIF MedH (vir: Platt's European Marketscan).

15. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati Uredba o oblikovanju cen naftnih derivatov (Uradni list RS, št. 91/07 in 118/07).

16. člen

Ta uredba začne veljati 9. oktobra 2008 in velja eno leto.

Št. 00713-23/2008/4

Ljubljana, dne 24. septembra 2008

EVA 2008-2111-0024

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.

Predsednik

MINISTRSTVA

3964. Pravilnik o kriterijih in merilih množičnega vrednotenja nepremičnin

Na podlagi četrtega odstavka 15. člena Zakona o množičnem vrednotenju nepremičnin (Uradni list RS, št. 50/06) minister za okolje in prostor v soglasju z ministrom za finance izdaja

PRAVILNIK o kriterijih in merilih množičnega vrednotenja nepremičnin

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa kriterije in merila (v nadaljnjem besedilu: merila) množičnega vrednotenja nepremičnin v postopku generalnega vrednotenja nepremičnin.

(2) Postopek generalnega vrednotenja nepremičnin je postopek oblikovanja modelov vrednotenja nepremičnin, sestavljen iz izbire načinov ocenjevanja vrednosti nepremičnin, oblikovanja predlogov modelov vrednotenja nepremičnin in umerjanja predlogov modelov vrednotenja nepremičnin.

2. člen

(merila množičnega vrednotenja nepremičnin)

Merila množičnega vrednotenja nepremičnin so:

- merila za izbiro načina ocenjevanja vrednosti nepremičnin in
- merila za oblikovanje in umerjanje predlogov modelov vrednotenja.

II. MERILA ZA IZBIRO NAČINA OCENJEVANJA VREDNOSTI NEPREMIČNIN

3. člen

(načini ocenjevanja vrednosti nepremičnin)

(1) Načini ocenjevanja vrednosti nepremičnin so način primerljivih prodaj, način kapitalizacije donosa in nabavno vrednostni način.

(2) Način primerljivih prodaj temelji na dejansko realiziranih cenah nepremičnin, ki so bile predmet prodaje na trgu nepremičnin (v nadaljnjem besedilu: transakcije nepremičnin).

(3) Način kapitalizacije donosa temelji na donosnosti nepremičnin.

(4) Nabavno vrednostni način temelji na stroških gradnje nepremičnin.

4. člen

(merila za izbiro načina ocenjevanja vrednosti nepremičnin)

(1) Način primerljivih prodaj se uporablja pri ocenjevanju tistih vrst nepremičnin, za katere je mogoče za območje celotne države pridobiti vsaj 150 kakovostnih podatkov o transakcijah nepremičnin v posameznem koledarskem letu v obdobju med generalnim vrednotenjem nepremičnin.

(2) Način kapitalizacije donosa se uporablja pri ocenjevanju tistih vrst nepremičnin, za katere ni izpolnjen pogoj iz prejšnjega odstavka, mogoče pa je pridobiti kakovostne podatke o donosnosti, ki izvirajo iz njihove proizvodnje ali poslovne dejavnosti.

(3) Nabavno vrednostni način se uporablja pri ocenjevanju tistih vrst nepremičnin, za katere niso izpolnjeni pogoji iz prvega in drugega odstavka tega člena.

5. člen

(merila za zagotovitev kakovosti podatkov za izbiro načina ocenjevanja vrednosti nepremičnin)

(1) Kot kakovostni podatki o transakcijah nepremičnin se štejejo podatki o transakcijah nepremičnin, ki odražajo dejansko stanje ponudbe in povpraševanja na trgu nepremičnin. Pri določanju kakovostnih podatkov o transakcijah nepremičnin se ne upoštevajo podatki o:

- transakcijah nepremičnin med sorodniki,
- transakcijah nepremičnin, ki so bile predmet sodnih postopkov,
- transakcijah nepremičnin, katerih realizirana cena pravnega posla je glede na povprečje ostalih primerljivih transakcij nepremičnin izjemno visoka oziroma nizka, in
- transakcijah nepremičnin, katerih predmet pravnega posla je bilo večje število ali več različnih vrst nepremičnin, za vsako od njih pa v pravnem poslu ni bilo mogoče določiti realiziranih cen.

(2) Kot kakovostni podatki o donosnosti nepremičnin se štejejo podatki o dejanskih donosih, in sicer podatki o dejanskih prihodkih in dejanskih stroških ter dejanski podatki za kapitalizacijo donosov proizvodnje oziroma poslovne dejavnosti nepremičnin.

(3) Kot kakovostni podatki o stroških gradnje nepremičnin se štejejo podatki o dejanskih stroških projektiranja in priprave projektnih dokumentacij, dajatvah v zvezi z izdajo upravnih dovoljenj za gradnjo, stroških vodenja in nadzora projektov, stroških materiala, stroških gradbenih, instalacijskih in drugih del ter drugih stroških, povezanih z gradnjo v času vrednotenja nepremičnin.

III. MERILA ZA OBLIKOVANJE IN UMERJANJE PREDLOGOV MODELOV VREDNOTENJA NEPREMIČNIN

6. člen

(predlogi modelov vrednotenja nepremičnin)

(1) Na podlagi izbire načina ocenjevanja vrednosti nepremičnin in podatkov za generalno vrednotenje nepremičnin iz 7. člena tega pravilnika se izvede oblikovanje predlogov modelov vrednotenja nepremičnin in umerjanje predlogov modelov vrednotenja nepremičnin.

(2) Oblikovanje predlogov modelov vrednotenja nepremičnin in umerjanje predlogov modelov vrednotenja nepremičnin se izvede za vsako vrsto nepremičnin posebej.

7. člen

(merila za izbiro podatkov za generalno vrednotenje nepremičnin)

(1) Za generalno vrednotenje nepremičnin se uporabijo vsi razpoložljivi podatki, s katerimi je mogoče statistično zanesljivo pojasniti delovanje ponudbe in povpraševanja na trgu posamezne vrste nepremičnin.

(2) Pri načinu primerljivih prodaj se uporabijo kakovostni podatki o transakcijah nepremičnin, dopolnjeni s podatki o značilnostih nepremičnin, ter drugi ekonomski in socialni podatki, ki so pomembni za pojasnitev delovanja trga posamezne vrste nepremičnine.

(3) Pri načinu kapitalizacije donosa se uporabijo kakovostni podatki o donosnosti nepremičnin.

(4) Donosnost nepremičnin se določi na podlagi podatkov o donosih in podatkov za kapitalizacijo donosov, ki izvirajo iz proizvodnje ali poslovne dejavnosti posamezne vrste nepremičnin.

(5) Donosi, ki izvirajo iz proizvodnje ali poslovne dejavnosti posamezne vrste nepremičnin se določijo na osnovi podatkov o dejanskih prihodkih in stroških dejavnosti posamezne vrste nepremičnin.

(6) Podatki za kapitalizacijo donosov so podatki o pričakovani ekonomski življenjski dobi posameznih vrst nepremičnin, podatki o preostanku njihove ekonomske življenjske dobe in podatki o diskontnih stopnjah njihovih donosov.

(7) Pričakovana ekonomska življenjska doba temelji na oceni življenjske dobe nove nepremičnine, v kateri ta ob rednem vzdrževanju ustvarja pričakovano donosnost.

(8) Preostanek ekonomske življenjske dobe se določi na podlagi pričakovane ekonomske življenjske dobe in starosti nepremičnine.

(9) Diskontna stopnja donosov nepremičnin temelji na oceni donosnosti netveganih naložb kapitala, oceni tveganja proizvodnje oziroma poslovne dejavnosti nepremičnin, ter oceni potrebnega upravljskega znanja.

(10) Pri nabavno vrednostnem načinu se uporabijo kakovostni podatki o transakcijah nepremičnin, dopolnjeni s podatki o značilnostih nepremičnin, in kakovostni podatki o stroških gradnje nepremičnin.

(11) Če v Republiki Sloveniji ni razpoložljivih podatkov, potrebnih za oceno donosnosti posameznih vrst nepremičnin ali za oceno stroškov gradnje posameznih vrst nepremičnin, se za generalno vrednotenje nepremičnin lahko uporabijo razpoložljivi in javno dostopni primerljivi podatki evropskih držav.

8. člen

(oblikovanje predlogov modelov vrednotenja nepremičnin)

Oblikovanje predlogov modelov vrednotenja nepremičnin je določitev lastnosti nepremičnin, ki vplivajo na tržno vrednost nepremičnin, in določitev oblike predlogov modelov vrednotenja nepremičnin.

9. člen

(merila za določitev lastnosti nepremičnin)

(1) Pri določitvi lastnosti nepremičnin se upoštevajo tiste lastnosti, za katere je ugotovljeno, da pomembno prispevajo k statistični zanesljivosti ocene tržne vrednosti nepremičnin.

(2) K statistični zanesljivosti ocene tržne vrednosti nepremičnin pomembno prispevajo tiste lastnosti ali skupine lastnosti nepremičnin, ki pojasnjujejo več kot 10% vpliva na tržno vrednost nepremičnin.

10. člen

(oblika predlogov modelov vrednotenja nepremičnin)

(1) Oblika predlogov modelov vrednotenja nepremičnin v skladu s predpisom, ki ureja množično vrednotenje nepremičnin, določajo vrednostne cone, vrednostne ravni, vrednostne tabele in vrednostni faktorji.

(2) Vrednostne cone predstavljajo območja trga posameznih vrst nepremičnin z podobno ponudbo in povpraševanjem in so določene z zarisom območij trga posameznih vrst nepremičnin. Vrednostne cone predstavljajo vpliv lokacije nepremičnin na njihovo tržno vrednost.

(3) Vrednostne ravni predstavljajo nivo vrednosti posameznih vrst nepremičnin za posamezno vrednostno cono in so določene z vrednostnimi tabelami in vrednostnimi faktorji.

(4) Vrednostne tabele predstavljajo vpliv drugih lastnosti nepremičnin, ki poleg vpliva lokacije izpolnjujejo pogoje meril iz drugega odstavka prejšnjega člena.

(5) Vrednostni faktorji odražajo velikost vpliva kombinacije v vrednostnih tabelah upoštevanih lastnosti nepremičnin na oceno tržne vrednosti.

11. člen

(merila za zaris poteka mej vrednostnih con)

(1) Vrednostne cone se oblikujejo za posamezne vrste nepremičnin na podlagi podatkov o naravnih in pozidanih danosti prostora, podatkov namenske rabe prostora in podatkov o parcelnih mejah. Naravne in pozidane danosti prostora, namenska raba prostora in parcelne meje se ugotavljajo po merilih iz priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Meje vrednostnih con se oblikujejo po parcelnih mejah.

(3) Podatki o naravnih in pozidanih danostih prostora, namenski rabi prostora in o parcelah so podatki digitalnih topografskih baz, digitalnega modela reliefa, katastra gospodarske javne infrastrukture, zemljiškega katastra, katastra stavb in registra nepremičnin.

12. člen

(merila za oblikovanje vrednostnih ravni)

(1) Za posamezno vrsto nepremičnin se oblikuje največ 20 vrednostnih ravni oziroma razredov vrednosti.

(2) Najvišja vrednostna raven posamezne vrste nepremičnin je določena z najvišjim razredom vrednosti tako, da ustreza najdražji nepremičnini na trgu nepremičnin, najnižja vrednostna raven posamezne vrste nepremičnin pa je določena z najnižjim razredom vrednosti tako, da ustreza najcenejši nepremičnini na trgu nepremičnin.

(3) Razlike med razredi vrednosti vrednostnih ravni posameznih vrst nepremičnin se določijo tako, da so razlike med razredi višjih vrednosti med 10% in 15%, razlike med razredi nižjih vrednosti pa med 15% in 20%.

(4) Če bi zaradi meril iz prejšnjega odstavka število razredov vrednosti vrednostnih ravni posameznih vrst nepremičnin preseglo 20, je lahko višina razlik iz prejšnjega odstavka višja.

13. člen

(umerjanje predlogov modelov vrednotenja nepremičnin)

(1) Umerjanje predlogov modelov vrednotenja nepremičnin je postopek, v katerem se izvede oblikovanje vrednostnih con ter zanje izbere ustrezno vrednostno raven.

(2) Umerjanje predlogov modelov vrednotenja nepremičnin se izvaja ločeno za vsak model vrednotenja nepremičnin posebej za območje celotne države in je različen glede na uporabo načina ocenjevanja vrednosti nepremičnin.

14. člen

(merila umerjanja predlogov modelov vrednotenja pri uporabi načina primerljivih prodaj)

(1) Umerjanje predlogov modelov vrednotenja nepremičnin se pri uporabi načina primerljivih prodaj izvaja na podlagi časovno prilagojenih transakcij nepremičnin na datum umerjanja predlogov modelov vrednotenja nepremičnin in meril za zaris poteka mej vrednostnih con iz 11. člena tega pravilnika.

(2) V postopku umerjanja predlogov modelov vrednotenja nepremičnin se uporabljajo podatki o tistih transakcijah nepremičnin, ki so bile predmet prodaje na trgu nepremičnin v obdobju največ štirih let pred zadnjim umerjanjem predlogov modelov vrednotenja nepremičnin.

(3) Če je obseg transakcij nepremičnin za določene vrste nepremičnin v obdobju iz prejšnjega odstavka premajhen za kakovostno statistično pojasnjevanje ponudbe in povpraševanja na trgu nepremičnin, se ne glede na prejšnji odstavek lahko uporabijo tudi podatki o transakcijah nepremičnin za daljše obdobje.

(4) Postopek umerjanja predlogov modelov vrednotenja nepremičnin se na območjih, kjer je dovolj časovno prilagojenih transakcij, s prilagajanjem mej vrednostnih con in z izbiro ustreznih vrednostnih ravni ponavlja toliko časa, dokler ni povprečno razmerje med cenami časovno prilagojenih transakcij nepremičnin in z modelom ocenjenih vrednosti istih nepremičnin v posamezni vrednostni coni med 0,8 in 1,2.

(5) Na območjih, kjer je časovno prilagojenih transakcij nepremičnin premalo ali so neenakomerno geografsko porazdeljene, se pri oblikovanju vrednostnih con in izbiri ustreznih vrednostnih ravni izvede tudi postopek interpolacije oziroma ekstrapolacije vrednostnih ravni med vrednostnimi conami sosednjih območjih, kjer sta obseg transakcij nepremičnin in njihova geografska porazdeljenost ustrezna.

15. člen

(merila umerjanja predlogov modelov vrednotenja nepremičnin pri uporabi načina kapitalizacije donosa)

Umerjanje predlogov modelov vrednotenja nepremičnin se pri uporabi načina kapitalizacije donosov izvaja na podlagi podatkov o donosih posameznih nepremičnin, podatkov za kapitalizacijo donosov posameznih vrst nepremičnin in meril za zaris poteka mej vrednostnih con iz 11. člena tega pravilnika.

16. člen

(merila umerjanja predlogov modelov vrednotenja pri uporabi nabavno vrednostnega načina)

Postopek umerjanja predlogov modelov vrednotenja se pri uporabi nabavno vrednostnega načina s prilagajanjem mej vrednostnih con in izbiro ustreznih vrednostnih ravni ponavlja toliko časa, dokler ni povprečno razmerje med cenami časovno prilagojenih transakcij nepremičnin in z modelom ocenjenih vrednosti istih nepremičnin v posamezni vrednostni coni med 0,6 in 1,4.

IV. KONČNA DOLOČBA

17. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0071-182/2008

Ljubljana, dne 25. avgusta 2008

EVA 2007-2511-0017

Janez Podobnik l.r.

Minister

za okolje in prostor

Soglašam!

dr. Andrej Bajuk l.r.

Minister

za finance

PRILOGA 1

Merila za zaris poteka mej vrednostnih con

1 Grajene danosti

MERILO	OPIS
1.1 Struktura nepremičnin	- strnjeno naselje hiš - strnjeno naselje blokov - strnjeno območje poslovnih objektov - strnjeno območje industrije - območje mešanih stanovanjskih objektov - območje mešanih stanovanjskih in poslovnih objektov - območje mešanih stanovanjskih objektov in industrije - območje mešanih poslovnih objektov in industrije - območja posebne industrije - vikendaška naselja
1.2 Prometna infrastruktura	- državne ceste - regionalne ceste - lokalne ceste - ulice - železniško omrežje
1.3 Druga infrastruktura	- električno omrežje - kanalizacija - plinovod - vodovod
1.4 Soseska (bivalno oz. delovno okolje)	- popularna soseščina - javne zelene površine - bližina športnih in otroških igrišč - javne ustanove (šola, zdravstveni dom, vrtci...) - parkirišča - javni prevoz - kopališča
1.5 Druge grajene danosti	- trg - večja naselij oz. mest (vplivno območje) - turistična naselja (vplivno območje) - dostop do ulice - bližina trgovin in trgovskih centrov - živalskih farme (vplivno območje) - odlagališča odpadkov (vplivno območje) - težka industrija (vplivno območje) - kamnolom (vplivno območje) - oddaljenost od centralnih oziroma mestnih funkcij - bližina letališč - kamionski in drugi terminali (vplivno območje)

2 Naravne danosti

MERILO	OPIS
2.1 Relief	- naklon terena - osončenost terena - oblika terena (dolina, ravnina, grebeni, razvodnice) - vodotoki - nadmorska višina
2.2 Kakovost tal	- primernost tal za gradnjo (močvirja, barje...)
2.3 Dejanska raba prostora	- pozidana zemljišča - kmetijska zemljišča - gozdna zemljišča - vodna zemljišča - druga zemljišča (skalovje, ...)
2.4 Druge naravne danosti	- naravna dediščina - pogled na morje, jezero - morja, jezera, rek (bližina) - dohodkovna območja (klima, tip tal, relief, ...)
2.5 Ogrožena območja	- poplavna območja - potresna območja

3 Predpisana raba prostora (namenska raba in omejitve)

MERILO	OPIS
3.1 Namenska raba prostora	- stavbna zemljišča - kmetijska zemljišča - gozdna zemljišča - vodna zemljišča - druga zemljišča
3.2 Drugi režimi	- okoljevarstvena območja - naravovarstvena območja - varovalni gozd - zavarovana zemljišča - območja varstva kulturne dediščine

4 Administrativne in parcelne meje

MERILO	OPIS
4.1 Parcelne meje	- parcelne meje - meje katastrskih občin
4.2 Administrativne meje	- meje naselij - meje občin - državna meja

3965. Pravilnik o homeopatskih zdravilih za uporabo v humani medicini

Na podlagi 14. člena in v zvezi z 11., 72., 79., 82. in 88. členom Zakona o zdravilih (Uradni list RS, št. 31/06 in 45/08) ministrica za zdravje izdaja

**PRAVILNIK
o homeopatskih zdravilih za uporabo
v humani medicini****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(področje urejanja)

Ta pravilnik v skladu z Direktivo 2001/83/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 6. novembra 2001 o zakoniku Skupnosti o zdravilih za uporabo v humani medicini (UL L št. 311 z dne 28. 11. 2001, str. 67), zadnjič spremenjeno z Direktivo 2008/29/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. marca 2008 o spremembi Direktive 2001/83/ES o zakoniku Skupnosti o zdravilih za uporabo v humani medicini, glede Komisiji podeljenih izvedbenih pooblastil (UL L št. 81 z dne 20. 3. 2008, str. 51), (v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2001/83/ES), in ob upoštevanju natančnejših navodil, ki jih je Evropska komisija objavila v pravilih, ki urejajo zdravila v Evropski uniji »EudraLex – Volume 2 – Pharmaceutical Legislation, Notice to applicants and regulatory guidelines medicinal products for human use (spletna stran: http://ec.europa.eu/enterprise/pharmaceuticals/eudralex/eudralex_en.htm) ter podrobnejših navodil Delovne skupine za homeopatska zdravila (Homeopathic Medicinal Products Working Group – HMPWP), ustanovljene v okviru delovanja vodij agencij za zdravila (Heads of Medicines Agencies – HMA) (spletna stran: <http://heads.medagencies.org/>), ureja:

- natančnejšo opredelitev homeopatskih zdravil za uporabo v humani medicini (v nadaljevanju: homeopatska zdravila);
- način predpisovanja in izdajanja homeopatskih zdravil;
- pogoje izdaje dovoljenja za promet s homeopatskim zdravilom;
- poenostavljeni postopek pridobitve dovoljenja za promet s homeopatskim zdravilom (postopek registracije homeopatskega zdravila);
- obliko in vsebino zahtevane dokumentacije v nacionalnem postopku, postopku z medsebojnim priznavanjem in decentraliziranim postopku za pridobitev dovoljenja za promet z zdravilom, ter način reševanja arbitražnih postopkov registracije homeopatskega zdravila;
- obliko in vsebino zahtevane dokumentacije, potrebne za spremembo, podaljšanje, prenos in prenehanje veljavnosti dovoljenja za promet s homeopatskim zdravilom;
- pogoje za označevanje homeopatskih zdravil;
- pravila oglaševanja homeopatskih zdravil;
- sistem vodenja farmakovigilance za homeopatska zdravila.

2. člen

(uporaba zakonodaje)

Določbe Zakona o zdravilih (Uradni list RS, št. 31/06 in 45/08; v nadaljnjem besedilu: zakon) in na njegovi podlagi izdanih predpisov se nanašajo tudi na homeopatska zdravila, kolikor ta pravilnik ne določa drugače.

3. člen

(pomen izrazov)

Definicije in izrazi, ki so opredeljeni v 5. in 6. členu zakona, se uporabljajo tudi v tem pravilniku.

**II. OPREDELITEV, PREDPISOVANJE
IN IZDAJANJE HOMEOPATSKIH ZDRAVIL****4. člen**

(homeopatska zdravila)

(1) Magistralni homeopatski pripravek je pripravek v skladu s prvim odstavkom 7. člena tega pravilnika, ki ga izdelajo v lekarni po receptu za določenega uporabnika.

(2) Galenski homeopatski izdelek je izdelek v skladu s prvim odstavkom 7. člena tega pravilnika, ki ga pripravijo v ustrezno opremljenem laboratoriju lekarne pod nadzorom odgovorne osebe, ki ima univerzitetno izobrazbo farmacevtske smeri in opravljen strokovni izpit ter dokazilo o veljavni dopolnilni izobrazbi s področja izdelave homeopatskih zdravil, v skladu s predpisi Evropske farmakopeje ali, če teh v Evropski farmakopeji ni, v skladu s predpisi drugih priznanih farmakopej Evropske unije. Namenjen je uporabnikom, ki so stranke zdravne lekarne. Za galenske homeopatske izdelke ne štejejo izdelki, ki so izdelani v količini večji od 1000 kosov letno.

(3) Opredelitev homeopatskih surovin in druge opredelitve, povezane s homeopatskimi zdravili, so vsebovane v veljavni izdaji Evropske farmakopeje.

5. člen

(predpisovanje in izdajanje homeopatskih zdravil)

(1) Homeopatska zdravila smejo predpisovati le osebe, ki imajo diplomu medicinske fakultete in pridobljena znanja iz homeopatije, v skladu z zakonom, ki ureja izvajanje homeopatskega zdravljenja.

(2) Homeopatska zdravila se lahko izdajajo le v lekarnah. Pooblaščen oseba za izdajanje homeopatskih zdravil, magistralnih homeopatskih pripravkov in galenskih homeopatskih izdelkov je magister farmacije z opravljenim strokovnim izpitom in dodatnimi znanji s področja homeopatije.

**III. DOVOLJENJE ZA PROMET
S HOMEOPATSKIM ZDRAVILOM****6. člen**

(dovoljenje za promet)

(1) Homeopatska zdravila se lahko dajo v promet le na podlagi dovoljenja organa, pristojnega za zdravila.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek dovoljenje za promet s homeopatskim zdravilom ni potrebno:

- za magistralne homeopatske pripravke;
- za galenske homeopatske izdelke.

(3) Lekarne morajo o vrsti in sestavi galenskih homeopatskih izdelkov, ki jih nameravajo izdelovati, obvestiti organ, pristojen za zdravila. Organ, pristojen za zdravila določi način izdajanja galenskih homeopatskih izdelkov.

(4) Za homeopatska zdravila je treba pridobiti dovoljenje za promet v skladu s 23. členom zakona in predpisom, ki se nanaša na dovoljenje za promet z zdravilom za uporabo v humani medicini.

7. člen

(dovoljenje za promet po poenostavljenem postopku)

(1) Ne glede na četrti odstavek prejšnjega člena se lahko za homeopatsko zdravilo pridobi dovoljenje za promet po poenostavljenem postopku (postopek registracije homeopatskega zdravila), v katerem predlagatelju ni treba predložiti klinične dokumentacije o zdravilu, za tista homeopatska zdravila, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so le za peroralno ali zunanjo uporabo;
- na ovojnicah in v navodilih za uporabo nimajo navedenih zdravilnih učinkov oziroma terapevtskih indikacij ali informacij, ki se na te nanašajo;
- imajo zadostno stopnjo razredčitve, da zagotavljajo varnost: ne smejo vsebovati več kot 1 del matične tinkture na

10 000 delov topila ali nosilca ali več kot 1/100 najmanjšega odmerka, ki se uporablja v alopatriji za zdravila, ki se izdajajo le na recept, razen če Evropska komisija na podlagi novih znanstvenih dokazil ne odloči drugače.

(2) V postopku pridobitve dovoljenja za promet organ, pristojen za zdravila, odobri tudi način izdajanja homeopatskega zdravila.

(3) Predlagatelj oziroma imetnik dovoljenja za promet s homeopatskim zdravilom mora izpolnjevati določbe 22. člena zakona.

8. člen

(vsebina vloge za registracijo homeopatskega zdravila)

(1) Vloga za poenostavljen postopek pridobitve dovoljenja za promet se lahko nanaša na več različnih stopenj razredčitev in farmacevtskih oblik, ki so pripravljene iz istih homeopatskih surovin.

(2) Vloga za pridobitev dovoljenja za promet po poenostavljenem postopku mora vsebovati:

1. spremni dopis predlagatelja;
2. izpolnjen obrazec za pridobitev dovoljenja za promet s homeopatskim zdravilom;
3. en ali več vzorcev ovojnine ali osnutkov zunanje in stične ovojnine zdravila v postopku registracije z besedilom v slovenskem jeziku;
4. dokumentacijo za pridobitev dovoljenja za promet s homeopatskim zdravilom.

(3) Pri pripravi vloge in dokumentacije mora predlagatelj poleg določb zakona, tega pravilnika in drugih predpisov, izdanih na podlagi zakona, upoštevati natančnejša navodila, ki jih je Evropska komisija objavila v pravilih, ki urejajo zdravila v Skupnosti »EudraLex – Volume 2 – Pharmaceutical Legislation, Notice to applicants and regulatory guidelines medicinal products for human use (spletna stran: http://ec.europa.eu/enterprise/pharmaceuticals/eudralex/eudralex_en.htm) in podrobnejša navodila delovne skupine za homeopatska zdravila (Homeopathic Medicinal Products Working Group-HMPWP), ustanovljene v okviru delovanja vodij agencij za zdravila (Heads of Medicines Agencies-HMA) (spletna stran: <http://heads.medagencies.org/>).

9. člen

(spremni dopis)

(1) Spremni dopis mora vsebovati podatke o predlagatelju in opredelitvi vloge:

- glavo oziroma logotip, ime in naslov predlagatelja;
- vrsto vloge in postopka z navedbo, ali je Republika Slovenija v postopku referenčna ali zadevna država članica Evropske unije (EU) (kadar je to ustrezno);
- znanstveno ime homeopatske surovine s stopnjo razredčitve; če je homeopatsko zdravilo sestavljeno iz dveh ali več surovin, se lahko poleg znanstvenih imen surovin navede tudi izmišljeno ime;
- farmacevtsko obliko, stopnje razredčitev in velikosti pakiranja, za katere predlagatelj namerava pridobiti dovoljenje za promet;
- predlog načina predpisovanja in izdaje homeopatskega zdravila;
- podatke o številu fasciklov ter vrsti in številu nosilcev elektronskega zapisa;
- datum in podpis odgovorne osebe predlagatelja;
- potrdilo o plačanih stroških postopka in upravni taksi.

(2) Če se spremni dopis nanaša na več vlog za izdajo dovoljenja za promet, mora vsebovati sklic na vsako od teh vlog.

10. člen

(obrazec)

(1) Izpolnjen obrazec za pridobitev dovoljenja za promet, ki je objavljen na spletni strani organa, pristojnega za zdravila, mora predlagatelj predložiti za vsako farmacevtsko obliko homeopatskega zdravila posebej.

(2) Obrazec iz prejšnjega odstavka vsebuje:

1. podatke o vrsti vloge in postopka,
2. podatke o homeopatskem zdravilu,
3. podatke o dovoljenjih za promet v drugih državah in
4. ostale potrebne podatke in podatke o priloženih dokumentih, ki jih je treba smiselno glede na vsebino priložiti obrazcu, kot so npr.:
 - dokazilo, da ima predlagatelj sedež v eni od držav podpisnic Sporazuma o Evropskem gospodarskem prostoru (v nadaljnjem besedilu: EGP);
 - pooblastilo za zastopanje predlagatelja pri organu, pristojnem za zdravila;
 - življenjepis s podatki o usposobljenosti odgovorne osebe za farmakovigilanco;
 - dovoljenje za izdelavo zadevne vrste zdravil v skladu s predpisi o natančnejših pogojih za opravljanje dejavnosti izdelave zdravil oziroma s 40. členom Direktive 2001/83/ES (ali enakovreden dokument za zdravila, izdelana izven EGP, kjer je v veljavi Sporazum o medsebojnem priznavanju oziroma podpisan Protokol k Evropskemu sporazumu o ugotavljanju skladnosti in prevzemanju industrijskih izdelkov;
 - obrazložitev, če je več kot en izdelovalec odgovoren za sproščanje serij v EGP;
 - shemo, ki prikazuje vključitev vseh mest izdelave zdravila ali zdravilne učinkovine (vključno z mesti izdelave, kjer izvajajo vzorčenje in preskušanje zdravila, izdelanega v tretjih državah);
 - dokazila o izpolnjevanju načel dobre proizvodne prakse za vsa odobrena mesta izdelave, izdana s strani pristojnih organov EGP, ki so izvedli inšpekcijo. Dokazila ne smejo biti starejša od treh let. Povzetek drugih inšpekcijskih pregledov o izpolnjevanju načel dobre proizvodne prakse, izvedenih v zadnjih dveh letih;
 - pisna izjava glede dostopnosti glavnega dosjeja o učinkovini (DMF) ali certifikat ustreznosti Evropski farmakopeji;
 - pisno potrdilo izdelovalca učinkovine, da bo o kakršnikoli spremembi postopka izdelave ali specifikacij obvestil predlagatelja;
 - certifikat ustreznosti Evropski farmakopeji glede prenosljivih spongiformnih encefalopatij (v nadaljnjem besedilu: TSE) oziroma dokazila, da so snovi živalskega izvora, izdelana v skladu z določili Evropske farmakopeje in navodili Odbora za zdravila za uporabo v humani medicini pri Evropski agenciji za zdravila (EMA) glede zmanjševanja tveganja prenosa TSE na najmanjšo možno mero;
 - kopije vseh dovoljenj za promet, pridobljenih v drugih državah članicah EU ali v tretjih državah, skupaj s seznamom tistih držav članic EU, v katerih je bila vloga za pridobitev dovoljenja za promet predložena v skladu z zakonodajo EU in je v postopku vrednotenja ali je bila zavrnjena, skupaj s podrobnimi razlogi zavrnitve;
 - seznam osnutkov ovojnine v naravni velikosti;
 - izjava odgovorne osebe imetnikov dovoljenj za izdelavo, da izdelava zdravilne učinkovine poteka v skladu z načeli dobre proizvodne prakse za vhodne surovine;
 - ostali potrebni podatki v skladu z zahtevami organa, pristojnega za zdravila.

11. člen

(dokumentacija)

Dokumentacija za registracijo homeopatskega zdravila mora vsebovati farmacevtsko-kemične, biološke in mikrobiološke ter farmakološko-toksikološke podatke in dokumente o homeopatskem zdravilu v skladu s Prilogo I Direktive 2001/83/ES.

12. člen

(farmacevtsko-kemična, biološka in mikrobiološka dokumentacija)

(1) Farmacevtsko-kemična, biološka in mikrobiološka dokumentacija mora vsebovati:

- ime homeopatske(ih) surovin(e), skupaj z navedbo različnih poti aplikacije, farmacevtskih oblik in stopenj razredčitev.

Latinsko ime homeopatske surovine mora biti v skladu z latinskim naslovom v Evropski farmakopeji, ali, če tega ni, z uradno farmakopejo države članice. Kadar je primerno, se navede(jo) tradicionalno(a) ime(na), ki se uporablja(jo) v posameznih državah članicah;

– dokumentacijo, v kateri je opisano, kako so homeopatske surovine pridobljene in kontrolirane ter utemeljitev njihove homeopatske narave na podlagi ustrezne strokovne literature. Vključeni morajo biti podrobni podatki in dokumenti o vseh uporabljenih snoveh in intermediatih: od vhodnih snovi do homeopatskih surovin in končne(ih) razredčitve(ev), ki bo(do) vključena(e) v končni izdelek, pri čemer veljajo splošne zahteve za kakovost. Če je mogoče in zlasti če kakovosti v končni razredčitvi, ki bo vključena v farmacevtsko obliko, ni mogoče kontrolirati zaradi visoke stopnje razredčitve, je treba določiti vsebnost toksičnih sestavin v uporabljenih snoveh oziroma intermediatih. V celoti je treba opisati vsako fazo postopka izdelave od vhodnih snovi do končne razredčitve, ki bo vključena v končni izdelek. Postopki redčenja oziroma potenciranja morajo biti izvedeni v skladu s homeopatskimi metodami izdelave, določenimi v ustrezni monografiji Evropske farmakopeje ali, če te ni, v uradni farmakopeji države članice EU;

– dokumentacijo o izdelavi in kontroli vsake farmacevtske oblike. Za končni homeopatski izdelek se uporabljajo splošne zahteve o kakovosti zdravil, kakršno koli izjemo pa mora predlagatelj ustrezno utemeljiti. Treba je izvesti identifikacijo in določitev vsebnosti vseh toksikološko pomembnih sestavin. Če je mogoče utemeljiti, da identifikacija oziroma določitev vsebnosti vseh toksikološko pomembnih sestavin ni možna, npr. zaradi njihove razredčitve v končnem izdelku, je kakovost treba dokazati s popolno validacijo postopka izdelave in razredčevanja;

– podatke o stabilnosti končnega izdelka. Podatke o stabilnosti homeopatskih snovi se običajno lahko prenese na razredčitve ali triturate, pridobljene iz teh snovi. Če identifikacija ali določitev vsebnosti zdravilne učinkovine ni mogoča zaradi velike razredčitve, se lahko upoštevajo podatki o stabilnosti farmacevtske oblike.

(2) Dokumentacija iz prejšnjega odstavka mora vsebovati dokazila o tem, da niti vhodne snovi niti končen izdelek ne vsebujejo patogenih snovi in da s homeopatskim izdelkom ni možen prenos humanih in živalskih virusnih, bakterijskih in drugih nalezljivih bolezni (določila Evropske farmakopeje glede mikrobiološke kakovosti, glede zmanjševanja tveganja prenosa TSE na najmanjšo možno mero in druga določila za zmanjševanje tveganj).

13. člen

(farmakološko-toksikološka dokumentacija)

Farmakološko-toksikološka dokumentacija mora vsebovati dokazila o varnosti, ki vključujejo podatke o farmakodinamiki in farmakologiji varnosti, farmakokinetiki in toksikologiji. Če kateri koli podatki manjkajo, je treba utemeljiti, zakaj je kljub temu mogoče dokazati sprejemljivo stopnjo varnosti.

14. člen

(oblika in način predložitve vloge za registracijo homeopatskega zdravila)

(1) Podatke in dokumente mora predlagatelj predložiti v obliki skupnega tehničnega dokumenta (Common Technical Document; v nadaljnjem besedilu: CTD), pri čemer mora smiselno uporabljati določbe predpisa o dovoljenju za promet z zdravilom za uporabo v humani medicini, ter upoštevati navodila iz 1. člena tega pravilnika.

(2) Za način predložitve vloge za registracijo homeopatskega zdravila se smiselno uporablja predpis, ki se nanaša na dovoljenje za promet z zdravilom za uporabo v humani medicini.

15. člen

(vrste postopkov registracije homeopatskega zdravila)

Registracija homeopatskega zdravila lahko poteka po nacionalnem postopku za pridobitev dovoljenja za promet z

zdravilom, po postopku z medsebojnim priznavanjem in po decentraliziranem postopku v skladu z zakonom in predpisom, ki se nanaša na dovoljenje za promet z zdravilom za uporabo v humani medicini.

16. člen

(spremembe, podaljšanje, prenos in prenehanje dovoljenja za promet s homeopatskim zdravilom)

Za spremembe, podaljšanje, prenos in prenehanje dovoljenja za promet s homeopatskim zdravilom se smiselno uporabljajo določbe predpisa, ki se nanaša na dovoljenje za promet z zdravilom za uporabo v humani medicini.

IV. OZNAČEVANJE IN NAVODILO ZA UPORABO

17. člen

(označevanje in navodilo za uporabo)

(1) Vsako homeopatsko zdravilo, ki se daje v promet na podlagi 7. člena tega pravilnika, mora imeti poleg jasne oznake »Homeopatsko zdravilo« na stični in na zunanji ovojnini navedene le naslednje podatke v slovenskem jeziku:

– znanstveno ime homeopatske surovine, ki mu mora slediti stopnja razredčitve označena po farmakopeji, po kateri je bilo zdravilo pripravljeno; če je homeopatsko zdravilo sestavljeno iz dveh ali več surovin, se lahko poleg znanstvenih imen surovin navede tudi izmišljeno ime;

– ime in naslov imetnika dovoljenja za promet in, če je potrebno, izdelovalca oziroma proizvajalca;

– farmacevtsko obliko;

– navedbo: »Homeopatsko zdravilo, ki nima dokazanih zdravilnih učinkov«;

– način uporabe zdravila. Navesti je treba postopek in, če je treba, pot uporabe;

– vsebino pakiranja, izraženo v enotah mase, prostornine ali v številu enot zdravila;

– navodila za shranjevanje, če je potrebno;

– datum izteka roka uporabnosti izdelka (mesec in leto);

– opozorilo: »Posvetujte se z zdravnikom ali farmacevtom, če se znaki bolezni ne izboljšajo!«;

– opozorilo: »Zdravilo shranjujte nedosegljivo otrokom!«;

– posebna dodatna opozorila, če je potrebno;

– način predpisovanja in izdajanja zdravila;

– izdelovalčeva številka serije izdelave zdravila;

– številka dovoljenja za promet z zdravilom, v skladu z navodili organa, pristojnega za zdravila.

(2) Podatke iz prejšnjega odstavka v slovenskem jeziku mora vsebovati tudi navodilo za uporabo, če je priloženo.

V. OGLAŠEVANJE

18. člen

(oglaševanje)

(1) Homeopatska zdravila se smejo oglaševati v skladu s predpisom, ki ureja oglaševanje zdravil.

(2) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka, se smejo za oglaševanje homeopatskih zdravil uporabljati le podatki iz prejšnjega člena.

VI. FARMAKOVIGILANCA

19. člen

(farmakovigilanca)

Imetnik dovoljenja za promet s homeopatskim zdravilom mora imeti določeno odgovorno osebo za farmakovigilanco, ki zagotavlja zbiranje, vrednotenje in posredovanje vseh podatkov o neželenih učinkih homeopatskih zdravil organu, pristojnemu za zdravila. Odgovorna oseba mora biti v skladu z 22. členom zakona nenehno dosegljiva.

VII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

20. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o homeopatskih izdelkih (Uradni list RS, št. 90/04).

21. člen

(uveljavitev)

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

Št. 715-2013/2008

Ljubljana, dne 6. avgusta 2008

EVA 2008-2711-0014

Zofija Mazej Kukovič l.r.Ministrica
za zdravje**3966. Sklep o izdaji Tretjega dopolnila k Drugi izdaji Slovenskega dodatka k Evropski farmakopeji**

Na podlagi prvega odstavka 20. člena Zakona o zdravilih (Uradni list RS, št. 31/06 in 45/08) izdaja ministrica za zdravje

S K L E P**o izdaji Tretjega dopolnila k Drugi izdaji Slovenskega dodatka k Evropski farmakopeji**

1

Dne 25. julija 2008 je Javna agencija Republike Slovenije za zdravila in medicinske pripomočke izdala in založila Tretje dopolnilo k Drugi izdaji Slovenskega dodatka k Evropski farmakopeji – Formularium Slovenicum (FS 2.3).

2

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

Št. 715-2008/2008

Ljubljana, dne 29. julija 2008

EVA 2008-2711-0102

Zofija Mazej Kukovič l.r.Ministrica
za zdravje**3967. Sklep o ukinitvi analizne metode Navidezni volumen (2.9.15) in monografije Lindan (0772) iz šeste izdaje Evropske farmakopeje**

Na podlagi prvega odstavka 20. člena Zakona o zdravilih (Uradni list RS, št. 31/06 in 45/08) izdaja ministrica za zdravje

S K L E P**o ukinitvi analizne metode Navidezni volumen (2.9.15) in monografije Lindan (0772) iz šeste izdaje Evropske farmakopeje**

1

Splošno poglavje »Navidezni volumen« (*Apparent volume*) (2.9.15) iz šeste izdaje Evropske farmakopeje (European Pharmacopoeia Sixth Edition) se dne 1. aprila 2009 ukine

v skladu z »Resolucijo AP-CPH (08) 4«, ki jo je sprejel Svet Evrope, Evropski odbor za farmacevtske izdelke in farmacevtsko skrb (Delni sporazum) (CD-P-PH) dne 13. marca 2008 na predlog Komisije za Evropsko farmakopejo v Strasbourgu z dne 11. marca 2008.

2

Monografija »Lindan« (*Lindane – Lindanum*) (772) iz šeste izdaje Evropske farmakopeje (European Pharmacopoeia Sixth Edition) se dne 1. aprila 2009 ukine v skladu z »Resolucijo AP-CPH (08) 4«, ki jo je sprejel Svet Evrope, Evropski odbor za farmacevtske izdelke in farmacevtsko skrb (Delni sporazum) (CD-P-PH) dne 13. marca 2008 na predlog Komisije za Evropsko farmakopejo v Strasbourgu z dne 11. marca 2008.

3

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

Št. 715-2010/2008

Ljubljana, dne 31. julija 2008

EVA 2008-2711-0104

Zofija Mazej Kukovič l.r.Ministrica
za zdravje**3968. Notarska tarifa**

Na podlagi drugega odstavka 107. člena Zakona o notariatu (Uradni list RS, št. 2/07 – uradno prečiščeno besedilo, 33/07 – ZSReg-B in 45/08) minister za pravosodje po predhodnem mnenju notarske zbornice določa

NOTARSKO TARIFO

A) SPLOŠNI DEL

Predmet tarife

1. člen

(1) Ta tarifa določa način vrednotenja in obračunavanja notarskih storitev. Po njej se vrednotijo notarske storitve, določene v Zakonu o notariatu.

(2) Storitve zastopanja strank, ki jih opravi notar, se vrednotijo po odvetniški tarifi.

(3) Izvleček posebnega dela notarske tarife, ki je kot priloga 1 notarske tarife objavljen skupaj z njo in je njen sestavni del, mora biti vidno izobešen v notarski pisarni.

Notarska pristojbina

2. člen

(1) Za notarsko storitev, ki je glede na obseg, pravno zahtevnost in odgovornost ocenjena kot povprečna, se obračuna pristojbina po tej tarifi v polnem znesku, kot je določeno v posebnem delu tarife.

(2) V pristojbini za notarsko storitev iz prejšnjega odstavka so vrednotena tudi običajna pripravljalna dela, ki so povezana z notarsko storitvijo (posveti s stranko in drugimi udeleženci posla, koncipiranje, branje in obrazložitev notarske listine).

Zvišanje pristojbine

3. člen

(1) V primeru uporabe tujih pravnih virov, posebnega strokovnega znanja s področja drugih strok ali pri uporabi tujega jezika ali pravnega specialističnega znanja, sme notar pristojbino

zvišati iz vsakega od navedenih razlogov za 25 odstotkov, vendar iz vseh navedenih razlogov za največ 100 odstotkov.

(2) Za delo, ki ga mora notar na zahtevo stranke ali zaradi preprečitve nastanka škodljivih posledic, ki bi za stranko lahko nastale zaradi prekoračitve roka, opraviti v času med 18. in 8. uro ali ob sobotah, nedeljah in dela prostih dnevih, se pristojbine zvišajo za 25 odstotkov.

(3) Za delo, ki ga notar v skladu s predpisom, ki ureja delovni čas notarjev, opravi med uradnimi urami ob sobotah, se pristojbine ne zvišajo.

Potrjevanje zasebnih listin

4. člen

(1) Skupna višina pristojbine za sestavo in za potrditev zasebnih listin po 49. in 50. členu Zakona o notariatu se odmeri v enaki višini kot pristojbina, ki je v posebnem delu tarife določena za sestavo notarskih zapisov.

(2) Če za potrditev zasebne listine po določbi 49. člena Zakona o notariatu ni treba sestaviti notarskega zapisa, se določi pristojbina v enaki višini kot pristojbina, ki je v posebnem delu tarife določena za sestavo notarskega zapisa, znižana za eno četrtno.

Izdatki za stranko

5. člen

(1) Stranka mora notarju povrniti sodne in upravne takse, izvednine, cenitve, izdatke za hrambo premoženja ter druge izdatke, ki jih je zanj založil.

(2) Stranka mora povrniti notarju tudi izdatke za poštné storitve, obrazce, bančne storitve, fotokopiranje dokumentacije in druge drobne izdatke. Te izdatke notar obračuna v dejanski višini ali v višini 2 odstotka od skupne cene storitve, kolikor ta znaša skupaj do 459 eurov, pri zadevah, v katerih skupna cena storitve presega 459 eurov, pa še 1 odstotek od presežka nad 459 eurov, če glede na vrsto izdatka tega ni mogoče obračunati v dejanski višini.

Potni stroški

6. člen

(1) Notar ima pravico do povračila izdatkov za prevozne stroške, do dnevnic in dejanskih stroškov za prenočevanje, če so ti stroški povezani z opravljanjem notarskih storitev.

(2) Notar ima pravico do uporabe osebnega avtomobila in povračila kilometrine za potovanje na razdalji do 300 km v eno smer, pri čemer se sme notar s stranko dogovoriti za uporabo osebnega avtomobila in plačilo kilometrine tudi na daljši razdalji.

(3) Kilometrina za uporabo osebnega avtomobila se lahko odmeri največ v višini, ki se po Zakonu o dohodnini ne všteva v davčno osnovo.

(4) Kolikor notar uporablja javna prevozna sredstva (vlak, avtobus, ladja ali letalo), je upravičen do uporabe poslovnega razreda ali 1. razreda in do uporabe spalnika v vlaku ali kabine na ladji, če opravi potovanje ponoči.

(5) Dnevnic za odsotnost iz kraja notarske pisarne se lahko odmeri največ v višini, ki se po Zakonu o dohodnini ne všteva v davčno osnovo.

(6) Pravice iz prvega, drugega, četrtega in petega odstavka pripadajo tudi notarskemu uslužbencu, če je njegova prisotnost pri izvedbi notarske storitve nujna. Notar mora v ustreznem vpisniku navesti razloge za nujno prisotnost notarskega uslužbenca pri izvedbi notarske storitve.

(7) Za odsotnost iz pisarne med potovanjem zaradi izvedbe notarske storitve pripada notarju za vsake začete pol ure odsotnosti urnina v višini 9 eurov.

Osnove za odmero pristojbine

7. člen

Pristojbine za notarsko storitev po tej tarifi se odmerijo:

- po vrednosti predmeta,
- po strokovni zahtevnosti oziroma zapletenosti zadeve,

- po strokovnem znanju s področja drugih strok,
- po porabljenem času,
- v stalnem znesku.

Odmera pristojbine po vrednosti predmeta

8. člen

(1) Za sestavo notarskih listin, zasebnih listin in za plačilo drugih notarskih storitev, pri katerih je vrednost predmeta znana ali se lahko določi, se pristojbina odmeri od vrednosti predmeta, na katerega se storitev nanaša.

(2) Osnova za odmero pristojbine je prometna vrednost predmeta ob sklenitvi pravnega posla brez odbitka dolgov.

(3) Notar sme določiti prometno vrednost predmeta ne glede na vrednost, ki jo stranka in drugi udeleženci posla navedejo kot vrednost pravnega posla, če tako navedena vrednost ne ustreza prometni vrednosti. Pri tem mora notar upoštevati vrednost, ki jo je ugotovil za sklenjeni posel pristojni davčni organ, oziroma vrednost, ki jo je ocenil sodno zapriseženi cenilec.

(4) Osnova za odmero pristojbine pri dvostranskih pravnih poslih, pri katerih obveznosti pogodbenih strank nista enaki, je višja vrednost.

(5) Pri delitvi skupnega premoženja se kot osnova za odmero pristojbine vzame vrednost celotnega premoženja.

(6) Za sestavo notarskih listin o gospodarskih pogodbah je osnova za odmero pristojbine v pogodbi določena vrednost predmeta.

(7) Za sestavo ustanovitvenih aktov družb in drugih pravnih oseb ter za potrjevanje sklepov organov upravljanja je osnova za odmero pristojbine vrednost osnovnega kapitala, pri spremembi osnovnega kapitala pa vrednost spremenjenega osnovnega kapitala.

(8) Če so predmet pravnega posla vrednostni papirji, ki kotirajo na borzi, se osnova za odmero pristojbine izračuna po borznem tečaju, veljavnem na dan pred sklenitvijo pravnega posla.

(9) Notarske storitve, ki niso opisane v posebnem delu tarife, se vrednotijo s primerjavo podobnih storitev, ki so ovrednotene v posebnem delu tarife. Pri vrednotenju se upoštevajo tarifne postavke za podobna opravila in porabljeni čas ter določila splošnega dela tarife.

Odmera pristojbine po porabljenem času

9. člen

(1) Kadar se pristojbina za opravljeno notarsko storitev ne more odmeriti po vrednosti predmeta in tudi ne v stalnem znesku, se odmeri po porabljenem času.

(2) Pri določitvi časa, potrebnega za posamezno notarsko storitev, se poleg časa, ki je potreben za sestavo notarske listine ali druge notarske storitve, upošteva tudi čas, ki ga je notar porabil za posvet s stranko in drugimi udeleženci, čas za druga pripravljalna dela notarja in čas odsotnosti iz pisarne, če se storitev opravi zunaj notarske pisarne.

(3) Za sestavo meničnih in čekovnih protestov se pristojbina odmeri od vrednosti in po porabljenem času, če se storitev opravi zunaj notarske pisarne.

Neveljavnost dogovora

10. člen

Dogovor o višini pristojbine, ki bi ga notar sklenil v nasprotju z določili te tarife, je neveljaven.

Izjemno znižanje ali odpustitev pristojbine

11. člen

(1) Notar sme na prošnjo fizične osebe, ki je v hudi premoženjski stiski, znižati pristojbino, ki bi mu pripadala po tej tarifi, izjemoma pa celo odpustiti plačilo pristojbine, vendar

samo če pri poslu, na katerega se nanaša notarska storitev, ni udeležena druga oseba, ki je plačila zmožna.

(2) Notar mora v ustreznem vpisniku navesti razlog za odpustitev pristojbine oziroma znesek nižje odmerjene pristojbine.

(3) O primerih iz prvega odstavka mora notar voditi posebno evidenco, ki jo mora na zahtevo predložiti predsedniku zbornice.

(4) Fizična oseba, ki prosi za znižanje ali odpustitev pristojbine, mora na zahtevo notarja izkazati utemeljenost prošnje z verodostojnimi pisnimi dokazili (npr. z mnenjem centra za socialno delo, potrdilom o premoženjskem stanju ipd.).

Znižanje pristojbine

12. člen

(1) Pristojbine, določene v posebnem delu tarife za sestavo zasebnih listin ter overitve, ki so v skladu z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku enakovredne notarskim overitvam (upravne overitve), so določene kot najvišje pristojbine, ki jih sme notar odmeriti za posamezno notarsko storitev.

(2) Notar sme za notarske storitve iz prejšnjega odstavka odmeriti nižjo pristojbino kot je za posamezno notarsko storitev določena v posebnem delu tarife.

Nedokončana storitev

13. člen

Če ostane naročena notarska storitev nedokončana, je notar upravičen do povrnitve izdatkov in stroškov v celoti ter do dela pristojbine, ki ustreza njegovemu že opravljenemu delu, če ni sam kriv za nedokončanje storitve ali če lahko stranka in drugi udeleženci porabijo delno opravljeno storitev.

Neveljavne in neuporabne listine

14. člen

(1) Za notarsko listino, ki je zaradi napake v obliki ali sicer po krivdi notarja neveljavna ali nepotrebna in za prepise, potrdila in overitve, ki so neuporabni zaradi formalnih pomanjkljivosti, za katere je odgovoren notar, se pristojbina ne plača, že plačano pristojbino pa mora notar vrniti.

(2) Če je listina iz prejšnjega odstavka uporabna kot zasebna listina, stranke in drugi udeleženci pa se strinjajo, da tako listino uporabijo kot zasebno listino, je notar upravičen do povrnitve izdatkov in stroškov ter do pristojbine za sestavo zasebne listine.

Dolžnosti plačila pristojbine

15. člen

(1) Za plačilo pristojbine, izdatkov in stroškov notarja so zavezane vse osebe, ki so notarsko storitev naročile, z njihovim soglasjem pa tudi drugi udeleženci pravnega posla.

(2) Če je za plačilo notarske storitve zavezanih več oseb, odgovarjajo notarju solidarno.

Plačilo pristojbine in akontacije

16. člen

(1) Notar je upravičen do plačila pristojbine neposredno po opravljeni storitvi.

(2) Zavezanec za plačilo notarske storitve mora plačati notarju storitev po tarifi, veljavni v času, ko je notar storitev opravil.

(3) Notar sme zahtevati, da mu stranka ob naročilu storitve plača primerno akontacijo za potrebne izdatke in stroške ter za pristojbino.

(4) Če akontacija ni plačana takoj ali v roku, ki ga določi notar, je dolžan opraviti storitev šele po prejemu akontacije.

Sodelovanje zapisnih prič in sodnega tolmača

17. člen

Če pri sestavi notarske listine sodelujejo zapisne priče ali sodni tolmači, morajo udeleženci pravnega posla plačati tudi stroške zapisnih prič in sodnega tolmača ter nagrado, ki pripada sodnemu tolmaču.

Sodelovanje drugega notarja

18. člen

Če pri sestavljanju notarske listine sodelujeta dva notarja, obračuna notar, v katerega pisarni se opravlja notarska storitev, pristojbino po tej tarifi, drugi notar pa 25 odstotkov pristojbine za storitev, pri kateri sodeluje, vendar ne manj kot 23 eurov.

Izročitev dokumentacije in obračun storitev ter izstavitev računa

19. člen

(1) Notar mora stranki ali drugim udeležencem izročiti notarsko listino oziroma odpravke, prepise, potrdila, overitve, zasebno listino ter druge pisne izdelke, namenjene strankam in udeležencem šele potem, ko so stroški, izdatki in pristojbine plačani v celoti.

(2) Notar mora stranki izdati specifičen obračun izdatkov, stroškov in pristojbine po posameznih tarifnih postavkah.

(3) Če je pristojbina zvišana v skladu s 3. členom tarife ali zaradi zahtevnosti oziroma zapletenosti zadeve, mora notar v računu izrecno navesti, za koliko je pristojbina zvišana, in razlog za zvišanje pristojbine.

Mirna poravnava spora

20. člen

(1) Če zavezanec za plačilo ne soglaša s pristojbino, izdatki in stroški, kot jih odmeri notar, lahko zahteva sam ali notar mirno poravnavo spora pri izvršnem odboru Notarske zbornice Slovenije.

(2) Notarska zbornica Slovenije mora na zaprosilo sodišča ali drugih državnih organov podati stališče o pravilnosti in primernosti zahtevanih izdatkov, stroškov in pristojbine.

Končni določbi

21. člen

(1) Z dnem, ko začne veljati ta tarifa, preneha veljati Notarska tarifa (Uradni list RS, št. 28/95, 31/96, 6/97, 65/98, 45/99 Odl. US: U-I-57/99, 48/99, 78/00, 27/01, 37/01 – prečiščeno besedilo, 2/02, 71/03, 84/05).

(2) Ta tarifa začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

B) POSEBNI DEL

TARIFA

Pristojbine od vrednosti predmeta notarskih listin

Tar. št. 1

Za sestavo notarske listine, ki ne spada v tar. št. 2 do tar. št. 7, znaša pristojbina glede na vrednost predmeta:

Vrednost predmeta		Pristojbina
nad EUR	do EUR	EUR
	459	37
459	2.295	50
2.295	9.180	83

Vrednost predmeta		Pristojbina
9.180	22.950	117
22.950	45.900	146
45.900	83.455	184
83.455	114.750	230
114.750	183.600	275
183.600	275.400	344
275.400	367.200	413
367.200	459.000	505
459.000	688.500	597
688.500		689

Tar. št. 2

Za notarski zapis pogodbe o izročitvi in razdelitvi premoženja za življenja, pogodbe o dosmrtnem preživljanju, izročilne oziroma preužitkarske pogodbe, darilne pogodbe za primer smrti, gradbene pogodbe ter mešanega pravnega posla, ki vsebuje bistvene sestavine dveh ali več različnih pogodb, se odmeri pristojbina po tar. št. 1, zvišana za 25 odstotkov.

Tar. št. 3

Za notarski zapis posodbene pogodbe, pogodbe o prevzemu dolga, sporazuma o odstopu pogodbe, pogodbe o delu, hrambene pogodbe, poroštvene pogodbe, pogodbe o nakazilu (asignaciji) ter pogodbe o prenosu lastninske pravice na premočninah se odmeri pristojbina po tar. št. 1, znižana za 50 odstotkov.

Tar. št. 4

Za notarski zapis zakupne in najemne pogodbe se odmeri pristojbina od vrednosti zakupnine ali najemnine za dogovorjeno dobo, vendar največ za dobo treh let, pri najemnih in podnajemnih pogodbah, ki se nanašajo na stanovanjske prostore, pa od vrednosti zakupnine ali najemnine za dogovorjeno dobo, vendar največ za dobo enega leta. Pristojbina se obračuna po tar. št. 1, vendar največ 275 eurov.

Tar. št. 5

Za notarski zapis mandatne pogodbe oziroma obsežnejša pooblastila, ki vsebujejo bistvene sestavine pravnega posla, oporoke ali volila, za enostranske izjave glede stvarnih pravic na nepremičninah (vknjižbena dovoljenja, izbrisna dovoljenja, dovoljenja za bremen prosti odpis ipd.), se odmeri 50 odstotkov pristojbine po tar. št. 1, vendar največ 344 eurov.

Tar. št. 6

(1) Za notarske zapise gospodarskih pogodb in drugih pogodb, pri katerih je udeležena pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, se odmeri pristojbina po tar. št. 1.

(2) Za zapletene gospodarske pogodbe se odmeri pristojbina po tar. št. 1, zvišana za največ 100 odstotkov glede na zahtevnost zadeve.

(3) Za notarske zapise gospodarskih pogodb, pri katerih vrednost ni ugotovljiva, znaša pristojbina glede na zahtevnost največ 551 eurov.

Tar. št. 7

(1) Za sestavo notarskega zapisa družbene pogodbe in drugih ustanovitvenih aktov po zakonu o gospodarskih družbah ter po drugih predpisih se odmeri pristojbina po tar. št. 1, zvišana za 80 odstotkov, vendar največ 689 eurov; za sestavo statuta delniške družbe se odmeri pristojbina po tar. št. 1, zvišana za 100 odstotkov, vendar največ 826 eurov.

(2) Za sodelovanje notarja pri notarskih storitvah za družbe in druge pravne osebe po zakonu o gospodarskih družbah

in drugih predpisih se odmeri pristojbina glede na vrednost osnovnega kapitala družbe, in sicer:

1. za sodelovanje na skupščini delniške družbe, gospodarskega interesnega združenja ali zadrage, vključno s sestavo notarskega zapisnika, znaša pristojbina:

Vrednost osnovnega kapitala		Pristojbina
nad EUR	do EUR	EUR
	229.500	358
229.500	918.000	430
918.000	2.295.000	501
2.295.000	4.590.000	573
4.590.000	6.885.000	644
6.885.000		716

2. za sestavo notarskega zapisnika, s katerim notar potrdi sklepe organov upravljanja ali sklepe edinega družbenika gospodarske družbe (razen pravnih subjektov iz prejšnje točke tega odstavka) po tar. št. 1, znižani za 30 odstotkov, vendar največ 689 eurov; če notar potrdi samo sklep o spremembi firme in/ali spremembi sedeža družbe, znaša pristojbina 18 eurov do vrednosti osnovnega kapitala pravne osebe do 9.180 eurov, nad vrednostjo osnovnega kapitala pravne osebe 9.180 eurov do 45.900 eurov, 46 eurov, nad vrednostjo osnovnega kapitala pravne osebe nad 45.900 eurov pa 92 eurov.

3. za potrditev prečiščenega besedila statuta, družbene pogodbe ali akta o ustanovitvi družbe znaša pristojbina 50 odstotkov pristojbine po tar. št. 1, vendar največ 344 eurov;

4. za sestavo notarskega zapisa pogodbe o pripojitvi ali spojitvi družb ter pogodbe o ustanovitvi gospodarskega interesnega združenja, ustanove in zadrage se odmeri pristojbina po tar. št. 1, zvišana za 50 odstotkov, vendar največ 689 eurov; če osnovni kapital gospodarskega interesnega združenja ni določen, pa znaša pristojbina 344 eurov;

5. za sestavo notarskega zapisa o prevzemu novega vložka in sestavo izjave o izstopu družbenika iz družbe znaša pristojbina 92 eurov;

6. za sestavo notarskega zapisa pogodbe o odsvojitvi ali zastavitvi poslovnega deleža se odmeri pristojbina po tar. št. 1 glede na pogodbeno vrednost poslovnega deleža, ki se odsvoji ali zastavi, če je ta višja od nominalne vrednosti vložka ali dela vložka, ki je predmet odsvojitve;

7. za potrditev knjige sklepov enoosebne družbe z omejeno odgovornostjo znaša pristojbina 23 eurov.

Tar. št. 8

(1) Za overitev podpisa na pogodbi znaša pristojbina glede na osnovo za odmero:

Vrednost predmeta		Pristojbina
nad EUR	do EUR	EUR
	4.590	5
4.590	20.655	14
20.655	36.720	23
36.720	68.850	37
68.850	84.915	46
84.915		69

(2) Za overitev podpisa na listini, s katero se prenaša lastninska pravica na motornem vozilu, znaša pristojbina največ 9 eurov.

(3) Za overitev podpisa na pooblastilu, izbrisnem dovoljenju, poroštveni izjavi (razen za poročstva, ki se nanašajo na

prihode tujcev v Republiko Slovenijo ali na bivanje dijakov in študentov v domovih), na predlogu za zaznambo vrstnega reda bodoče hipoteke, na vknjižbenem dovoljenju, na dodatkih k pogodbam, pri katerih se ne spreminja pogodbeni vrednost, ter na listinah, s katerimi se le priznavajo obstoj, izpolnitev ali prenehanje obveznosti, znaša pristojbina 14 eurov.

(4) Če se poroštvena izjava nanaša na poročta za prihod tujcev v Republiko Slovenijo ali na bivanje dijakov in študentov v domovih, znaša pristojbina 7 eurov.

(5) Za overitev podpisa na drugi listini znaša pristojbina 14 eurov.

(6) Če pri overitvi podpisa notar v listini navede opozorilo iz šestega odstavka 64. člena Zakona o notariatu ali ravna v skladu z osim odstavkom istega člena tega zakona, znaša pristojbina za overitev podpisa iz prvega odstavka tega člena dodatno največ 14 eurov, pristojbina za overitev podpisa iz drugega odstavka tega člena pa dodatno največ 9 eurov.

(7) Če se na listini istočasno overijo podpisi več oseb, se za overitev drugega ter vsakega naslednjega podpisa plača polovica pristojbine po tej tarifni številki.

Tar. št. 9

Za protest menice ali čeka znaša pristojbina eno tretjino pristojbine po tar. št. 1, vendar najmanj 46 eurov in največ 459 eurov.

Tar. št. 10

Za potrditev dejstev po 68. členu zakona o notariatu znaša pristojbina 37 eurov za sestavo notarskega potrdila in 46 eurov za sestavo notarskega zapisnika. Pristojbina se lahko zaradi obsega notarskega potrdila ali notarskega zapisnika ali njune zahtevnosti, če obsegata več kot 10 strani, zviša za največ 50 odstotkov. Razlog za zvišanje in višina zvišanja notarske pristojbine zaradi obsega ali zahtevnosti se navede v ustreznem vpisniku.

Tar. št. 11

Za prevzem, hrambo in izročitev denarja in vrednostnih papirjev znaša pristojbina pri osnovi za odmero:

Osnova za odmero		Pristojbina
nad EUR	do EUR	EUR
	1.377	23
1.377	1.836	32
1.836	2.295	41
2.295	2.754	50
2.754	3.213	59
3.213	3.672	68
3.672	4.131	77
4.131	4.590	86
4.590	9.180	95
9.180	13.770	104
13.770	18.360	113
18.360	22.950	122
22.950	27.540	131
27.540	32.130	140
32.130	36.720	149
36.720	41.310	158
41.310	45.900	167

Osnova za odmero		Pristojbina
nad EUR	do EUR	EUR
45.900	68.850	181
68.850	91.800	195
91.800	114.750	209
114.750	137.700	223
137.700	160.650	237
160.650	183.600	251
183.600	206.550	265
206.550	229.500	279
229.500	252.450	293
252.450	275.400	307
275.400	298.350	321
298.350	321.300	335
321.300	344.250	349
344.250	367.200	363
367.200	390.150	377
390.150	413.100	391
413.100	436.050	405
436.050	459.000	419
459.000	481.950	433
481.950	504.900	447
504.900		459

Tar. št. 12

(1) Za popis in cenitev premoženja po določbi 71. člena zakona o notariatu se odmeri 80 odstotkov pristojbine po tar. št. 1, vendar najmanj 92 eurov in največ 551 eurov.

(2) Poleg pristojbine po prvem odstavku te tarifne številke se odmeri še pristojbina po porabljenem času, če traja odsotnost iz pisarne ter popis in cenitev skupaj več kot eno uro.

Tar. št. 13

Za sestavo zemljiškoknjižnega predloga in predloga za vpis neposestne zastavne pravice znaša pristojbina 37 eurov, če vrednost predmeta ne presega 137.700 eurov, ter 92 eurov, če je vrednost predmeta višja od 137.700 eurov.

Tar. št. 14

Za sestavo predloga za vpis v sodni register znaša pristojbina 37 eurov.

Pristojbine, določene po porabi časa

Tar. št. 15

Pristojbina po porabi časa znaša za vsake začete pol ure dela 23 eurov in se odmeri:

1. za sestavo listin, če vrednost predmeta ni znana ali se je ne da določiti;
2. za notarske storitve, ki jih ni mogoče ovrednotiti po drugih tarifnih postavkah.

Tar. št. 16

Če za kakšno od notarskih storitev ni mogoče določiti pristojbine glede na vrednost predmeta, se določi glede na porabljeni čas po tar. št. 15.

Pristojbine v stalnem znesku

Tar. št. 17

Pristojbina v stalnem znesku se odmeri za naslednja notarska opravila:

1. za potrditev dejstva, da oseba živi (67. člen zakona o notariatu) – 18 eurov;
2. za potrditev časa, ko je bila listina predložena na vpogled – 9 eurov;
3. za overitev izpisov iz družbenih in poslovnih knjig – za vsako stran 5 eurov;
4. za overitev prevoda notarske listine, ki ga je stranka sama preskrbela – 23 eurov od vsake začete strani prevoda;
5. za izdajo ponovnega odpravka notarske listine – 18 eurov;
6. za dovoljenje, da se vpogleda v notarski zapis – 9 eurov;
7. za izdajo potrdila o obstoju notarskega zapisa – 9 eurov;
8. za overitev prepisa listine – za vsako začeto stran 2 eura.

Tar. št. 18

Za prevzem listin v hrambo, s sestavo notarskega zapisnika o prevzemu, znaša pristojbina 46 eurov za eno listino in po 23 eurov za vsako nadaljnjo listino.

Pisarniški stroški

Tar. št. 19

Za izdelavo odpravkov notarskega zapisa ter overjenih prepisov drugih notarskih listin, ki jih je obenem z listino izdal isti notar, znaša pristojbina za vsako stran 0,50 eura.

Ostale notarske storitve

Tar. št. 20

Če gre za samostojno storitev, pripada notarju pristojbina tudi za naslednje storitve:

1. ustno pravno svetovanje (razen prve pravne informacije o notarskih storitvah, ki je brezplačna) – za vsake začete pol ure dela 23 eurov;
2. pisna pravna mnenja – za vsako stran pisnega mnenja 23 eurov;
3. obrazloženi dopisi strankam in drugim udeležencem – za vsako začeto stran 9 eurov;
4. kratki dopisi strankam in drugim udeležencem – 9 eurov;
5. pregled zemljiške knjige, zemljiškega katastra in pregled vpisa v sodnem registru družb – za vsak vpogled 23 eurov;
6. priskrba zemljiškoknjižnih izpiskov, mapnih kopij, posestnih listov in izdelava izpiskov iz sodnega registra družb – za vsak priskrbljeni oziroma izdelani izpisek oziroma dokument 9 eurov.

Št. 020-480/2008

Ljubljana, dne 26. septembra 2008

EVA 2008-2011-0076

dr. Lovro Šturm l.r.

Minister
za pravosodje

PRILOGA 1

Izvelek iz posebnega dela notarske tarife

I. Pristojbine od vrednosti predmeta notarskih listin

Za sestavo notarske listine, znaša pristojbina glede na vrednost predmeta:

Vrednost predmeta		Pristojbina A	Pristojbina B	Pristojbina C	Pristojbina D
nad EUR	do EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	459	37	46,25	18,5	37
459	2.295	50	62,5	25	50
2.295	9.180	83	103,75	41,5	83
9.180	22.950	117	146,25	58,5	117
22.950	45.900	146	182,5	73	146
45.900	83.455	184	230	92	184
83.455	114.750	230	287,5	115	230
114.750	183.600	275	343,75	137,5	275
183.600	275.400	344	430	172	275
275.400	367.200	413	516,25	206,5	275
367.200	459.000	505	631,25	252,5	275
459.000	688.500	597	746,25	298,5	275
688.500		689	861,25	344,5	275

Pristojbina A – sestava notarske listine, ki ne spada pod listine v sklope od B do D.

Pristojbina B – sestava naslednjih notarskih listin:

- notarski zapis pogodbe o izročitvi in razdelitvi premoženja za življenja,
- notarski zapis pogodbe o dosmrtnem preživljanju,
- notarski zapis izročilne oziroma preužitkarske pogodbe,
- notarski zapis darilne pogodbe za primer smrti,
- notarski zapis gradbene pogodbe ter
- notarski zapis pogodbe mešanega pravnega posla, ki vsebuje bistvene sestavine dveh ali več različnih pogodb.

Pristojbina C – sestava naslednjih notarskih listin:

- notarski zapis posodbene pogodbe,
- notarski zapis pogodbe o prevzemu dolga,
- notarski zapis sporazuma o odstopu pogodbe,
- notarski zapis pogodbe o delu,
- notarski zapis hrambene pogodbe,
- notarski zapis poroštvene pogodbe,
- notarski zapis pogodbe o nakazilu (asignaciji) ter,
- notarski zapis pogodbe o prenosu lastninske pravice na premočninah,
- notarski zapis mandatne pogodbe,
- notarski zapis obsežnejša pooblastila, ki vsebujejo bistvene sestavine pravnega posla,
- notarski zapis oporoke ali volila,
- notarski zapis enostranske izjave glede stvarnih pravic na nepremičninah (vknjižbena dovoljenja, izbrisna dovoljenja, dovoljenja za bremen prosti odpis ipd.).

Pristojbina D – sestava naslednjih notarskih listin:

- notarski zapis zakupne pogodbe*,
- notarski zapis najemne pogodbe*.

* DOLOČITEV VREDNOSTI POGODBE: Vrednost zakupne ali najemne pogodbe se izračuna glede na vrednost zakupnine ali najemnine za dogovorjeno dobo, vendar največ za dobo treh let. Vrednost najemne ali podnajemne pogodbe za stanovanjske prostore se izračuna glede na vrednost najemnine ali zakupnine za dogovorjeno dobo, vendar največ za dobo enega leta.

Za overitev podpisa na pogodbi znaša pristojbina glede na osnovo za odmero:

Vrednost predmeta		Pristojbina
nad EUR	do EUR	EUR
	4.590	5
4.590	20.655	14
20.655	36.720	23
36.720	68.850	37
68.850	84.915	46
84.915		69

Notarska storitev	Pristojbina
Overitev podpisa na listini, s katero se prenaša lastninska pravica na motornem vozilu	največ 9 EUR
Overitev podpisa na drugi listini	14 EUR

II. Pristojbine, določene po porabi časa

vsaka začeta polovica ure = 23 EUR*

* Urna postavka se uporabi za sestavo listin, če vrednost predmeta ni znana ali se je ne da določiti, ter za notarske storitve, ki jih ni mogoče ovrednotiti po drugih tarifnih postavkah.

III. Pristojbine v stalnem znesku

Notarska storitev	Pristojbina
Potrditev dejstva, da oseba živi	18 EUR
Potrditev časa, ko je bila listina predložena na vpogled	9 EUR
Overitev izpisov iz družbenih in poslovnih knjig	5 EUR za vsako stran
Overitev prevoda notarske listine, ki ga je stranka sama preskrbela	23 EUR za vsako začeto stran
Izdaja ponovnega odpravka notarske listine	18 EUR
Dovoljenje, da se vpogleda v notarski zapis	9 EUR
Izdaja potrdila o obstoju notarskega zapisa	9 EUR
Overitev prepisa listine	2 EUR za vsako začeto stran
Ustno pravno svetovanje*	23 EUR za vsake začete pol ure
Pisno pravno mnenje*	23 EUR za vsako stran
Obrazloženi dopisi strankam in drugim udeležencem*	9 EUR za vsako začeto stran
Kratki dopisi strankam in drugim udeležencem*	9 EUR
Pregled zemljiške knjige, zemljiškega katastra in pregled vpisa v sodnem registru*	23 EUR za vsak vpogled
Priskrba izpiskov, mapnih kopij, posestnih listov in izdelava izpiskov iz sodnega registra*	9 EUR za vsak priskrbljeni oz. izdelani izpisek oziroma dokument

* Pristojbina se zaračuna samo v primeru, če gre za samostojno storitev.

IV. Pisarniški stroški

vsaka začeta stran = 0,50 EUR*

* Pristojbina se zaračuna za izdelavo odpravkov notarskega zapisa ter overjenih prepisov drugih notarskih listin, ki jih je obenem z listino izdal isti notar.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3969. Poročilo o gibanju plač za julij 2008

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

POROČILO o gibanju plač za julij 2008

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za julij 2008 je znašala 1 372,46 EUR in je bila za 0,6% večja kot za junij 2008.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za julij 2008 je znašala 890,24 EUR in je bila za 0,8% večja kot za junij 2008.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje januar–julij 2008 je znašala 1 351,01 EUR.

Povprečna mesečna neto plača za obdobje januar–julij 2008 je znašala 877,71 EUR.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje maj 2008–julij 2008 je znašala 1 365,73 EUR.

Št. 9611-16/2008/9

Ljubljana, dne 25. septembra 2008

EVA 2008-1522-0018

mag. Irena Križman l.r.
generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3970. Dogovor o spremembah in dopolnitvah Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije in Tarifne priloge h Kolektivni pogodbi dejavnosti trgovine Slovenije številka 1

Pogodbeni stranki

Sindikat delavcev trgovine Slovenije – ZSSS, ter Konfederacija sindikatov 90 Slovenije, Sindikat trgovine Slovenije na strani delojemalcev,

in

Trgovinska zbornica Slovenije, Združenje delodajalcev Slovenije ter Gospodarska zbornica Slovenije na strani delodajalcev

na podlagi določb Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/2002, 103/2007) in Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/2006) sklepata naslednji

DOGOVOR

o spremembah in dopolnitvah Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije in Tarifne priloge h Kolektivni pogodbi dejavnosti trgovine Slovenije številka 1

1. člen

Uvodne ugotovitve

Pogodbeni stranki ugotavljata, da:

– sta 10. 10. 2006 podpisali Kolektivno pogodbo dejavnosti trgovine Slovenije in Tarifno prilogo h Kolektivni pogodbi

dejavnosti trgovine Slovenije (v nadaljevanju: KPPTS), ki sta objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije, št. 111/2006 in popravek h kolektivni pogodbi v Uradnem listu Republike Slovenije, št. 127/2006;

– je KPPTS na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah vpisana v evidenco kolektivnih pogodb pod zaporedno številko 1/1;

– je Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve dne 23. 1. 2008 izdalo sklep številka 02047-4/2006-26 s katerim je ugotovilo razširjeno veljavnost celotne KPPTS na vse delodajalce v dejavnosti G – Trgovina, popravila motornih vozil in izdelkov široke porabe;

– spremembe in dopolnitve h KPPTS, kot izhajajo na podlagi tega aneksa, v pretežni meri pomenijo usklajevanje besedila z Zakonom o spremembah in dopolnitvah zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 103/2007) in Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/2007, 17/2008), odpravo ugotovljenih nejasnosti, odpravo določb, ki so bilečasne narave in le v minimalnem obsegu posegajo v vsebino veljavnega besedila.

2. člen

Vsebina

Glede na zgoraj navedeno sta pogodbeni stranki soglasni, da se spremembe in dopolnitve Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije (Uradni list RS, št. 111/2006, 127/2006) in Tarifne priloge h Kolektivni pogodbi dejavnosti trgovine Slovenije neposredno vnesejo v njuno besedilo in sicer tako, da se besedilo Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije in Tarifne priloge h Kolektivni pogodbi dejavnosti trgovine Slovenije glasi:

»Pogodbeni stranki: Sindikat delavcev trgovine Slovenije – ZSSS, ter Konfederacija sindikatov 90 Slovenije, Sindikat trgovine Slovenije na strani delojemalcev in Trgovinska zbornica Slovenije, Združenje delodajalcev Slovenije ter Gospodarska zbornica Slovenije na strani delodajalcev, na podlagi določb Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/2002, 103/2007) in Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/2006)

sklepata:

KOLEKTIVNO POGODBO DEJAVNOSTI TRGOVINE SLOVENIJE

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Krajevna veljavnost kolektivne pogodbe

Kolektivna pogodba velja za območje Republike Slovenije.

2. člen

Stvarna veljavnost kolektivne pogodbe

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

45 Trgovina z motornimi vozili in popravila motornih vozil

45.110 Trgovina z avtomobili in lahкими motornimi vozili

45.190 Trgovina z drugimi motornimi vozili

45.200 Vzdrževanje in popravila motornih vozil

45.310 Trgovina na debelo z rezervnimi deli in opremo za motorna vozila

- 45.320 Trgovina na drobno z rezervnimi deli in opremo za motorna vozila
45.400 Trgovina, vzdrževanje in popravila motornih koles; trgovina z njihovimi deli in opremo

46 Posredništvo in trgovina na debelo, razen z motornimi vozili

- 46.110 Posredništvo pri prodaji kmetijskih surovin, živih živali, tekstilnih surovin, polizdelkov
46.120 Posredništvo pri prodaji goriv, rud, kovin, tehničnih kemikalij
46.130 Posredništvo pri prodaji lesa in gradbenega materiala
46.140 Posredništvo pri prodaji strojev, industrijske opreme, ladij, letal
46.150 Posredništvo pri prodaji pohištva, predmetov in naprav za gospodinjstvo in železnine
46.160 Posredništvo pri prodaji tekstila, oblačil, krzna, obutve, usnjenih izdelkov
46.170 Posredništvo pri prodaji živil, pijač, tobačnih izdelkov
46.180 Specializirano posredništvo pri prodaji drugih določenih izdelkov
46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
46.210 Trgovina na debelo z žiti, tobakom, semeni in krmo
46.220 Trgovina na debelo s cvetjem in rastlinami
46.230 Trgovina na debelo z živimi živalmi
46.240 Trgovina na debelo s kožami, usnjem
46.310 Trgovina na debelo s sadjem in zelenjavo
46.320 Trgovina na debelo z mesom in mesnimi izdelki
46.330 Trgovina na debelo z mlekom, mlečnimi izdelki, jajci, jedilnimi olji in maščobami
46.340 Trgovina na debelo s pijačami
46.350 Trgovina na debelo s tobačnimi izdelki
46.360 Trgovina na debelo s sladkorjem, čokolado, sladkornimi izdelki
46.370 Trgovina na debelo s kavo, čajem, kakavom, začimbami
46.380 Trgovina na debelo z drugimi živili, tudi z ribami, raki, mehkužci
46.390 Nespecializirana trgovina na debelo z živili, pijačami, tobačnimi izdelki
46.410 Trgovina na debelo s tekstilom
46.420 Trgovina na debelo z oblačili in obutvijo
46.430 Trgovina na debelo z električnimi gospodinjskimi napravami
46.440 Trgovina na debelo s porcelanom, steklenino, čistili
46.450 Trgovina na debelo s parfumi in kozmetiko
46.460 Trgovina na debelo s farmacevtskimi izdelki ter medicinskimi potrebščinami in materiali
46.470 Trgovina na debelo s pohištvom, preprogami in svetili
46.480 Trgovina na debelo z urami in nakitom
46.490 Trgovina na debelo z drugimi izdelki široke porabe
46.510 Trgovina na debelo z računalniškimi napravami
46.520 Trgovina na debelo z elektronskimi in telekomunikacijskimi napravami in deli
46.610 Trgovina na debelo s kmetijskimi stroji, priključki, opremo
46.620 Trgovina na debelo z obdelovalnimi stroji
46.630 Trgovina na debelo z rudarskimi in gradbenimi stroji
46.640 Trgovina na debelo s stroji za tekstilno industrijo
46.650 Trgovina na debelo s pisarniškim pohištvom

- 46.660 Trgovina na debelo s pisarniškimi stroji in opremo
46.690 Trgovina na debelo z drugimi napravami in opremo
46.710 Trgovina na debelo s trdimi, tekočimi in plinastimi gorivi
46.720 Trgovina na debelo s kovinami in rudami
46.730 Trgovina na debelo z lesom, gradbenim materialom in sanitarno opremo
46.740 Trgovina na debelo s kovinskimi proizvodi, inštalacijskim materialom, napravami za ogrevanje
46.750 Trgovina na debelo s kemičnimi izdelki
46.760 Trgovina na debelo z drugimi polizdelki
46.770 Trgovina na debelo z ostanki in odpadki
46.900 Nespecializirana trgovina na debelo

47 Trgovina na drobno, razen z motornimi vozili

- 47.110 Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili
47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
47.210 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s sadjem in zelenjavo
47.220 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z mesom in mesnimi izdelki
47.230 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z ribami, raki, mehkužci
47.240 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kruhom, pecivom, testeninami, sladkornimi izdelki
47.250 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pijačami
47.260 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s tobačnimi izdelki
47.290 Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z živili
47.301 Trgovina na drobno z lastnimi motornimi gorivi
47.302 Posredništvo pri prodaji motornih goriv na drobno
47.410 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z računalniškimi napravami in programi
47.420 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s telekomunikacijskimi napravami
47.430 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z avdio in video napravami
47.510 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s tekstilom
47.520 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z gradbenim materialom, kovinskimi izdelki, barvami in steklom
47.530 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s preprogami, talnimi in stenski oblogami
47.540 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z električnimi gospodinjskimi napravami
47.590 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pohištvom, svetili in drugje nerazvrščeni predmeti za gospodinjstvo
47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami
47.622 Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
47.640 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s športno opremo
47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo
47.710 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z oblačili

- 47.720 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z obutvijo in usnjenimi izdelki
- 47.730 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki
- 47.740 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki
- 47.750 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki
- 47.761 Trgovina na drobno v cvetličarnah
- 47.762 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z vrtnarsko opremo in hišnimi živalmi
- 47.770 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z urami in nakitom
- 47.781 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z očali
- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
- 47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobaknimi izdelki
- 47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
- 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic.

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

3. člen

Krajevna veljavnost

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

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

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

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

4. člen

Časovna veljavnost

(1) Kolektivna pogodba je sklenjena za določen čas, in sicer do 31. 12. 2011.

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

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

5. člen

Pomen izrazov v tej kolektivni pogodbi

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

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

(3) Vodilni delavec je tisti delavec, ki vodi poslovno področje ali organizacijsko enoto pri delodajalcu in ima pooblastila za sklepanje pravnih poslov ali za samostojne kadrovske in organizacijske odločitve. Delodajalec jih določi s statutom, aktom o ustanovitvi družbe, družbeno pogodbo oziroma pogodbo o ustanovitvi družbe, združnimi pravili, s sklepom ali sistemizacijo delovnih mest.

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

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

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

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

Vrsta dela je skupek opravil, del in nalog sorodnih ali primerljivih delovnih mest, za katera se zahtevajo enaki pogoji za opravljanje dela v skladu z določbami te kolektivne pogodbe in/ali akta o sistemizaciji.

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

(8) Projektno delo je delo, ki pomeni uvajanje novih organizacijskih, tehničnih, tehnoloških, splošnih in drugih sprememb in novosti, in ga ni mogoče opraviti zgolj z obstoječimi zaposlenimi.

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

6. člen

Enotni minimalni standardi

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

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

7. člen

Posebnosti ureditve za manjše delodajalce

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

8. člen

Razvrstitev zahtevnosti del

(1) Glede na zahtevnost se dela razvrstijo:

I. tarifni razred (enostavna dela):

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

II. tarifni razred (manj zahtevna dela):

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

III. tarifni razred (srednje zahtevna dela):

Srednje zahtevna dela, za katera se praviloma pričakuje znanje, pridobljeno z dvema letoma javno priznanega

poklicnega ali strokovnega izobraževanja ali ustrezno znanje s pridobljenimi izkušnjami za opravljanje dela.

IV. tarifni razred (zahtevna dela):

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

V. tarifni razred (bolj zahtevna dela):

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

VI. tarifni razred (zelo zahtevna dela):

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

VII. tarifni razred (visoko zahtevna dela):

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

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

(3) Skladno s to kolektivno pogodbo so tipična dela in naloge / vrste del v prodajalni v trgovini na drobno razvrščena najmanj v IV. tarifni razred. Tipična dela in naloge / vrste del v prodajalni v trgovini na drobno so: prodajanje potrošnikom, svetovanje potrošnikom o lastnostih blaga in sprejemanje plačil potrošnikov.

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

SKLENITEV POGODBE O ZAPOSLOTVI

9. člen

Pogodba o zaposlitvi

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

- tarifni in/ali plačilni razred, v katerega je razvrščeno delovno mesto,
- osnovno plačo delavca, določeno v nacionalni valutni,
- poskusno delo,
- pripravništvo,
- druge obveznosti delavca in delodajalca.

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

10. člen

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

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

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

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

11. člen

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

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

12. člen

Pooblastila za odločanje

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

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

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

13. člen

Pripravništvo

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

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

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

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

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

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

(6) Mentor je dolžan:

- pripravniku ob nastopu pripravništva izročiti program pripravništva, ki mora vsebovati tudi način spremljanja in ocenjevanja pripravništva,
- skrbeti za izvajanje programa in izvedbo načrta pripravništva,
- uvajati pripravnika v delo,
- dajati pripravniku strokovne nasvete, navodila in pomoč pri praktičnem delu,
- seznanjati pripravnika s pravilno uporabo delovnih sredstev in naprav ter ga seznanjati z delovnimi postopki,
- uvajati pripravnika v študij strokovne literature in delovne dokumentacije,
- podati pisno mnenje o pripravniku in pripravništvu.

(7) Pripravniški izpit vsebuje preizkus znanja stroke in iz delovnega področja, za katerega se je pripravnik usposabljal. Komisija za pripravniški izpit šteje najmanj tri člane, ki morajo imeti najmanj enako stopnjo strokovne izobrazbe in tri leta

delovnih izkušenj ali ustrezno znanje s pridobljenimi izkušnjami za opravljanje dela in najmanj pet let delovnih izkušenj, kot se zahteva za delovno mesto, za katero se usposablja pripravnik. Mentor je lahko član komisije, vendar ne more biti njen predsednik.

(8) Pripravnštvo se zaključi s pripravniškim izpitom.

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

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

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

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

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

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

14. člen

Poskusno delo

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

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

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

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

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

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

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

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

15. člen

Primeri in pogoji za opravljanje tudi drugega dela

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

- v primeru, ko je potrebno nadomestiti začasno odsotne delavce (nadomeščanje do šestih mesecev),
- v času odpovednega roka v primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga in razloga nesposobnosti,
- v primerih uvajanja novih delovnih procesov, novih organizacijskih enot, predlogov izboljšav ipd. (največ šest mesecev),
- v primerih posredovanja pristojnih organov zaradi izvajanja ukrepov varnost in zdravja pri delu (za čas trajanja ukrepa),
- v utemeljenih primerih, ko je potrebno zagotoviti neprekinjenost delovnega procesa in je delo nujno opraviti, da se prepreči nastanek škode.

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

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

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

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

16. člen

Kraj opravljanja dela

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

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

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

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

ODPOVED POGODBE O ZAPOSLOTVI

17. člen

Redna odpoved pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga

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

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

(3) Delodajalec mora podati redno odpoved pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga najkasneje v šestih mesecih od nastanka utemeljenega razloga. Po preteku tega roka odpoved ni več dopustna.

18. člen

Odpoved pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti

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

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

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

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

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

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

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

19. člen

Odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga

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

(2) V postopku ugotavljanja kršitev pogodbenih in drugih obveznosti mora biti ugotovljena odgovornost (krivda) delavca za storjene kršitve, razlogi pa morajo biti utemeljeni ter takšni, da nadaljevanje dela pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi med delavcem in delodajalcem ni več mogoče.

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

(4) Delodajalec mora najkasneje v 60 dneh od ugotovitve kršitve in najkasneje v šestih mescih od nastanka kršitve pisno opozoriti delavca na izpolnjevanje obveznosti in možnost odpovedi, če bo delavec ponovno kršil pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja v petnajstih mesecih od prejema pisnega opozorila.

20. člen

Izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi

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

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

(3) Delodajalec lahko delavcu izredno odpove pogodbo o zaposlitvi, če delavec najmanj pet dni zaporedoma ne pride na delo, o razlogih za svojo odsotnost pa ne obvesti delodajalca, čeprav bi to moral in mogel storiti. Delavec mora delodajalca o opravičljivih razlogih odsotnosti obvestiti v roku 24 ur, ko bi to mogel oziroma moral storiti.

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

21. člen

Zagovor delavca

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

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

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

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

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

22. člen

Vloga sindikata

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

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

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

23. člen

Odpoved večjemu številu delavcev iz poslovnih razlogov

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

– najmanj 10 delavcev pri delodajalcu, ki zaposluje več kot 20 in manj kot 100 delavcev,

– najmanj 10% delavcev pri delodajalcu, ki zaposluje najmanj 100, vendar manj kot 300 delavcev,

– najmanj 30 delavcev pri delodajalcu, ki zaposluje 300 ali več delavcev, je dolžan izdelati program razreševanja presežnih delavcev.

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

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

– strokovna izobrazba delavca oziroma usposobljenost za delo in potrebna dodatna znanja in zmožnosti,

– delovne izkušnje,

– delovna uspešnost,

– delovna doba,

– zdravstveno stanje,

– socialno stanje delavca in

– da gre za starša treh ali več mladoletnih otrok ali za edinega hranitelja družine z mladoletnimi otroki.

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

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

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

(7) Poleg primerov, določenih z zakonom, med trajne presežne delavce ne more biti uvrščen delavec, za katerega je

bil pred pričetkom postopka ugotavljanja presežnih delavcev, vložen predlog za oceno invalidnosti, in sicer do dokončne odločitve invalidske komisije.

24. člen

Minimalni odpovedni roki za manjše delodajalce

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

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

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

25. člen

Pogodbena kazen

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

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

26. člen

Posebno pravno varstvo pred odpovedjo predstavnikom delavcev

(1) Delodajalec ne sme odpovedati pogodbe o zaposlitvi:

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

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

27. člen

Disciplinska odgovornost

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

28. člen

Pavšalna odškodnina

(1) Pavšalna odškodnina se lahko določi, če bi bili stroški ugotavljanja škode višji od 200 EUR, in sicer največ v višini tega zneska.

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

(3) Pavšalna odškodnina se lahko določi primeroma za:

- a) škodna dejanja delavca:
 - neupoštevanje določil o delovnem času,
 - povzročitev škode pod vplivom alkohola oziroma narkotikov,
 - zamuda roka, pomembnega za določena dejanja,
 - neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, neuporaba predpisanih osebnih varovalnih sredstev in opreme.
- b) škodna ravnanja delodajalca:
 - če delodajalec opusti skrb za varstvo zasebnosti in osebnih podatkov delavcev,

- nespoštovanje določil panožne kolektivne pogodbe,
- nespoštovanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu in ne zagotavljanje predpisanih osebnih varovalnih sredstev in opreme.

(4) O načinu in roku plačila pavšalne odškodnine se delavec in delodajalec dogovorita s posebnim dogovorom.

DELOVNI ČAS, ODMORI IN POČITKI

29. člen

Splošne določbe

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

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

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

30. člen

Razporeditev delovnega časa

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

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

- število delovnih dni v tednu za delavce v posamezni organizacijski enoti,
- vrsto in obliko delovnega časa.

Obveznost iz drugega odstavka tega člena ne velja za malega delodajalca.

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

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

31. člen

Vrste in oblike delovnega časa

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

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

32. člen

Nepremični delovni čas

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

33. člen

Premični delovni čas

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

a) Dovoljen delovni čas je razpon, v katerem lahko delavec opravi svojo delovno obveznost. Omejuje ga ura najzgodnejšega dovoljenega prihoda na delo in ura najkasnejšega dovoljenega odhoda z dela.

b) Obvezni delovni čas je tisti del dovoljenega delovnega časa, ko delavec mora biti prisoten na delu.

c) Premakljivi del delovnega časa je časovni razpon, v katerem lahko delavec sam odloča o trenutku prihoda na delo in/ali odhoda z njega, razen če narava dela zahteva, da delavec ostane na delu, dokler ne konča posameznega opravila, ki je vezano na rok ali sodelovanje z drugimi delavci.

34. člen

Delno premični delovni čas

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

35. člen

Deljen delovni čas

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

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

36. člen

Izmenški delovni čas

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

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

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

37. člen

Neenakomerna razporeditev delovnega časa

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

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

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

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

38. člen

Začasna prerazporeditev delovnega časa

(1) V posameznih organizacijskih enotah se lahko delovni čas začasno prerazporedi, tako da traja v določenem časov-

nem obdobju več kot znaša redna delovna obveznost delavca, v preostalem delovnem obdobju pa manj od redne delovne obveznosti delavca.

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

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

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

39. člen

Nadurno delo

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

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

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

40. člen

Odreditev nadurnega dela

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

41. člen

Prepoved opravljanja nadurnega dela

Nadurnega dela ni dovoljeno naložiti:

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

– delavcu, ki dela krajši delovni čas v skladu s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, predpisi o zdravstvenem zavarovanju ali drugimi predpisi.

42. člen Evidenca ur

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

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

43. člen Nočno delo

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

44. člen

Pravice delavcev, ki delajo ponoči

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

(2) Delodajalec je dolžan nočnemu delavcu zagotoviti:

- strokovno vodstvo delovnega procesa,
- daljši letni dopust,
- obrok med delom ter brezplačen tople napitek,
- periodični zdravstveni pregled (najmanj enkrat na dve leti),

– izplačilo dodatka za delo v delovnem času, ki je za delavca manj ugoden – izmensko delo v nočni izmeni in nočno delo,

– počitek v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

(3) Če delo, organizirano v izmenah, vključuje tudi nočno izmeno, mora delodajalec zagotoviti njihovo periodično izmenjavo. Pri tem sme delavec ene izmene delati ponoči najdalj en teden. V okviru tako organiziranega dela sme delavec delati ponoči daljše časovno obdobje le, če se s takim delom izrecno pisno soglaša.

(4) Dela v nočni izmeni ni dovoljeno naložiti:

- delavcu, ki neguje otroka do treh let starosti, razen če s takim delom pisno soglaša,
- delavki, v času nosečnosti in še eno leto po porodu, oziroma ves čas, ko doji otroka, če iz ocene tveganja zaradi takega dela izhaja nevarnost za njeno zdravje ali zdravje otroka,
- enemu od delavcev – staršev, ki ima otroka mlajšega od sedem let ali hudo bolnega otroka ali otroka s telesno ali duševno prizadetostjo, in ki živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo, razen če s takim delom pisno soglaša,

- delavcem, ki še niso dopolnili 18 let starosti.

45. člen

Omejitve dela ponoči

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

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

46. člen

Posvetovanje s sindikatom

Delodajalec se je dolžan pred uvedbo nočnega dela, če se nočno delo redno opravlja z nočnimi delavci pa najmanj enkrat letno, posvetovati s sindikati pri delodajalcu oziroma

reprezentativnimi sindikati v dejavnosti, ki so podpisniki te kolektivne pogodbe o oblikah organiziranosti nočnega dela, o ukrepih varnosti in zdravja pri delu ter socialnih ukrepih.

47. člen

Delo ob nedeljah

(1) Dela ob nedeljah ni dovoljeno naložiti:

- delavcu, ki skrbi za otroka do treh let starosti. Tako delo mu je lahko omogočeno na podlagi izrecne pisne pobude delavca, pod pogoji iz tretjega odstavka tega člena,
- delavki, v času nosečnosti in še eno leto po porodu, oziroma ves čas, ko doji otroka,
- enemu od delavcev – staršev, ki ima hudo bolnega otroka ali otroka s telesno ali duševno prizadetostjo, in ki živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo. Tako delo mu je lahko omogočeno na podlagi izrecne pisne pobude delavca pod pogoji iz tretjega odstavka tega člena.

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

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

48. člen

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

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

- delavcu, ki skrbi za otroka do treh let starosti. Tako delo mu je lahko omogočeno na podlagi izrecne pisne pobude delavca,
- delavki, v času nosečnosti in še eno leto po porodu, oziroma ves čas ko doji otroka,
- enemu od delavcev – staršev, ki ima hudo bolnega otroka ali otroka s telesno ali duševno prizadetostjo, in ki živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo. Tako delo mu je lahko omogočeno na podlagi izrecne pisne pobude delavca.

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

(3) V primeru, da delavec dela na ostale z zakonom določene praznike in dela proste dneve, mu je delodajalec dolžan omogočiti izrabo ur, opravljenih na ta dan, najkasneje v naslednjem mesecu oziroma mu je za te ure dolžan izplačati nadomestilo plače.

49. člen

(1) Omejitve iz 47. in 48. člena, ne veljajo za delodajalce, katerim država s posebnimi predpisi zaradi javnega interesa predpiše obvezno opravljanje dejavnosti. Prav tako omejitve ne veljajo za družinske člane delodajalca v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, kadar le-ta izvaja dejavnost ob nedeljah in z zakonom določenih praznikov, ki so dela prosti dnevi.

(2) Omejitve iz 47. in 48. člena, ne veljajo za tiste delavce, ki delajo v okviru zaključenega proizvodnega procesa (priprava in izdelava hrane – pekarna, slaščičarna, ipd.), povezanega z osnovno trgovinsko dejavnostjo.

50. člen

Evidentiranje delovnega časa – prisotnosti na delu

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

ODMORI IN POČITKI

51. člen

Odmor med delovnim časom

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

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

52. člen

Izraba odmora med delovnim časom

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

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

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

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

53. člen

Počitek med zaporednima delovnima dnevnima

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

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

54. člen

Tedenski počitek

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

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

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

LETNI DOPUST

55. člen

Trajanje letnega dopusta

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

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

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

- starejši delavec – 3 dni,
- delavec invalid – 3 dni,
- delavec z najmanj 60% telesne okvare – 3 dni,
- delavec, ki neguje in varuje otroka s telesno ali duševno prizadetostjo – 3 dni,

– delavec, mlajši od 18 let – 7 dni,

– nočni delavec – 1 dan.

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

– od 1 do 5 let – 1 dan,

– od 5 do 10 let – 2 dni,

– od 10 do 15 let – 4 dni,

– od 15 do 20 let – 5 dni,

– nad 20 let – 6 dni.

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

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

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

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

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

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

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

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

56. člen

Pravica do odsotnosti z dela z nadomestilom plače

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

- | | |
|------------------|----------|
| – lastne poroke | – 2 dni, |
| – rojstva otroka | – 1 dan, |
| – poroke otroka | – 1 dan, |

– smrti zakonca oziroma osebe, ki je zadnji dve leti živela z delavcem v življenjski skupnosti, ki je po predpisih o zakonski zvezi in družinskih razmerjih v pravnih posledicah izenačena z zakonsko zvezo ali smrti otroka, posvojenca ali pastorka

– 3 dni,

– smrti staršev – očeta, matere, očima,

mačehe, posvojitelja

– 2 dni,

– smrti bratov, sester, starih staršev

– 1 dan,

– hujše nesreče, ki zadane delavca

– do 5 dni,

– selitve delavca v interesu delodajalca

– 2 dni,

– selitve delavca v lastnem interesu

– 1 dan.

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

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

57. člen

Pravica do odsotnosti z dela brez nadomestila plače

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

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

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

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

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

IZOBRAŽEVANJE

58. člen

Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

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

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

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

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

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

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

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

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

59. člen

Pogodba o izobraževanju

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

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

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

60. člen

Povračila stroškov za usposabljanje in izpopolnjevanje

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

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

61. člen

Vajenci

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

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

62. člen

Učenci in študenti na praksi

Delodajalec zagotavlja učencem in študentom na obvezni praksi:

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

POGOJI ZA DELOVANJE SINDIKATA

63. člen

Splošno

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

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

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

- pogoje za delo v skladu z določbami te kolektivne pogodbe,
- prost dostop zunanjih sindikalnih predstavnikov k delodajalcu na podlagi vnaprejšnjega obvestila,
- pravico do vseh vrst sindikalnega obveščanja.

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

64. člen

Obveščanje sindikata

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

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

(3) Ta člen ne velja za malega delodajalca.

65. člen

Materialni pogoji za delovanje sindikata

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

- za opravljanje nalog sindikalnih zaupnikov eno plačano uro letno na vsakega člana reprezentativnega sindikata pri delodajalcu,
- pol ure za vsakega delavca, ki ni član nobenega sindikata.

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

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

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

- udeležbo članom sindikata pri delodajalcu na članskih sestankih, vendar največ dvakrat letno,
- udeležbo sindikalnih zaupnikov na sejah organov reprezentativnega sindikata pri delodajalcu, na državni in območni ravni ter na sejah organov sindikalnih central na državni in območni ravni,
- udeležbo sindikalnih zaupnikov na strokovnih posvetih in oblikah izobraževanja za sindikalno delo, organiziranih pri delodajalcu ali izven delodajalca pet delovnih dni letno.

Sindikalni zaupnik mora delodajalca, na podlagi prejetega vabila, pravočasno seznani s sindikalno aktivnostjo in se z njim uskladiti glede odsotnosti.

(4) Delodajalec zagotavlja reprezentativnemu sindikatu:

- prostorske pogoje za delo sindikatov, njihovih organov in sindikalnih zaupnikov,
- brezplačen obračun in nakazovanje članarine za člane sindikata, skladno s pisnimi navodili sindikata.

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

66. člen

Status sindikalnega zaupnika

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

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

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

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

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

(5) Za sindikalne zaupnike po tem členu se štejejo tudi funkcionarji sindikatov – sindikalnih central (predsedniki območnih in republiških odborov sindikatov, predsedniki območ-

nih sindikatov), ki so zaposleni pri delodajalcu, svojo funkcijo pa opravljajo neprofesionalno.

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

PREJEMKI IZ DELOVNEGA RAZMERJA

67. člen

Splošne določbe

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

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

(2) Povračila stroškov v zvezi z delom:

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

(3) Drugi osebni prejemki:

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

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

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

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

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

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

68. člen

Plačilo za delo

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

69. člen

Plača

(1) Plača je sestavljena iz:

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

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

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

70. člen

Najnižja osnovna plača

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

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

71. člen

Osnovna plača

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

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

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

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

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

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

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

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

(9) Če delavec ne doseže vnaprej določenih rezultatov iz razlogov, ki niso na njegovi strani (izpad surovin, energije, neplačila kupca, itd.), je upravičen do 100% osnovne plače, dogovorjene s pogodbo o zaposlitvi.

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

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

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

72. člen

Del plače za delovno uspešnost

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

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

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

(4) Delodajalec mora pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi ali njeno spremembo in dopolnitvijo delavca seznaniti s kon-

kretnimi merili in kriteriji za ugotavljanje oziroma ocenjevanje delovne uspešnosti. Ob vsakokratni spremembi meril in kriterijev je delodajalec dolžan delavca seznaniti pred uveljavitvijo le-teh.

73. člen

Del plače za poslovno uspešnost

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

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

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

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

74. člen

Plačilo za posebno uspešnost

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

75. člen

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

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

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

– za delo na 1. januar, 1. maj, 1. november, 25. december in velikonočno nedeljo – 200%.

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

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

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

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

76. člen

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

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

77. člen

Dodatek za delovno dobo

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

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

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

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

78. člen

Nadomestila plače

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

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

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

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

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

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

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

79. člen

Obračun plače, nadomestil in drugih prejemkov

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

- število plačanih ur za mesec na katerega se nanaša pisni obračun plače,
- osnovno plačo delavca ali urno postavko,
- dodatke po posameznih vrstah, ki izhajajo iz zakona, kolektivne pogodbe oziroma pogodbe o zaposlitvi,
- del plače za delovno uspešnost,
- del plače za poslovno uspešnost,
- nadomestila plače po posameznih vrstah,
- druga izplačila v skladu z akti družbe, podjetniško kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi,
- bruto plačo,
- zneske prispevkov za socialno varnost,
- neto plačo,
- odtegljaji iz plače (administrativne in sodne prepovedi, premije za dodatno prostovoljno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje, ipd.),
- akontacija dohodnine,
- davek na plačo,
- neto izplačilo plače.

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

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

80. člen

Povračilo stroškov v zvezi z delom

1. Prevoz na delo in z dela

(1) Delavec je upravičen do povračila stroškov za prevoz na delo in z dela za dneve prisotnosti na delu, od kraja prebiva-

lišča določenega v pogodbi o zaposlitvi do sedeža delodajalca oziroma do kraja opravljanja dela.

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

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

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

2. Prehrana med delom

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

(2) Višina povračila stroškov za prehrano med delom se določi v tarifni prilogi.

3. Službena potovanja

(1) Povračilo stroška za službeno pot pripada delavcu, ki je napoten na službeno potovanje s strani delodajalca.

(2) Med povračila stroškov na službeni poti sodijo:

- dnevnice (povračilo stroškov za prehrano) za službeno potovanje,
- povračilo stroškov za prenočišče,
- povračilo stroškov za prevoz.

(3) Višina dnevnice in povračila stroškov za prevoz za službeno pot v Sloveniji ali v tujini se določi v tarifni prilogi.

4. Nadomestilo za ločeno življenje

(1) Delavec je upravičen do nadomestila za ločeno življenje pod pogoji, da je tako dogovorjeno s pogodbo o zaposlitvi.

(2) Osnova za nadomestilo za ločeno življenje so stroški stanovanja in prehrane.

(3) Višina nadomestila za ločeno življenje se določi v tarifni prilogi.

81. člen

Drugi osebni prejemki

1. Regres za letni dopust

(1) Delavcu pripada v enem koledarskem letu največ en regres za letni dopust.

(2) V primeru prehoda od enega k drugemu delodajalcu vsak od delodajalcev izplača delavcu sorazmerni del regresa.

(3) V primeru nelikvidnosti delodajalca se lahko regres za letni dopust izplača v več obrokih vendar najkasneje do 1. novembra tekočega koledarskega leta.

(4) V primeru izplačila dela regresa v nadenarni obliki je delodajalec dolžan ta del regresa zagotoviti v obliki, ki jo delavec potrebuje za zadovoljevanje vsakodnevnih življenjskih potreb, le-ta pa mora biti po vrednosti enakovredna denarni obliki.

(5) Višina regresa za izplačilo in višina regresa v nadenarni obliki se določi v tarifni prilogi.

2. Jubilejna nagrada za delo pri zadnjem delodajalcu

(1) Delavcu pripada jubilejna nagrada za posamezni delovni jubilej za 10, 20 in 30 let delovne dobe pri zadnjem delodajalcu in se mu izplača v roku enega meseca po izpolnitvi pogojev za pridobitev pravice do jubilejne nagrade.

(2) Delavcu pripada jubilejna nagrada za 40 let skupne delovne dobe v primeru, da ima delavec 15 let neprekinjene delovne dobe pri zadnjem delodajalcu in se mu izplača v roku enega meseca po izpolnitvi pogojev za pridobitev pravice do jubilejne nagrade.

(3) Zneski jubilejnih nagrad se določijo v tarifni prilogi.

(4) Jubilejna nagrada se izplača v denarju.

3. Solidarnostna pomoč

(1) Solidarnostna pomoč se lahko izplača:

- v primeru smrti delavca ali njegovega ožjega družinskega člana, ki ga je delavec preživel,

– v primeru težje invalidnosti ali daljše bolezni delavca ter elementarne nesreče ali požara, ki prizadene delavca, – in drugih primerih, o katerih odloča delodajalec.

(2) Višina solidarnostnih pomoči se lahko izplača do zgornje višine zneska, ki ni obremenjen z davki in prispevki za socialno varnost.

(3) Predlog za dodelitev solidarnostne pomoči lahko poda sindikalni zaupnik ali katerikoli drugi delavec. O upravičenosti predloga in višini odobrene pomoči odloči delodajalec na podlagi okoliščin posameznega primera.

Delodajalec se je dolžan do predloga opredeliti v roku najkasneje 30 dni.

(4) Ožji družinski člani so zakonec, izven zakonski partner, otroci ter posvojenci, ki jih je po zakonu dolžan preživljati.

4. Odpravnine

(1) V primeru upokojitve pripada delavcu odpravnina v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

(2) Višina odpravnine v primeru, ko delodajalec odpove pogodbo o zaposlitvi iz poslovnih razlogov ali iz razloga nesposobnosti, lahko presega 10-kratnik osnovne, določene v zakonu, ki ureja delovna razmerja in sicer do 20-kratnika osnove določene v zakonu, ki ureja delovna razmerja.

(3) Odpravnina mora biti izplačana najkasneje 45 dni po prenehanju delovnega razmerja.

5. Božičnica

(1) Božičnica se lahko dogovori s podjetniško kolektivno pogodbo ali splošnim aktom delodajalca.

82. člen

Prejemki pripravnikov, učencev, vajencev in študentov na praksi

(1) Pripravniku pripada plača najmanj v višini 70% osnovne plače za delovno mesto oziroma vrsto dela, za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi in do drugih osebnih prejemkov ter povračila stroškov v zvezi z delom in dodatkov.

(2) Osnovna plača pripravnika ne more biti določena na fleksibilni način.

(3) Plača pripravnika ne sme biti nižja od minimalne plače določene z zakonom.

(4) Učencem in študentom na praksi se za polni delovni čas obvezne prakse izplača plačilo najmanj v višini 15% povprečne plače v Republiki Sloveniji za pretekli mesec.

(5) Vajencem pripadajo izplačila v skladu z zakonom in učno pogodbo.

83. člen

Prejemki mentorjev

Mentorju pripravnika, mentorju praktičnega pouka in mentorju usposabljanja brezposelnih oseb pri delodajalcu pripada dodatek za mentorstvo. Višino in pogoje izplačila določi delodajalec.

PRAVICE IN OBVEZNOSTI STRANK IN NAČIN REŠEVANJA SPOROV

84. člen

(arbitražna za reševanje individualnih delovnih sporov)

(1) S kolektivno pogodbo se lahko določi arbitražo za reševanje individualnih delovnih sporov. V tem primeru mora kolektivna pogodba določati sestavo, postopek in druga vprašanja, pomembna za delo arbitraže.

(2) Če je s kolektivno pogodbo, ki zavezuje delodajalca in delavca, predvidena arbitražna za reševanje individualnih delovnih sporov, se lahko delavec in delodajalec najkasneje v roku 30 dni od poteka roka za izpolnitev obveznosti oziroma odpravo kršitev s strani delodajalca sporazumeta o reševanju spora pred arbitražo.

(3) Razveljavitev arbitražne odločitve se lahko zahteva le v primerih, ki jih določa zakon, ki ureja postopek reševanja delovnih in socialnih pravnih sporov in zakon, ki ureja reševanje delovnih pravnih sporov pred arbitražo.

(4) Če arbitražna ne odloči v roku, določenem s kolektivno pogodbo, najkasneje pa v roku 90 dni, lahko delavec v nadaljnjem roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred delovnim sodiščem.

85. člen

Pozitivna izvedbena dolžnost

Stranki kolektivne pogodbe si morata z vsemi sredstvi, ki so jima na voljo, prizadevati za pravilno izvrševanje te kolektivne pogodbe in spoštovanje njenih določb.

86. člen

Negativna izvedbena dolžnost

Stranki sta dolžni opustiti vsako dejanje, ki bi nasprotovalo izvrševanju te kolektivne pogodbe.

87. člen

Reševanje kolektivnih sporov

Pogodbeni stranki se dogovorita, da se kolektivni spori rešujejo na način in po postopku, določenem z zakonom o kolektivnih pogodbah.

88. člen

Razlaga kolektivne pogodbe

(1) Stranki te kolektivne pogodbe imenujeta 4-člansko strokovno komisijo, in sicer vsaka stranka po dva člana in dva namestnika praviloma iz vrst članov, ki so sodelovali pri pogajanjih.

(2) Strokovna komisija sprejema priporočila za razlago te kolektivne pogodbe in pripravlja strokovne predloge za spremeni- njanje in dopolnjevanje te kolektivne pogodbe v okviru danih predlogov. Priporočila in strokovne predloge pošlje strankama te kolektivne pogodbe za sprejem razlage ali ureditev določene- nega vprašanja.

(3) Komisija iz prvega odstavka tega člena se konstituira najkasneje v roku 30 dni po sklenitvi te kolektivne pogodbe. Komisija o načinu sprejemanja priporočil in strokovnih predlogov oziroma o načinu sprejemanja odločitev ter o načinu dela na prvi seji sprejme poslovnik o delu komisije. Delo strokovne komisije vodi predsednik, ki se za vsako pretečeno leto od začetka delovanja izvoli izmed članov druge pogod- bene stranke.

TARIFNA PRILOGA H KOLEKTIVNI POGODBI DEJAVNOSTI TRGOVINE SLOVENIJE

I. NAJNIŽJE OSNOVNE PLAČE

1. člen

Najnižje osnovne plače od 1. 9. 2008 za posamezne tarifne razrede znašajo:

Tarifni razred		Najnižja osnovna plača v EUR
I.	Enostavna dela	403,28
II.	Manj zahtevna dela	438,92
III.	Srednje zahtevna dela	485,26
IV.	Zahtevna dela	535,15
V.	Bolj zahtevna dela	599,28
VI.	Zelo zahtevna dela	706,20
VII.	Visoko zahtevna dela	846,90

2. člen

Usklajevanje najnižjih osnovnih plač in povračil stroškov v zvezi z delom in drugih osebnih prejemkov

Najnižje osnovne plače se usklajujejo na način, dogovorjen s Kolektivno pogodbo o izredni uskladitvi plač za leto 2007 in načinu usklajevanja plač, povračilu stroškov v zvezi z delom in drugih osebnih prejemkih za leti 2008 in 2009 (Uradni list RS, št. 62/08).

II. POVRAČILA STROŠKOV V ZVEZI Z DELOM

3. člen

1. Prevoz na delo in z dela

(1) Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela se izplačuje najmanj v višini 70% cene javnega prevoza. V primeru, ko ni možnosti javnega prevoza, delavcu pripada povračilo stroška za prevoz na delo in z dela najmanj v višini 0,15 EUR za vsak polni km poti in največ v višini in pod pogoji, da se ti zneski ne vštevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in osnovo za plačilo prispevkov za socialno varnost.

2. Prehrana med delom

(1) Višina povračila stroška za prehrano med delom znaša najmanj 3,73 EUR za dneve prisotnosti na delu.

3. Službena potovanja

(1) Delavec je za službeno pot v Sloveniji upravičen do dnevnic (povračilo stroškov za prehrano) in sicer za pot, ki traja:

- 6–8 ur: 5,60 EUR,
- 8–12 ur: 8,00 EUR,
- nad 12 ur: 15,79 EUR

in največ v višini in pod pogoji, da se ti zneski ne vštevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in osnovo za plačilo prispevkov za socialno varnost.

(2) Delavec je za službeno pot v tujino upravičen do dnevnic (povračilo stroškov za prehrano), v višini in pod pogoji, da se ti zneski ne vštevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in osnovo prispevkov za socialno varnost.

(3) Delavec je upravičen do povračila stroškov prevoza za službeno pot v Sloveniji ali v tujino, v višini in pod pogoji, da se ti zneski ne vštevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in osnovo prispevkov za socialno varnost.

4. Nadomestilo za ločeno življenje

(1) Delavec je upravičen do nadomestila za ločeno življenje, v višini in pod pogoji, da se, znesek ne všteta v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in osnovo prispevkov za socialno varnost.

4. člen

Povračila stroškov v zvezi z delom razen nadomestila za ločeno življenje se uskladijo 1. julija tekočega leta s povprečnim letnim indeksom cen življenjskih potrebščin za obdobje januar–junij tekočega leta glede na januar–junij preteklega leta.

III. DRUGI PREJEMKI

5. člen

1. Regres za letni dopust

(1) Minimalni regres za letni dopust za leto 2008 znaša 665,00 EUR, od tega mora delodajalec izplačati v denarju najmanj 55% tega zneska, preostali del pa v skladu s četrtem odstavkom 80. člena normativnega dela KP trgovine.

(2) Delodajalec in sindikat pri delodajalcu se lahko dogovorita o drugačni višini regresa v primeru, da ima delodajalec izkazano izgubo v preteklem letu, izvaja sanacijski program in bi izplačilo regresa v dogovorjeni višini ogrozilo obstoj delodajalca ali izgubo zaposlitve delavcev. Delodajalec in sindikat pri delodajalcu skleneta dogovor v pisni obliki.

2. Jubilejna nagrada za delo pri zadnjem delodajalcu

(1) Višina jubilejnih nagrad se izplača v zgornji višini zneska, ki ni obremenjen z davki in prispevki za socialno varnost in znaša:

- | | |
|--------------------------|-------------|
| – za 10 let delovne dobe | 460,00 EUR |
| – za 20 let delovne dobe | 689,00 EUR |
| – za 30 let delovne dobe | 919,00 EUR |
| – za 40 let delovne dobe | 919,00 EUR. |

3. Solidarnostna pomoč

(1) Znesek solidarnostne pomoči v primeru smrti delavca, ki pripada njegovim ožjim družinskim članom se izplača najmanj v višini 700 EUR vendar največ do višine in pod pogoji, da se ti zneski ne vštevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in osnovo prispevkov za socialno varnost.

(2) Znesek solidarnostne pomoči, ki pripada delavcu, v primeru smrti ožjega družinskega člana delavca, se izplača najmanj v višini 350 EUR vendar največ do višine in pod pogoji, da se ti zneski ne vštevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in osnovo prispevkov za socialno varnost.

IV. VELJAVNOST TARIFNE PRILOGE

6. člen

(1) Tarifna priloga h Kolektivni pogodbi dejavnosti trgovine Slovenije začne veljati z dnem njenega podpisa, uporablja pa se od 1. septembra 2008.

(2) Tarifna priloga te kolektivne pogodbe velja skladno z veljavnostjo normativnega dela te kolektivne pogodbe v delu, ki se nanaša na povračila stroškov v zvezi z delom, plače in druge osebne prejemke v zvezi z delom. »

3. člen

Veljavnost

(1) Ta dogovor začne veljati z dnem podpisa pogodbenih strank.

(2) Postopki uveljavljanja in varstva pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja, ki so bili uvedeni pred dnem podpisa tega dogovora, se končajo po predpisih in pogodbah, ki so veljali in se uporabljali do uveljavitve tega dogovora.

Ljubljana, dne 17. septembra 2008

Sindikat delavcev trgovine
Slovenije – ZSSS
Franci Lavrač l.r.
predsednik

Konfederacija
sindikatov 90 Slovenije,
Sindikat trgovine Slovenije
Darica Radeka l.r.
predsednica

Trgovinska
zbornica Slovenije
Bojan Papič l.r.
predsednik

Združenje
delodajalcev
Slovenije
Nina Potisek l.r.
predsednica ZDS –
Sekcije za trgovino

Gospodarska
zbornica Slovenije
Cveto Zrimšek l.r.
predsednik UO
GZS – Podjetniško trgovske
zbornice

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 22. 9. 2008 izdalo potrdilo št. 02047-4/2006/30 o tem, da je Dogovor o spremembah in dopolnitvah Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije in Tarifne priloge h Kolektivni pogodbi dejavnosti trgovine Slovenije številka 1 vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 1/4.

OBČINE

DIVAČA

3971. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o začetku priprave občinskega prostorskega načrta Občine Divača

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

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o začetku priprave občinskega prostorskega načrta Občine Divača

1. člen

V 6. členu Sklepa o začetku priprave občinskega prostorskega načrta Občine Divača (Uradni list RS, št. 44/08) se spremenijo roki za pripravo OPN-ja in njegovih posameznih faz, in sicer:

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

2. člen

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

3. člen

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

Št. 350-0001/2008-12

Divača, dne 22. septembra 2008

Župan
Občine Divača
Matija Potokar l.r.

GORJE

3972. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Gorje za leto 2007

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 in 110/02) in 16. člena Statuta Občine Gorje (Uradni list RS, št. 3/07) je Občinski svet Občine Gorje na 14. redni seji dne 25. 9. 2008 sprejel

O D L O K

o zaključnem računu proračuna Občine Gorje za leto 2007

1. člen

S tem odlokom se sprejme Zaključni račun proračuna Občine Gorje za leto 2007, ki zajema vse prihodke in druge prejeme ter odhodke in druge izdatke proračuna.

2. člen

Prihodki in drugi prejemi ter odhodki in drugi izdatki proračuna Občine Gorje so bili v letu 2007 realizirani v naslednjih zneskih (v EUR):

v EUR

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		Realizacija 2007
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)		1.819.437,12
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		1.703.704,94
70 DAVČNI PRIHODKI		1.664.154,55
700 Davki na dohodek in dobiček		1.516.622,00
703 Davki na premoženje		102.099,89
704 Domači davki na blago in storitve		45.432,66
706 Drugi davki		0,00
71 NEDAVČNI PRIHODKI		39.550,39
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja		15.191,79
711 Takse in pristojbine		1.353,30
712 Globe in denarne kazni		0,00
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev		0,00
714 Drugi nedavčni prihodki		23.005,30
72 KAPITALSKI PRIHODKI		0,00
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev		0,00
721 Prihodki od prodaje zalog		0,00
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev		0,00
73 PREJETE DONACIJE		50,00
730 Prejete donacije iz domačih virov		50,00
731 Prejete donacije iz tujine		0,00
74 TRANSFERNI PRIHODKI		115.682,18
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij		115.682,18
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU		0,00
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)		1.519.297,11
40 TEKOČI ODHODKI		504.049,62
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim		156.364,29
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost		28.526,80

	402 Izdatki za blago in storitve	302.148,56
	403 Plačila domačih obresti	4.490,97
	409 Rezerve	12.519,00
41	TEKOČI TRANSFERI	637.298,64
	410 Subvencije	2.105,10
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	34.990,20
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	113.621,39
	413 Drugi tekoči domači transferi	486.581,95
	414 Tekoči transferi v tujino	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	272.695,98
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	272.695,98
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	105.252,87
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	42.209,77
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	63.043,10
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	300.140,01
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
	750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0,00
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	440 Dana posojila	0,00
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0,00
50	ZADOLŽEVANJE	0,00
	500 Domače zadolževanje	0,00
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	16.388,15
55	ODPLAČILO DOLGA	16.388,15
	550 Odplačilo domačega dolga	16.388,15
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	283.751,86
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-16.388,15
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-300.140,01
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. 2007	288.691,81
	(od tega sredstva rezervnega sklada – proračunska rezerva 4.939,95 EUR)	

3. člen

Saldo sredstev proračunske rezerve (za odpravo posledic naravnih nesreč) na dan 31. 12. 2007 v višini 4.939,95 EUR se prenese med sredstva proračunske rezerve v letu 2008.

4. člen

Neporabljena sredstva proračuna občine Gorje za leto 2007 v znesku 283.751,86 EUR, se prenesejo v leto 2008, kot sredstva na računih in se uporabijo za namene, določene z razporeditvijo neporabljenih sredstev, potrjeno na seji Občinskega sveta Občine Gorje.

5. člen

Sestavni del tega odloka so: Bilanca prihodkov in odhodkov proračuna Občine Gorje za leto 2007, Račun financiranja in Račun finančnih terjatev in naložb Občine Gorje za leto 2007.

6. člen

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

Št. 039-10/2008-3

Gorje, dne 25. septembra 2008

Župan
Občine Gorje
Peter Torkar l.r.

3973. Odlok o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Gorje

Občinski svet Občine Gorje je na podlagi 74. in 79. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07), 17. člena Uredbe o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 80/07), 5., 6. in 7. člena Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 95/07), 7. in 8. člena Statuta Občine Gorje (Uradni list RS, št. 3/07) na 14. redni seji dne 25. 9. 2008 sprejel

ODLOK

o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Gorje

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se sprejme Program opremljanja in merila za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Gorje (v nadaljevanju: Program opremljanja), ki ga je izdelalo podjetje LUZ, d.d., Verovškova 64, Ljubljana, št. projekta: 422-7/2008-6, junij 2008.

2. člen

Program opremljanja je podlaga za odmero komunalnega prispevka.

3. člen

Program opremljanja vsebuje:

- prikaz komunalne opreme na območju Občine Gorje;
- obračunska območja posameznih vrst komunalne opreme;
- skupne in obračunske stroške opremljanja po posameznih vrstah komunalne opreme in po obračunskih območjih;
- preračunane obračunske stroške opremljanja na m² parcele in m² neto tlorisne površine objekta po posameznih vrstah komunalne opreme in obračunskih območjih;
- podrobnejša merila za odmero komunalnega prispevka.

4. člen

Komunalna oprema so:

- objekti in omrežja infrastrukture za izvajanje obveznih lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja po predpisih, ki urejajo varstvo okolja,
- objekti in omrežja infrastrukture za izvajanje izbirnih lokalnih gospodarskih javnih služb po predpisih, ki urejajo energetiko, na območjih, kjer je priključitev obvezna,
- objekti grajenega javnega dobra, in sicer: občinske ceste, javna parkirišča in druge javne površine.

Komunalni prispevek je plačilo dela stroškov gradnje komunalne opreme, ki ga zavezanec ali zavezanec (v nadaljnjem besedilu: zavezanec) plača občini. V višini komunalnega prispevka niso vključeni stroški vzdrževanja komunalne opreme.

Obračunsko območje posamezne vrste komunalne opreme je območje, na katerem se zagotavlja priključevanje na to vrsto komunalne opreme, oziroma območje njene uporabe.

Skupni stroški obsegajo vse stroške, ki so povezani s projektiranjem in gradnjo posamezne vrste komunalne opreme na obračunskem območju.

Obračunski stroški komunalne opreme so tisti del skupnih stroškov komunalne opreme, ki se financirajo iz sredstev zbranih s plačili komunalnih prispevkov in bodo bremenili določljive zavezance.

Parcela je zemljiška parcela ali njen del, na katerem je možno graditi objekt ali je objekt že zgrajen, in za katerega mora zavezanec plačati komunalni prispevek.

Neto tlorisna površina je seštevek vseh tlorisnih površin objekta in se izračuna po standardu SIST ISO 9836.

II. PRIKAZ KOMUNALNE OPREME

5. člen

Prikaz komunalne opreme je razviden v programu opremljanja.

6. člen

Program opremljanja obravnava naslednjo komunalno opremo v Občini Gorje:

- vodovod (oznaka obračunskega območja VO);
- kanalizacijo (oznaka obračunskega območja KA);
- ceste (oznaka obračunskega območja CE);
- površine za ravnanje z odpadki (oznaka obračunskega območja RO).

III. OBRAČUNSKA OBMOČJA POSAMEZNIH VRST KOMUNALNE OPREME

7. člen

Obračunska območja za posamezno komunalno opremo

so:

- vodovod: 1 obračunsko območje, VO;
- kanalizacija: 1 obračunsko območje, KA;
- ceste: 1 obračunsko območje, CE;
- površine za ravnanje z odpadki: 1 obračunsko območje, RO.

V primeru, da se objekt, ki se priključuje na posamezno komunalno opremo nahaja izven obračunskega območja te komunalne opreme, se obračunsko območje razširi na parcelo tega objekta.

8. člen

Obračunska območja so prikazana v grafičnih prilogah, ki so sestavni del tega odloka (Priloga 1 – Vodovod, Priloga 2 – Kanalizacija, Priloga 3 – Ceste in Priloga 4 – Površine za ravnanje z odpadki).

IV. SKUPNI IN OBRAČUNSKI STROŠKI OPREMLJANJA PO POSAMEZNIH VRSTAH KOMUNALNE OPREME IN OBRAČUNSKIH OBMOČJIH

9. člen

Skupni in obračunski stroški opremljanja po posameznih vrstah komunalne opreme in obračunskih območjih so na vpogled v programu opremljanja.

V. PRERAČUN OBRAČUNSKIH STROŠKOV OPREMLJANJA NA PARCELO OZIROMA NA NETO TLORISNO POVRŠINO OBJEKTA PO POSAMEZNIH VRSTAH KOMUNALNE OPREME IN OBRAČUNSKIH OBMOČJIH

10. člen

Stroški opremljanja kvadratnega metra parcele oziroma neto tlorisne površine objekta za določeno komunalno opremo na obračunskem območju so opredeljeni kot seštevek stroška primarne in sekundarne komunalne opreme.

Stroški opremljanja kvadratnega metra parcele in neto tlorisne površine objekta za določeno komunalno opremo na obračunskem območju so:

STROŠKI OPREMLJANJA						
Obračunsko območje	Strošek na m ² parcele (EUR/m ²) – Cp(ij)			Strošek na m ² neto tlorisne površine objekta (EUR/m ²) – Ct(ij)		
	Primarna komunalna oprema	Sekundarna komunalna oprema	Skupaj	Primarna komunalna oprema	Sekundarna komunalna oprema	Skupaj
VO	1,11	2,99	4,10	3,37	10,56	13,93
KA	0,33	0,77	1,10	0,93	2,16	3,09
CE	2,25	3,38	5,63	7,77	12,08	19,85
RO		0,03	0,03		0,11	0,11

VI. PODROBNEJŠA MERILA ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

11. člen

Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka je investitor oziroma lastnik objekta, ki se na novo priključuje na komunalno opremo, ali ki povečuje neto tlorisno površino objekta ali spreminja njegovo namembnost. Komunalni prispevek se odmeri:

- za objekte za katere je potrebno gradbeno dovoljenje, na zahtevo zavezanca pred izdajo gradbenega dovoljenja,

– za objekte za katere ni potrebno pridobiti gradbenega dovoljenja ob priključitvi, na zahtevo zavezanca ali po uradni dolžnosti.

Za objekte, za katere priključitev je potrebno dograditi komunalno opremo, se izdela poseben program opremljanja, v katerem se opredeli tudi delež obračunskih stroškov za komunalno opremo po tem odloku.

12. člen

Obračunski stroški opremljanja kvadratnega metra parcele oziroma njenega dela v določenem obračunskem območju

z določeno komunalno opremo (Cp(ij)) in stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno komunalno opremo (Ct(ij)), se pri odmeri komunalnega prispevka indeksirajo ob uporabi povprečnega letnega indeksa cen za posamezno leto, ki ga objavlja Združenje za gradbeništvo v okviru Gospodarske zbornice Slovenije, pod »Gradbena dela – ostala nizka gradnja«.

Kot izhodiščni datum za indeksiranje se uporablja datum uveljavitve Programa opremljanja.

13. člen

Za vsako posamezno komunalno opremo se določi znesek dela komunalnega prispevka, ki pripada posamezni vrsti komunalne opreme na posameznem obračunskem območju.

Seštevek zneskov iz prejšnjega odstavka je komunalni prispevek, ki se ga odmeri zavezancu.

Komunalni prispevek za posamezno vrsto komunalne opreme se izračuna po naslednji enačbi:

$KP_{ij} = (Aparcela \cdot C_{pij} \cdot D_p) + (K_{dejavnost} \cdot A_{tlorisna} \cdot Ct_{ij} \cdot D_t)$,

pri čemer je:

– KP_{ij} : znesek dela komunalnega prispevka, ki pripada posamezni vrsti komunalne opreme na posameznem obračunskem območju,

– $Aparcela$: površina parcele,

– C_{pij} : obračunski stroški, preračunani na m^2 parcele na obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne opreme,

– D_p : delež parcele pri izračunu komunalnega prispevka (min. 0,3, max. 0,7; $D_p + D_t = 1$),

– Ct_{ij} : obračunski stroški, preračunani na m^2 neto tlorisne površine objekta na obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne opreme,

– $A_{tlorisna}$: neto tlorisna površina objekta,

– D_t : delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka (min. 0,3, max. 0,7; $D_p + D_t = 1$),

– $K_{dejavnost}$: faktor dejavnosti (min. 0,7, max. 1,3; če z odlokom ni določeno drugače, se šteje, da je $K_{dejavnost}$ enak 1,0),

– i : posamezna vrsta komunalne opreme,

– j : posamezno obračunsko območje.

14. člen

Zavezancu, ki spreminja neto tlorisno površino objekta ali spreminja njegovo namembnost, se komunalni prispevek odmeri tako, da se izračunata višina komunalnega prispevka po spremembi neto tlorisne površine oziroma namembnosti objekta in višina komunalnega prispevka pred spremembo neto tlorisne površine oziroma namembnosti objekta. Komunalni prispevek, ki se odmeri zavezancu, predstavlja pozitivno razliko med komunalnim prispevkom po spremembi in komunalnim prispevkom pred spremembo neto tlorisne površine oziroma namembnosti objekta. Če je razlika negativna, se komunalni prispevek ne plača.

Obstoječim objektom se ob priključitvi na kanalizacijo komunalni prispevek za kanalizacijo odmeri po uradni dolžnosti na podlogi stroškov iz 10. člena tega odloka.

15. člen

Razmerje med deležem parcele (D_p) in deležem neto tlorisne površine objekta (D_t) pri izračunu komunalnega prispevka je enako na območju celotne občine, in znaša $D_p = 0,5$ in $D_t = 0,5$.

16. člen

Faktor dejavnosti je 1, razen za naslednje vrste objektov določenih po Uredbi o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in po določitvi objektov državnega pomena (Uradni list RS, št. 33/03) – CC-SI:

Šifra (CC-SI)	Vrsta objekta (CC-SI)	Faktor dejavnosti
125	Industrijske stavbe in skladišča	0,7
1271	Nestanovanjske kmetijske stavbe	0,7
1272	Stavbe za opravljanje verskih obredov, pokopališke stavbe	0,7
1273	Kulturni spomeniki	0,7

17. člen

Komunalnega prispevka so oproščeni kulturni, športni, zdravstveni in gasilski objekti, šole, otroški vrtci in ostali objekti, ki se financirajo iz občinskega proračuna, ter objekti socialnih in neprofitnih stanovanj, katerih lastnik in investitor je Občina Gorje.

Splošna olajšava v višini 50% se prizna nestanovanjskim kmetijskim stavbam – šifra (CC-SI) je 1271.

VII. ODMERA KOMUNALNEGA PRISPEVKA

18. člen

Občinski upravni organ izda odmerno odločbo na zahtevo zavezanca ali po uradni dolžnosti. Rok za izdajo odločbe na zahtevo zavezanca je 15 dni, o izdani odločbi pa občina obvesti tudi upravno enoto.

Za odmerne odločbe izdane po uradni dolžnosti lahko občina določi obročno odplačevanje komunalnih prispevkov za kanalizacijo.

19. člen

Program opremljanja je na vpogled na Občini Gorje.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Na območjih, kjer je potrebna zgraditev nove komunalne opreme ali povečanje zmogljivosti obstoječe komunalne opreme, se komunalni prispevek izračuna na podlagi sprememb in dopolnitev tega programa opremljanja ali novega programa opremljanja. V novem programu opremljanja se stroški že zgrajene komunalne opreme prevzamejo po stroških opredeljenih v 10. členu tega odloka. V novem programu opremljanja se ponovno opredelijo tudi merila za odmero komunalnega prispevka.

21. člen

Odmera komunalnega prispevka na zahtevo zavezanca se v nedokončanih postopkih, v katerih do začetka veljave tega odloka še niso bile izdane odločbe o odmeri komunalnega prispevka, dokonča po dosedanjih predpisih.

22. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o komunalnem prispevku v Občini Bled (Uradni list RS, št. 11/02) in Odlok o merilih in kriterijih za izračun prispevka ob priključitvi na javni vodovod in kanalizacijo ter čistilno napravo v Občini Bled (Uradni list RS, št. 78/06).

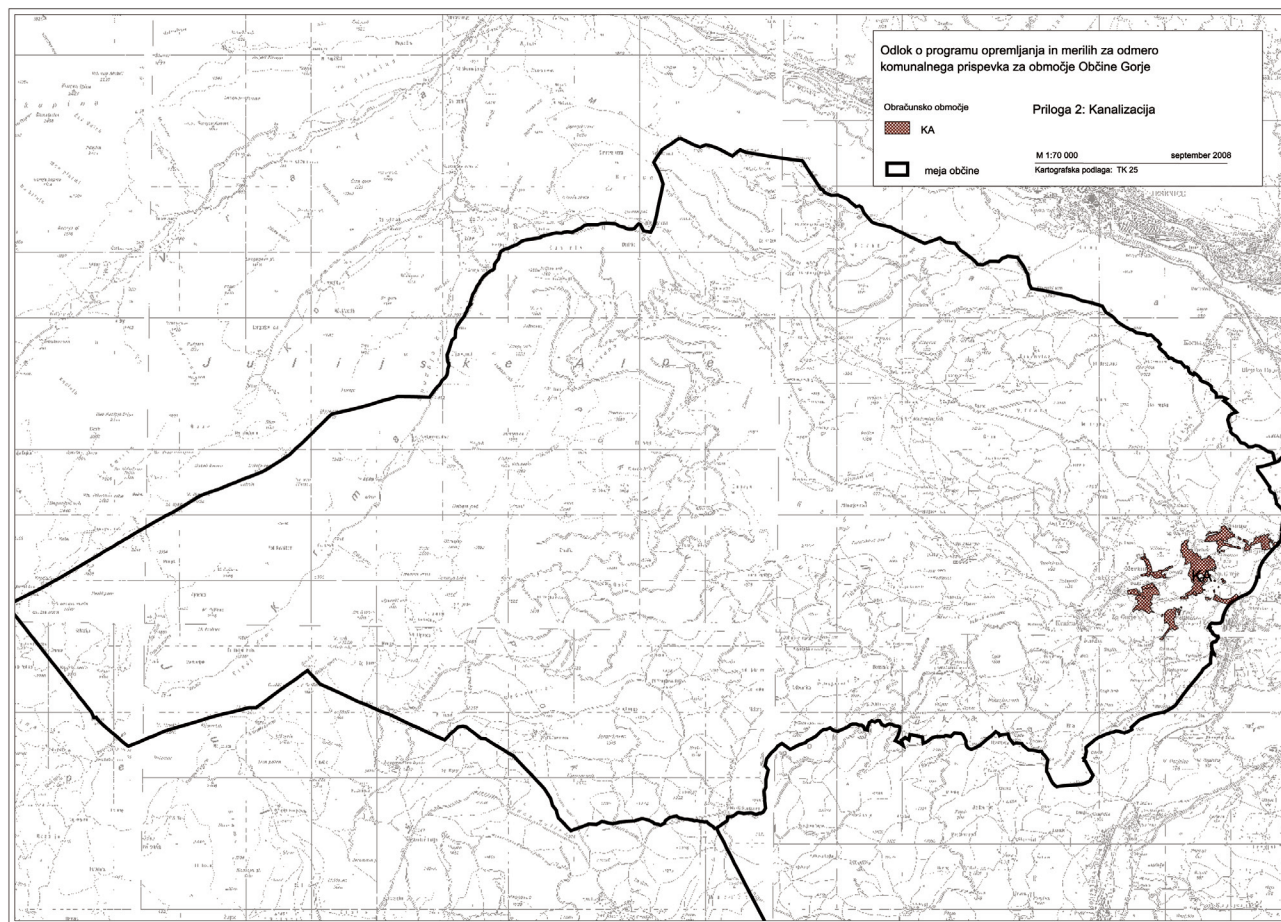
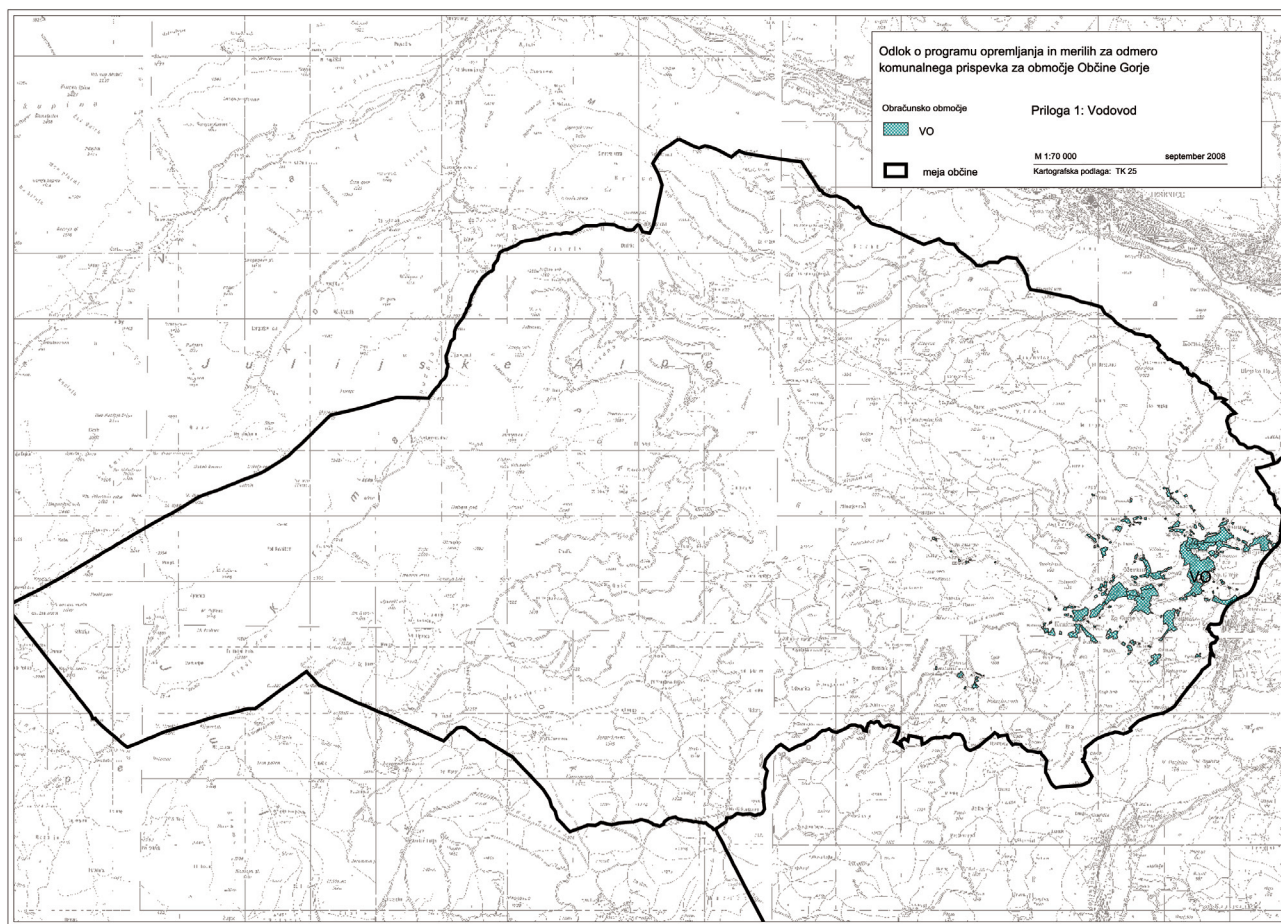
23. člen

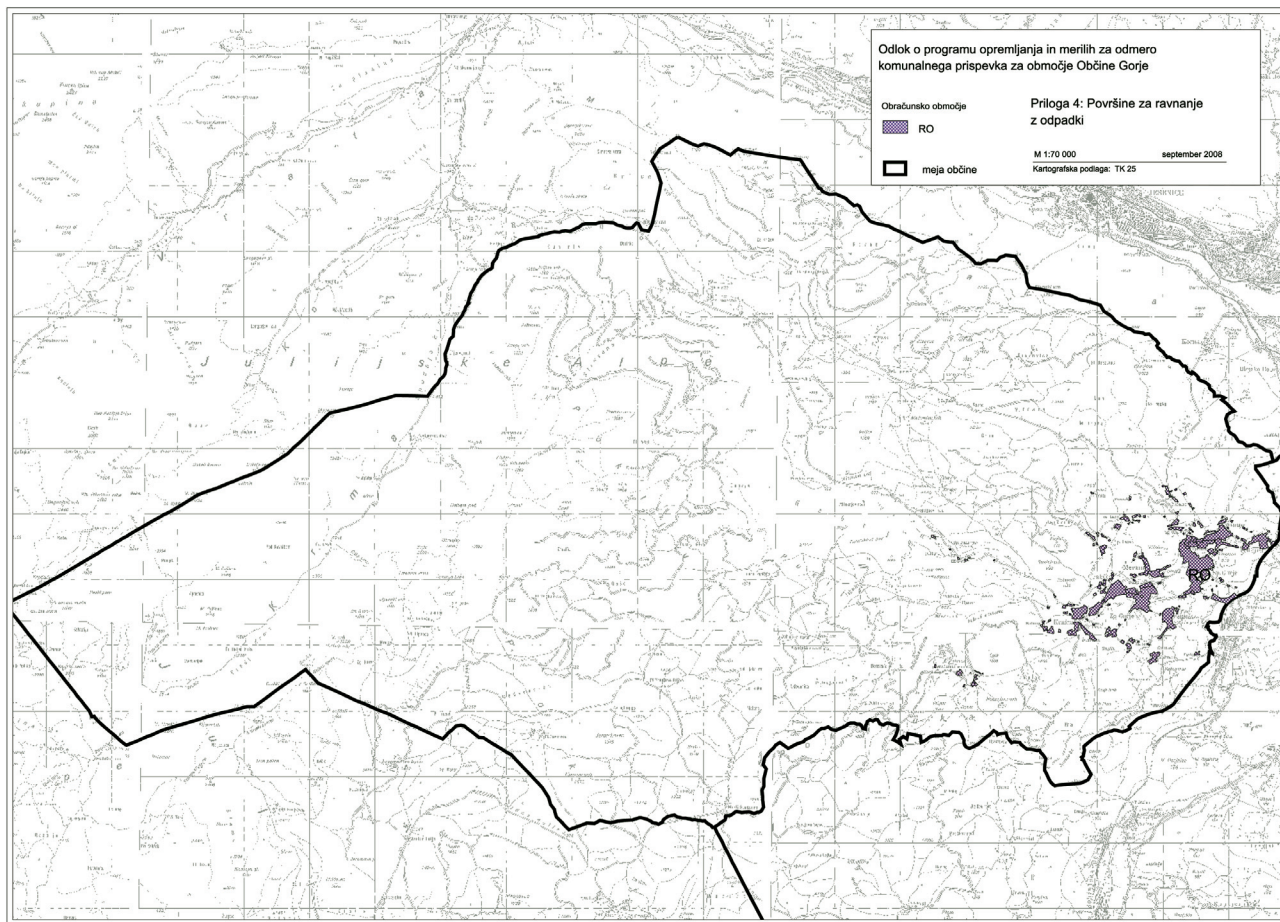
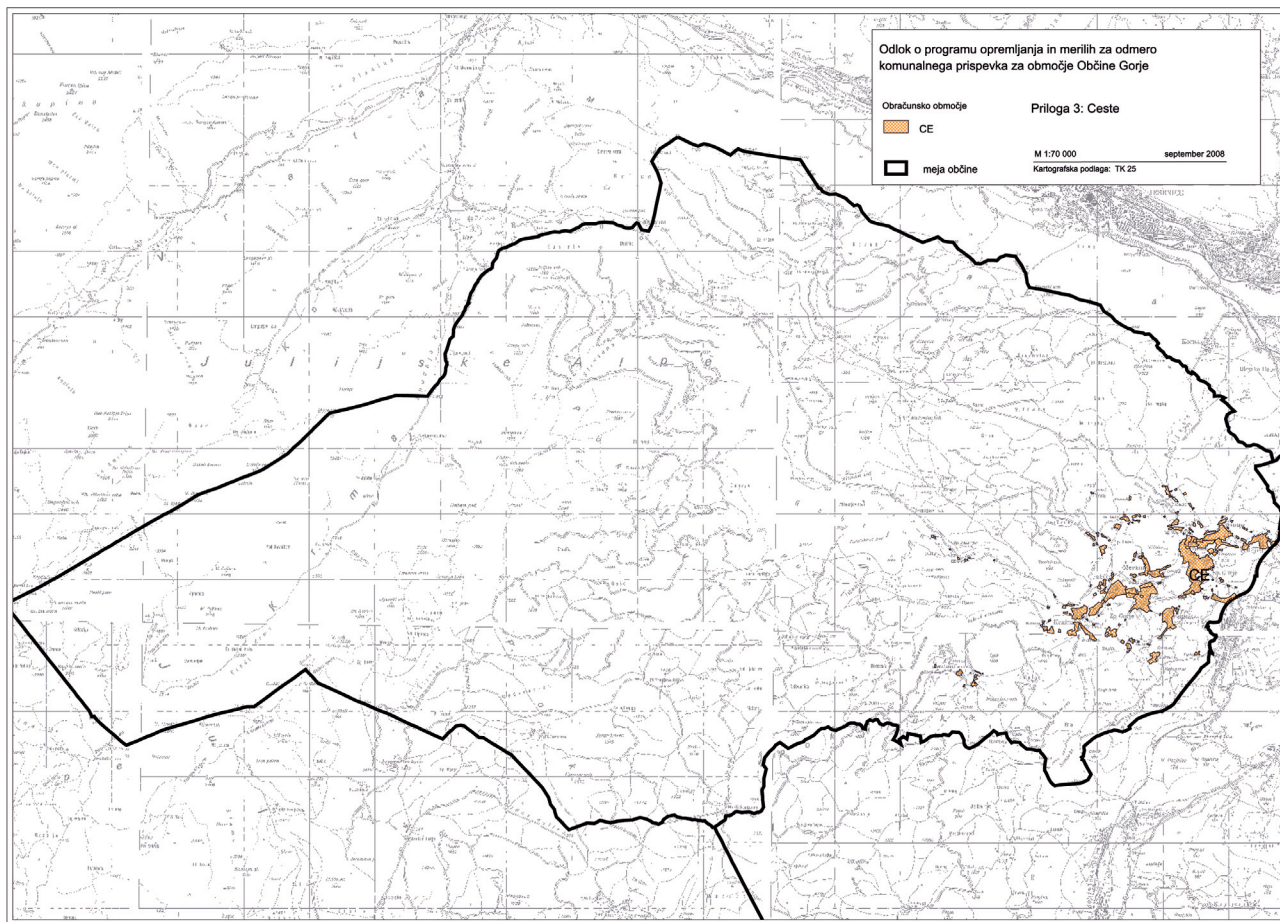
Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 039-10/2008-4

Gorje, dne 25. septembra 2008

Župan
Občine Gorje
Peter Torkar I.r.





GROSUPLJE**3974. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Grosuplje 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 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02) je Občinski svet Občine Grosuplje na 19. redni seji dne 24. 9. 2008 sprejel

ODLOK**o zaključnem računu proračuna Občine Grosuplje za leto 2007**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Grosuplje za leto 2007.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Grosuplje za leto 2007 izkazuje:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
	Trimestni konto	Realizacija 2007
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	12.708.339,68
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	11.866.239,05
70	DAVČNI PRIHODKI	10.002.698,58
	700 Davki na dohodek in dobiček	7.556.653,00
	703 Davki na premoženje	1.326.196,73
	704 Domači davki na blago in storitve	1.119.848,85
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.863.540,47
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	826.133,65
	711 Takse in pristojbine	34.568,02
	712 Denarne kazni	3.260,53
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	39.245,80
	714 Drugi nedavčni prihodki	960.332,47
72	KAPITALSKI PRIHODKI	424.532,45
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	130.432,50
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	294.099,95
73	PREJETE DONACIJE	11.659,40
	730 Prejete donacije iz domačih virov	11.659,40
74	TRANSFERNI PRIHODKI	405.908,78
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	405.908,78
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	12.869.833,26
40	TEKOČI ODHODKI	2.642.646,52
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	608.678,47
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	98.612,08
	402 Izdatki za blago in storitve	1.839.766,33
	403 Plačila domačih obresti	87.243,64
	409 Rezerve	8.346,00
41	TEKOČI TRANSFERI	4.639.342,77
	410 Subvencije	79.798,04
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.656.747,44

	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	810.112,69
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.092.684,60
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	3.921.212,80
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.921.212,80
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.666.631,17
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	1.365.036,33
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	301.594,84
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK ali PRIMANJLJAJ (I. -II.)	-161.493,58
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPITAL. DELEŽEV	162.828,40
75	PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	162.828,40
	750 Prejeta vračila danih posojil	158.008,38
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	4.820,02
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSO. IN SPREMEN. KAPITAL. DELEŽ. (IV.-V.)	162.828,40
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE	1.251.752,81
50	ZADOLŽEVANJE	1.251.752,81
	500 Domače zadolževanje	1.251.752,81
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	210.253,74
55	ODPLAČILA DOLGA	210.523,74
	550 Odplačila domačega dolga	210.253,74
IX.	SPREMENBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	1.042.833,89
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	1.041.499,07
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.) = - (III.)	161.493,58
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA	1.042.834

3. člen

Sredstva na postavki povečanje sredstev na računu, ugotovljena v prejšnjem členu, se prenesejo v proračun Občine Grosuplje za leto 2008, in sicer na postavko sredstva na računih.

4. člen

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

Št. 4100-1/2006

Grosuplje, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l.r.

3975. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Grosuplje za leto 2008

Na podlagi drugega odstavka 5. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP in 14/07 – ZSDPO) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02) je Občinski svet Občine Grosuplje na 19. redni seji dne 24. 9. 2008 sprejel

O D L O K
o spremembi Odloka o proračunu
Občine Grosuplje za leto 2008

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Grosuplje za leto 2008 (Uradni list RS, št. 28/07, 93/07 in 25/08) – v nadaljevanju odlok, se spremeni drugi odstavek 2. člena, tako da se glasi:

»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se za leto 2008 določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
	Skupina/Podskupina kontov	Rebalans II 2008
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	14.871.971
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	13.065.255
70	DAVČNI PRIHODKI	10.340.250
	700 Davki na dohodek in dobiček	8.071.670
	703 Davki na premoženje	1.363.580
	704 Domači davki na blago in storitve	905.000
71	NEDAVČNI PRIHODKI	2.725.005
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.107.480
	711 Takse in pristojbine	20.000
	712 Denarne kazni	6.000
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	30.485
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.561.040
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.380.340
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	600.340
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	780.000
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	426.376
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	276.376
	741 Prejeta sred. iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	150.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	17.070.140
40	TEKOČI ODHODKI	3.300.739
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	686.785
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	106.676
	402 Izdatki za blago in storitve	2.251.232
	403 Plačila domačih obresti	147.700
	409 Rezerve	108.346
41	TEKOČI TRANSFERI	5.401.667
	410 Subvencije	74.585
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	3.137.051
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	948.425

	413 Drugi tekoči domači transferi	1.241.606
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	6.687.703
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	6.687.703
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.680.031
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	1.387.862
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	292.169
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK ali PRIMANJKLJAJ (I. -II.)	-2.198.169
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPITAL. DELEŽEV	100.248
75	PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	100.248
	750 Prejeta vračila danih posojil	98.248
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	2.000
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSO. IN SPREMEN. KAPITAL. DELEŽ. (IV.-V.)	100.248
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE	1.100.000
50	ZADOLŽEVANJE	1.100.000
	500 Domače zadolževanje	1.100.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	326.300
55	ODPLAČILA DOLGA	326.300
	550 Odplačila domačega dolga	326.300
IX.	POVEČANJE (ZMANJSANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-1.324.221
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	773.300
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.-III.)	2.198.169
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. 2007 (9009 Splošni sklad za drugo)	1.324.221

«

2. člen

V 4. členu odloka se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Poleg prejemkov iz 43. člena ZJF so namenski prejemki tudi:

1) vsi lastni prejemki krajevnih skupnosti, ki se uporabijo za financiranje proračunskih postavk, označenih s kratico »LS«,

2) okoljske dajatve, ki so na podlagi zakona, ki ureja varstvo okolja, predpisane zaradi obremenjevanja okolja z odpadnimi vodami in zaradi odlaganja odpadkov na odlagališčih, ki so infrastruktura, namenjena izvajanju obvezne občinske gospodarske službe varstva okolja in se lahko porabijo le za:

– gradnjo infrastrukture, namenjene izvajanju občinskih obveznih javnih služb varstva okolja v skladu z državnimi

operativnimi programi, sprejetimi s predpisi varstva okolja na področju čiščenja in odvajanja odpadnih voda, ravnanja s komunalnimi odpadki in odlaganja odpadkov, in

– zagotavljanje oskrbovalnih standardov, tehničnih, vzdrževalnih, organizacijskih in drugih ukrepov, predpisanih za izvajanje obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

Namenski prejemki, ki v preteklem letu niso bili porabljeni, se prenesejo v proračun tekočega leta, razen prihodkov iz naslova lastne dejavnosti neposrednih proračunskih uporabnikov.«

3. člen

Za 11. členom odloka se doda novo 5. poglavje in nov 12. člen, ki se glasita:

»5. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE

12. člen

(zadolževanje)

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačilo dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2008 lahko zadolži do višine 1.100.000 EUR, in sicer za naslednje investicije:

– Javne poti v KS Grosuplje (rekonstrukcije in adaptacije),

- Modernizacija javne poti proti Hudi Polici,
- Rekonstrukcija R3 646 odsek Cikava–Grosuplje,
- Zadrževalnik Bičje,
- Vodovod Huda Polica.«

Prejšnje 5. poglavje postane 6. poglavje: »6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE«.

4. člen

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

Št. 4100-2/2006

Grosuplje, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l.r.

3976. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Grosuplje za leto 2009

Na podlagi drugega odstavka 5. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP in 14/07 – ZSDPO) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02) je Občinski svet Občine Grosuplje na 19. redni seji dne 24. 9. 2008 sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o proračunu Občine Grosuplje za leto 2009

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Grosuplje za leto 2009 (Uradni list RS, št. 25/08) v nadaljevanju odlok, se spremeni drugi odstavek 2. člena, tako da se glasi:

»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se za leto 2009 določa v naslednjih zneskih«:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
	Skupina/Podskupina kontov	Sprememba plana 2009
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	16.328.819
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	14.089.999
70	DAVČNI PRIHODKI	11.060.120
	700 Davki na dohodek in dobiček	8.537.180
	703 Davki na premoženje	1.472.400
	704 Domači davki na blago in storitve	1.050.540
71	NEDAVČNI PRIHODKI	3.029.879
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.331.453
	711 Takse in pristojbine	41.000
	712 Denarne kazni	3.800
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	47.006
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.606.620
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.773.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	800.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	973.000
73	PREJETE DONACIJE	10.700
	730 Prejete donacije iz domačih virov	10.700
74	TRANSFERNI PRIHODKI	455.120
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	355.120
	741 Prejeta sred. iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	100.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	16.674.829
40	TEKOČI ODHODKI	3.590.273
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	773.490
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	118.969
	402 Izdatki za blago in storitve	2.383.468
	403 Plačila domačih obresti	141.000
	409 Rezerve	173.346
41	TEKOČI TRANSFERI	5.603.769
	410 Subvencije	79.310
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	3.233.462
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	963.686
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.327.311
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.583.930
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.583.930
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.896.857
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	1.549.400
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	347.457
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK ali PRIMANJLJAJ (I. -II.)	-346.010
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPITAL. DELEŽEV	69.500
75	PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	69.500
	750 Prejeta vračila danih posojil	66.000
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	3.500

V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSO. IN SPREMEN. KAPITAL. DELEŽ. (IV.-V.)	69.500
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	292.300
55	ODPLAČILA DOLGA	292.300
	550 Odplačila domačega dolga	292.300
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-568.810
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-292.300
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.-III.)	346.010
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. 2008	
	(9009 Splošni sklad za drugo)	568.810

2. člen

V 4. členu odloka se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Poleg prejemkov iz 43. člena ZJF so namenski prejemki tudi:

1) vsi lastni prejemki krajevnih skupnosti, ki se uporabijo za financiranje proračunskih postavk, označenih s kratico »LS«,

2) okoljske dajatve, ki so na podlagi zakona, ki ureja varstvo okolja, predpisane zaradi obremenjevanja okolja z odpadnimi vodami in zaradi odlaganja odpadkov na odlagališčih, ki so infrastruktura, namenjena izvajanju obvezne občinske gospodarske službe varstva okolja in se lahko porabijo le za:

– gradnjo infrastrukture, namenjene izvajanju občinskih obveznih javnih služb varstva okolja v skladu z državnimi operativnimi programi, sprejetimi s predpisi varstva okolja na področju čiščenja in odvajanja odpadnih voda, ravnanja s komunalnimi odpadki in odlaganja odpadkov, in

– zagotavljanje oskrbovalnih standardov, tehničnih, vzdrževalnih, organizacijskih in drugih ukrepov, predpisanih za izvajanje obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

Namenski prejemki, ki v preteklem letu niso bili porabljeni, se prenesejo v proračun tekočega leta, razen prihodkov iz naslova lastne dejavnosti neposrednih proračunskih uporabnikov.«

3. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. 1. 2009.

Št. 4100-3/07

Grosuplje, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l.r.

3977. Odlok o podelitvi koncesije za izvajanje programa predšolske vzgoje in varstva

Na podlagi 25. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 odl. US, 8/96 in 18/98 odl. US), v skladu z 10. členom Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2 in 25/08), Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5, 101/07 odl. US in 36/08) ter 18. členom Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02) je Občinski svet Občine Grosuplje na 19. seji dne 24. 9. 2008 sprejel

ODLOK

o podelitvi koncesije za izvajanje programa predšolske vzgoje in varstva

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa predmet, pogoje, merila, postopek podeljevanja, sklenitev koncesijske pogodbe in njeno izvajanje, ter prenehanje koncesije na področju javne službe izvajanja programa predšolske vzgoje in varstva.

2. člen

Koncedent Občina Grosuplje podeli koncesijo za izvajanje javne službe izvajanja programa predšolske vzgoje in varstva. Koncesionar je lahko javni vrtec ali zasebnik (če se organizira vzgojno-varstvena družina), zasebni vrtec ali druga pravna oseba, ki izpolnjuje pogoje v okviru postavljene javne mreže.

II. PREDMET KONCESIJE

3. člen

Predmet koncesije v skladu s tem odlokom je izvajanje programa predšolske vzgoje in varstva v okviru programa, sprejetega za javne vrtce. Koncesionar izvaja javno službo za celotno območje Občine Grosuplje.

III. POGOJI ZA PODELITEV KONCESIJE

4. člen

Javno službo izvajanja programa predšolske vzgoje in varstva lahko izvaja eden ali več koncesionarjev. Glede na potrebe lahko koncedent v javnem razpisu določi število koncesionarjev v posameznem območju občine.

Koncesionar mora izpolnjevati naslednje pogoje:

– je registriran za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje in varstva,

– ima dovoljenje za opravljanje dejavnosti (dokaz o vpisu v razvid – 34. člen ZOFVI),

– ima pozitivno mnenje Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje o ustreznosti programa,

– zagotavlja opremljenost v skladu s Pravilnikom o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (Uradni list RS, št. 73/00, 75/05 in 33/08),

– ima zagotovljene strokovno usposobljene delavce v skladu s Pravilnikom o normativih in kadrovske pogoje za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 75/05, 82/05 in 76/08),

– ima letni delovni načrt,

– izvaja oziroma bo izvajal najmanj 9-urni dnevni program,

– dejavnost bo opravljal za ceno programa, ki jo potrdi občinski svet.

IV. MERILA ZA IZBOR KONCESIONARJA

5. člen

Pri izbiri koncesionarja se upoštevajo naslednja merila:

- cena vrtca,
- ocena objekta, prostora in opreme,
- lokacija vrtca,
- rok pričetka izvajanja javne službe.

Podrobnejša opredelitev meril se določi v javnem razpisu.

V. POSTOPEK PODELITVE KONCESIJ

6. člen

Javni razpis za podelitev koncesije objavi župan. Javni razpis se v skladu s 74. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5, 101/07 odl. US in 36/08) objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

V javnem razpisu se navede najmanj naslednje:

- dejavnost, ki bo predmet koncesije,
- pogoje za opravljanje dejavnosti,
- čas za katerega se dodeljuje koncesija,
- rok do katerega se sprejemajo prijave,
- merila za izbiro,
- čas odpiranja ponudb,
- rok v katerem bodo kandidati obveščeni o izbiri,
- navedbo organa, ki bo opravil izbor koncesionarja,
- navedbo organa, ki je pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe.

7. člen

Rok za prijavo na razpis mora omogočiti ponudnikom pravo dokazil o izpolnjevanju predpisanih pogojev in ne sme biti krajši od predpisanega v zakonodaji, ki ureja oddajo koncesij.

8. člen

Koncedent mora v času objave razpisa omogočiti ponudnikom vpogled v razpisno dokumentacijo in na zahtevo predati razpisno dokumentacijo.

9. člen

Koncedent za ocenjevanje ponudb imenuje najmanj tričlansko strokovno komisijo, v kateri je najmanj en član delavec občinske uprave in en strokovni delavec s področja vzgoje in varstva otrok, ki ima predpisano izobrazbo v skladu s Pravilnikom o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 75/05, 82/05 in 76/08).

Komisijo imenuje župan.

10. člen

Strokovna komisija vodi javno odpiranje ponudb in pregleda ponudbe oziroma ugotovi izpolnjevanje predpisanih pogojev potencialnih koncesionarjev.

Če ponudbi niso priloženi vsi ustrezni dokazi o izpolnjevanju pogojev iz 4. člena tega odloka, se ponudba izloči iz nadaljnjega postopka.

11. člen

Komisija, določena v 9. členu tega odloka, v roku 15 dni po odpiranju ponudb, ponudbe, ki izpolnjujejo pogoje, oceni na podlagi postavljenih meril. Če ponudnik v ponudbi ne predloži dokumenta ali navede podatka, na podlagi katerega se bo ponudba ocenjevala, se šteje, da je po določenem kriteriju ocenjen z nič točk. Komisija o ocenjevanju izdela poročilo in na podlagi ugotovitev predlaga koncedentu ponudnika ali več ponudnikov, ki je ali so, najprimernejši oziroma najugodnejši. Po sprejemu odločitve pooblaščenega predstavnika koncedenta o izboru koncesionarja, občinska uprava izda odločbo o izbiri

koncesionarja. Zoper odločbo o izbiri koncesionarja je v roku 15 dni dovoljena pritožba. O pritožbi odloča župan.

12. člen

Če se na razpis javi le en ponudnik in ta izpolnjuje vse predpisane pogoje, koncedent z njim lahko sklene koncesijsko pogodbo.

Če se na razpis ne javi nobeden ponudnik oziroma, če nobeden izmed ponudnikov ne izpolnjuje predpisanih pogojev ali ne predloži dokazil o njihovem izpolnjevanju, koncedent s sklepom ugotovi, da razpis ni uspel.

VI. SKLENITEV KONCESIJSKE POGODBE IN NJENO IZVAJANJE TER PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

13. člen

Najkasneje v roku 30 dni od dokončnosti odločbe, koncedent in izbrani koncesionar skleneta koncesijsko pogodbo, s katero uredita medsebojne pravice in obveznosti ter pogoje, pod katerimi mora koncesionar opravljati dejavnost. Izvajanje javne službe se lahko začne izvajati po podpisu pogodbe oziroma najkasneje v roku, ki ga je koncesionar ponudil.

14. člen

Koncesijska pogodba se sklene za določen čas, praviloma za dobo 10 let, z možnostjo podaljšanja. S pogodbo o koncesiji koncedent in koncesionar uredita medsebojna razmerja v zvezi z opravljanjem javne službe, zlasti pa:

- predmet koncesije,
- ceno programa,
- obseg izvajanja dejavnosti,
- začetek izvajanja koncesije,
- rok za odpoved koncesije,
- sredstva, ki jih za opravljanje dejavnosti zagotavlja koncedent in koncesionar,
- druge zahteve, ki jih zagotavlja koncesionar,
- odvzem koncesije.

15. člen

Koncesija preneha:

- s potekom trajanja koncesije, dogovorjene s pogodbo,
- na podlagi odpovedi z najmanj enoletnim odpovednim rokom,
- z odvzemom koncesije, po poteku roka za odpravo pomanjkljivosti, če koncesionar ne opravlja javne službe v skladu s predpisi in aktom o koncesiji, ter pogodbo o koncesiji.

16. člen

Koncesijsko razmerje ni prenosljivo, razen s soglasjem koncedenta in koncesionarja.

17. člen

Izvajanje koncesijske pogodbe spremlja občinska uprava.

VII. KONČNA DOLOČBA

18. člen

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

Št. 014-1/2008

Grosuplje, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l.r.

IDRIJA

3978. Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Idrija

Na podlagi 3., 4. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – ZV1-UPB1, 28/06, 49/06 – ZMetD, 66/06, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08), 8. in 82. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 33/06 – ZJC-UPB1, 45/08, 57/08 – ZLDUVCP, 69/08 – ZCestV), 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08), 15. in 23. člena Statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 01/01, 33/01, 135/04, 52/06) ter skladno z Zakonom o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06) je Občinski svet Občine Idrija na seji dne 25. 9. 2008 sprejel

ODLOK**o gospodarskih javnih službah v Občini Idrija****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta odlok določa obvezne in izbirne gospodarske javne službe v Občini Idrija in odloča o javnem interesu za njihovo izvajanje v oblikah javno zasebnega partnerstva.

Javne gospodarske službe se morajo izvajati neprekinjeno, nemoteno in enakopravno do vseh uporabnikov ter na podlagi predpisanih tehničnih, oskrbovalnih, stroškovnih, organizacijskih in drugih standardov in normativov.

2. člen

Podrobnejše pogoje za izvajanje gospodarskih javnih služb, območje izvajanja gospodarskih javnih služb, uporabo javnih dobrin in pogoje dostopnosti do dobrin javnih gospodarskih služb, pravice in obveznosti uporabnikov, nadzor, financiranje gospodarskih javnih služb, oblike in postopke javno zasebnega partnerstva in drugo določajo akti o ureditvi posameznih gospodarskih javnih služb, ki jih sprejme Občinski svet Občine Idrija.

Uporaba javnih dobrin gospodarskih javnih služb je pod enakimi pogoji dostopna vsem uporabnikom na območju Občine Idrija.

II. VRSTE GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB**3. člen**

Obvezne gospodarske javne službe so:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest,
- urejanje javne razsvetljave, semaforjev in druge svetlobne prometne signalizacije v naselju,
- pokopališka in pogrebna dejavnost ter urejanje pokopališč,

ter druge gospodarske javne službe, če je tako določeno z zakonom.

4. člen

Izbirne gospodarske javne službe so:

- upravljanje in urejanje javnih parkirišč, na katerih se skladno z občinskimi predpisi plačuje parkirnina, vključno z najemom parkirnih mest,

– oskrba naselij s toplotno energijo in plinom iz lokalnih omrežij,

- upravljanje z objekti in napravami za oglaševanje,
- urejanje javnih sanitarij,
- urejanje in čiščenje javnih tržnic.

Kot izbirne javne službe se lahko izvajajo tudi druge dejavnosti, katere z odlokom določi Občinski svet Občine Idrija.

III. OBLIKE ZAGOTAVLJANJA GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB**5. člen**

Občina Idrija zagotavlja izvajanje gospodarskih javnih služb v naslednjih oblikah:

- v javnem podjetju,
- v režijskem obratu,
- v javnem gospodarskem zavodu,
- ter s sklenitvijo javno-zasebnega partnerstva v obliki javno-naročniškega razmerja ali s koncesijskim razmerjem.

6. člen

V primeru, da je sprejeta odločitev, da se gospodarske javne službe izvaja s koncesijskim razmerjem, Občina Idrija (koncedent) izbere koncesionarja po postopku sklepanja koncesijskega razmerja skladno z določili tega odloka, koncesijskega akta, Zakona o gospodarskih javnih službah in Zakona o javno-zasebnem partnerstvu.

Koncesijski akt je obvezen in ga sprejme Občinski svet Občine Idrija.

Koncesija se lahko podeli za vse obvezne in izbirne gospodarske javne službe skupaj, za posamično gospodarsko javno službo ali pa v določenih smiselni skupinah. Odločitev o tem je vsebovana v koncesijskem aktu.

V koncesijskem aktu se odloči tudi o izključni ali posebni pravici izvajanja gospodarske javne službe.

Izvajalec javno-zasebnega partnerstva (koncesionar) mora biti izbran na pregleden način in po predpisanem postopku.

Upoštevajoč naravo gospodarskih javnih služb mora izvajalec javno-zasebnega partnerstva v koncesijskem razmerju nositi vsaj del poslovnega tveganja (tržnih tveganj v zvezi z obsegom povpraševanja, ponudbe oziroma tveganjem razpoložljivosti).

Javnonaročniško razmerje je odplačno razmerje med naročnikom in dobaviteljem blaga, izvajalcem gradenj ali izvajalcem storitev, katerega predmet je naročilo blaga, izvedba gradnje ali storitve v skladu s predpisi o javnih naročilih in javno-zasebnem partnerstvu.

IV. STROKOVNO-TEHNIČNE IN RAZVOJNE NALOGE**7. člen**

Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge na področju gospodarskih javnih služb opravlja služba za gospodarske javne službe v organizaciji občinske uprave.

Naloge iz prvega stavka se nanašajo na:

- razvoj, načrtovanje in pospeševanje gospodarskih javnih služb,
- investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti in napravami, potrebnimi za izvajanje gospodarskih javnih služb,
- svetovanje in sodelovanje v postopkih po predpisih o javnih naročilih in javno-zasebnem partnerstvu,
- strokovni nadzor nad izvajalci gospodarskih javnih služb,
- financiranje gospodarskih javnih služb,
- določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor in okolje, če ti zadevajo infrastrukturne objekte in naprave gospodarskih javnih služb, v kolikor ni kot javno pooblastilo preneseno na izvajalce gospodarskih javnih služb,

– dajanje predpisanih dovoljenj za priključitev na infrastrukturne objekte, omrežja in naprave gospodarskih javnih služb, v kolikor ni kot javno pooblastilo preneseno na izvajalce gospodarskih javnih služb,

– ter druge naloge določene z zakonom, predpisi in programi občine.

Posamezna dela in naloge se iz razloga ekonomičnosti in racionalnosti dela lahko prenesejo na ustrezno usposobljeno in registrirano izvajalsko organizacijo ali samostojnega izvajalca.

V. FINANCIRANJE JAVNIH SLUŽB

8. člen

Gospodarske javne službe se financirajo s ceno javnih dobrin v obliki proizvoda ali storitve, iz proračunskih sredstev in iz drugih virov, določenih z zakonom, podzakonskimi akti ali občinskim odlokom.

Občina lahko za financiranje javnih služb predpiše davek v skladu s predpisi, ki urejajo financiranje javne porabe in nalog lokalnih skupnosti.

VI. VARSTVO UPORABNIKOV

9. člen

Za varstvo uporabnikov javnih dobrin gospodarskih javnih služb Občinski svet Občine Idrija ustanovi svet uporabnikov, ki ga sestavlja 5 članov.

Sestavo, delovno področje ter podrobnejše pristojnosti in pravice sveta uporabnikov se določi z aktom o ustanovitvi.

VII. LASTNIŠTVO INFRASTRUKTURE

10. člen

Infrastrukturni objekti in naprave za izvajanje gospodarskih javnih služb se opredelijo v odloku o načinu izvajanja posamezne gospodarske javne službe.

Infrastrukturni objekti in naprave iz prejšnjega odstavka so v lasti ali v upravljanju Občine Idrija.

Izvajalci gospodarskih javnih služb so dolžni uporabljati in upravljalati infrastrukturo kot dobri gospodarji.

VIII. NAČELO SUBSIDIARNE ODGOVORNOSTI

11. člen

Občina Idrija kot javni partner subsidiarno odgovarja za škodo, ki jo pri izvajanju gospodarskih javnih služb povzroči njihov izvajalec, uporabnikom storitev ali drugim osebam (oškodovanci).

Oškodovanec lahko zahteva povračilo škode od Občine Idrija zatem, ko je zoper izvajalca gospodarske javne službe vložil pisni odškodninski zahtevek in mu postaviti razumen rok za povračilo škode, pa izvajalec na zahtevo ni odgovoril ali je povzročeno škodo v celoti ali delno zavrnil.

Občina Idrija ima v razmerju do izvajalca pravico do povračila škode in vseh stroškov, ki so s tem nastali.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

Na podlagi tega odloka se v roku šestih mesecev od njegove uveljavitve uskladijo ali na novo sprejmejo ustrezni akti iz prvega odstavka 2. člena tega odloka.

Koncesijske in druge veljavne pogodbe, ki so sklenjene v skladu s prejšnjimi predpisi in so v skladu z Zakonom o javno-zasebnem partnerstvu, veljajo do njihovega izteka.

Občina Idrija mora objaviti javni razpis za izbiro koncesionarja v tistih primerih, ko je bila koncesija za izvajanje gospodarske javne službe v preteklosti podeljena brez javnega razpisa, pa za tako neposredno podelitev ni bilo podlage, ali če niso izpol-

njeni pogoji za podelitev koncesije brez javnega razpisa v skladu z drugim odstavkom 142. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (neobstoj vložkov oseb zasebnega partnerstva).

13. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Idrija (Uradni list RS, št. 30/95) in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Idrija (Uradni list RS, št. 71/96).

14. člen

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

Št. 007-0004/2008

Idrija, dne 25. septembra 2008

Župan
Občine Idrija
Bojan Sever l.r.

3979. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Idrija

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96), 40., 41. in 46. člena Zakona o organizaciji, financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 (ZOFVI-UPB5), 36/08), 23. člena Statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 1/01, 33/01, 135/04, 52/06) je Občinski svet Občine Idrija na 14. redni seji dne 25. 9. 2008 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Idrija

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Idrija (Uradni list RS, št. 18/97, 63/01, 96/01, 93/07) se v 2. in 5. členu besedilo »Prelovčeva 11« nadomesti z besedilom »Arkova 7«.

2. člen

Drugi stavek drugega odstavka 9. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Predstavnik delavcev izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok, in sicer po enega člana izmed vzgojiteljev/-ic, enega izmed pomočnikov/-ic vzgojiteljev/-ic ter enega izmed tehničnega osebja.«

3. člen

Določba prejšnjega člena se začne uporabljati z iztekom mandata sveta zavoda. Do izteka mandata svet zavoda deluje v obstoječi sestavi.

4. člen

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

Št. 60111-5/97

Idrija, dne 25. septembra 2008

Župan
Občine Idrija
Bojan Sever l.r.

**3980. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev
in nagradah članov delovnih teles občinskega
sveta, nadzornega odbora in občinske volilne
komisije ter o povračilih stroškov**

Na podlagi 23. člena Statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 1/01, 33/01, 135/04, 52/06) in v skladu s 100.b členom Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 (ZLS–UPB2), 76/08) je Občinski svet Občine Idrija na 14. redni seji dne 25. 9. 2008 sprejel

P R A V I L N I K

**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah
članov delovnih teles občinskega sveta,
nadzornega odbora in občinske volilne komisije
ter o povračilih stroškov**

1. člen

V Pravilniku o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta, nadzornega odbora in občinske volilne komisije ter o povračilih stroškov (Uradni list RS, št. 84/99, 17/01, 91/02) se tretji odstavek 1. člena spremeni tako, da se glasi:

»Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, članom nadzornega odbora in volilne komisije ter članom svetovalnih in strokovnih teles pripadajo nagrade za njihovo delo, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika smiselno določbam zakonov iz prvega odstavka tega člena.«

2. člen

11. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Občinski funkcionarji in člani občinskih organov, delovnih teles, svetovalnih teles in strokovnih teles (v nadaljevanju: upravičenec) imajo pravico do povračila, nadomestil in drugih prejemkov v skladu s predpisi, ki urejajo te pravice.

Upravičenec ima pravico do povračila stroškov prevoza, ki nastanejo upravičencu, če ga napoti ali pozove občina zaradi izvajanja njene dejavnosti. Upravičenec ima pravico do povračila stroškov prevoza v višini, določeni za prevoz na službenem potovanju v skladu s predpisom, ki ureja davčno obravnavo povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja.

Upravičenec ima pravico do dnevnice za službeno potovanje v skladu s predpisi.

Upravičenec ima pravico do povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti. Stroški prenočevanja se povrnejo na podlagi predloženega računa v skladu s predpisi.«

3. člen

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

Št. 1106-1/99

Idrija, dne 25. septembra 2008

Župan
Občine Idrija
Bojan Sever l.r.

KOMEN

**3981. Pravilnik o oddajanju zemljišč v najem
ali zakup**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB), Zakona o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Uradni list RS, št. 14/07) Uredbi o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Uradni list RS,

št. 84/07), Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – UPB) in 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 46/01) je Občinski svet Občine Komen na 19. seji dne 17. 9. 2008 sprejel

P R A V I L N I K

o oddajanju zemljišč v najem ali zakup

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določa način, pogoje in postopke oddaje zemljišč v najem oziroma v zakup, ki so v lasti Občine Komen.

2. člen

(opredelitev pojmov)

(1) Nezazidano stavbno zemljišče je zemljiška parcela na območju, ki je s prostorskim planom namenjena za graditev.

(2) Kmetijska zemljišča so zemljišča, ki so primerna za kmetijsko pridelavo, razen stavbnih in vodnih zemljišč ter za druge namene določenih zemljišč. Med kmetijska zemljišča spadajo tudi vsa zemljišča v zaraščanju, ki niso določena za gozd na podlagi zakona o gozdovih.

(3) Oddaja nezazidanega stavbnega zemljišča oziroma kmetijskega zemljišča v najem je prenos neposredne posesti nad zemljiščem, katerega lastnik je občina, na izbranega ponudnika proti določeni najemnini.

3. člen

(pravna podlaga)

(1) Občina je dolžna gospodariti s svojim premoženjem v skladu z Zakonom o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Uradni list RS, št. 14/07) in Zakonom o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 55/03).

(2) Stavbna zemljišča se oddajajo v najem s pogodbo o oddajanju zemljišč v najem oziroma kmetijska zemljišča se oddajajo v zakup z zakupno pogodbo.

II. ODDAJA NEZAZIDANIH STAVBNIH ZEMLJIŠČ V NAJEM

**II.1. Postopki in pogoji za oddajo nezazidanih stavbnih
zemljišč v najem**

4. člen

(posamični program ravnanja)

(1) Stvarno premoženje, ki ga začasno ne potrebuje noben uporabnik, se lahko odda v najem. Podlaga za oddajo zemljišča v najem je posamični program ravnanja s stvarnim premoženjem, ki ga sprejme župan.

(2) Vsebinsko posamičnega akta predpisuje zakon oziroma ustrezen podzakonski predpis.

(3) V najem se lahko odda tudi zemljišče, ki je zajeto v letnem načrtu razpolaganja vendar, postopek razpolaganja ni bil uspešno zaključen.

5. člen

(metode oddaje v najem)

(1) Zemljišča, last občine, se oddajo v najem praviloma na podlagi javne dražbe in javnega zbiranja ponudb. Postopek javne dražbe in javnega zbiranja ponudb določa zakon oziroma podzakonski predpis.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se lahko zemljišče odda v najem na podlagi neposredne pogodbe, če je podan eden od naslednjih pogojev:

- da je občina manj kot 50-odstotna solastnica zemljišča,
- da je predviden letni prihodek od oddaje zemljišča v najem nižji od 10.000,00 EUR,

– v dveh mesecih po neuspehi metodi, če oddaja zemljišča v najem po eni izmed metod iz prvega odstavka tega člena ni uspela,

– da se zemljišče odda v najem nevladnim organizacijam, ki delujejo v javnem interesu za izvajanje dejavnosti, za katere so ustanovljene,

– da se zemljišče odda v najem za obrambo, zaščito, reševanje in pomoč ob naravnih in drugih nesrečah.

6. člen

(določitev komisije)

(1) Postopek za oddajo zemljišča v najem iz prvega odstavka 5. člena tega pravilnika izvaja Komisija za vodenje in nadzor postopka razpolaganja s stvarnim premoženjem Občine Komen, ki jo imenuje župan.

(2) Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana, ki na javni dražbi oziroma na javnem zbiranju ponudb izberejo najugodnejšega ponudnika z večino glasov vseh članov.

(3) Komisija je za svoje delo odgovorna županu in mu mora o njem tudi poročati.

7. člen

(objava)

Do vzpostavitve enotnega spletnega portala se namera o oddaji zemljišča objavi na spletnem portalu Občine Komen. Vloge za najem zemljišča morajo prosilci poslati na naslov: Občina Komen, Komen 86, 6223 Komen. Prosilec mora poleg parcelne številke tudi definirati namen izkoriščanja navedene parcele.

II.2. Nastanek, trajanje in prenehanje najemnega razmerja

8. člen

(predmet najemne pogodbe)

(1) Najemno razmerje se sklene s sklenitvijo najemne pogodbe. Pogodba o najemu zemljišča mora vsebovati naslednja določila:

- navedbo zemljišča: parc. št., izmera, katastrska občina, vrsta rabe zemljišča, lokacija,
- podatke o najemniku,
- namen najema,
- določila o času trajanja najema,
- določilo o višini najemnine,
- obveznosti najemnika,
- odpovedni rok in odpovedni razlogi,
- druga določila, ki so pomembna za vsakokratno sklepanje najemnega razmerja.

(2) Najemna pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki. Pogodbe o najemu zemljišča podpisuje župan.

9. člen

(trajanje najemnega razmerja)

(1) Zemljišče se lahko odda v najem le za določen čas, v katerem se predvideva, da občini ne bo potrebno, vendar ne za dlje od petih let. Po poteku petih let se najemno razmerje lahko podaljša, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

(2) Zemljišče iz tretjega odstavka 4. člena tega pravilnika se lahko odda v najem za obdobje, ki ne sme biti daljše od enega leta.

10. člen

(podnajem)

(1) Najemnik ne sme oddati zemljišča v podnajem.

(2) Najemnik na najetem zemljišču ne sme zasadi trajnih nasadov ali postaviti objektov, brez soglasja najemodajalca.

11. člen

(prenehanje najemnega razmerja)

(1) Najemna pogodba, ki je bila sklenjena za določen čas, preneha s potekom časa, za katerega je bila sklenjena.

(2) Najemno razmerje se lahko preneha:

- s sporazumnim prenehanjem najemne pogodbe,
- z odpovedjo najemne pogodbe,
- s smrtjo najemnika,
- z odstopom najemne pogodbe s strani obeh pogodbenih strank.

12. člen

(krivdni odpovedni razlogi)

(1) Najemodajalec lahko najemno pogodbo odpove in zahteva izročitev zemljišča, ne glede na pogodbene določbe o trajanju najemnega razmerja in o odpovednem roku v naslednjih primerih:

- če najemnik odda zemljišče v podnajem,
- če najemnik ne izkorišča zemljišča v skladu z namenom za katerega je bila sklenjena najemna pogodba,
- če najemnik tudi po opominu najemodajalca uporablja zemljišče v nasprotju s pogodbo ali na način, ki povzroča škodo imetju najemodajalca,
- če najemnik ne plača najemnine v 30 dneh po prejemu opomina,
- če zasadi na najetem zemljišču trajne nasade ali gradi objekte, brez soglasja najemodajalca.

(2) Najemnik mora zemljišče izročiti najemodajalcu v roku 30 dni po prenehanju najemne pogodbe. Ob izročitvi zemljišča mora najemnik poravnati tudi vse obveznosti do najemodajalca oziroma morebitno nastalo škodo iz najema na podlagi zapisnika.

13. člen

(odškodnina)

Za določitev odškodnine iz naslova najema zemljišča se upošteva cenitev sodno zapriseženega cenilca ustrezne stroke. Strošek cenitve odškodnine nosi najemnik. Odškodnina se plača v roku 8 dni po podpisu zapisnika oziroma dogovora o višini škode.

II.3. Določanje višine najemnine

14. člen

(obračun najemnine)

Najemnina za zemljišče v lasti Občine Komen se plačuje na podlagi izstavljenega računa, in sicer mesečno, če ni v pogodbi drugače določeno. Višina najemnine se izračuna tako, da se cena najemnine za 1 m² zemljišča pomnoži s površino zemljišča, ki je predmet najema.

15. člen

(usklajevanje najemnine)

Višina najemnin se enkrat letno revalorizira z indeksom cen življenjskih potrebščin v Republiki Sloveniji, praviloma v mesecu januarju. V primeru poteka pogodbe pred naslednjim usklajevanjem najemnin, se najemnina za to obdobje poračuna z mesečnim indeksom cen življenjskih potrebščin v tekočem letu.

16. člen

(najemnina)

(1) Vrednost mesečne najemnine se določi v skladu z Zakonom in Uredbo o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin, ki pravi, da mora biti vrednost najemnine določena v skladu s tržno vrednostjo nepremičnin.

(2) V primeru, da je višina nadomestila za oddajo zemljišča v najem v enem letu izkustveno višja od 2.000,00 EUR, mora vrednost zemljišča oceniti pooblaščen ocenjevalec vrednosti nepremičnin. Ob naročilu cenitve mora biti cenilec seznanjen z namenom cenitve ter drugimi pomembnimi okoliščinami, ki lahko vplivajo na ocenjeno vrednost.

(3) V primeru oddaje zemljišč z javnim natečajem je ocena vrednosti, ki jo določi pooblaščen cenilec izklicna cena

mesečne najemnine. Končna cena najemnine je najvišja ponujena cena.

17. člen

(brezplačna uporaba)

Nepremično premoženje, ki ga začasno ne potrebuje noben uporabnik, se lahko odda v brezplačno uporabo z neposredno pogodbo:

- osebam javnega prava za izvrševanje javnih nalog, razen javnim podjetjem ali
- nevladnim organizacijam, ki delujejo v javnem interesu za izvajanje dejavnosti, za katere so ustanovljeni.

18. člen

(predmet oddaje v brezplačno uporabo)

(1) Zemljišče, ki ga začasno ne potrebuje noben uporabnik, se lahko odda v brezplačno uporabo.

(2) V brezplačno uporabo se lahko odda tudi zemljišče, ki je zajeto v letnem načrtu razpolaganja vendar postopek javne dražbe, javnega zbiranja ponudb oziroma sklenitve neposredne pogodbe ni bil uspešno zaključen.

19. člen

(čas trajanja)

(1) Zemljišče iz prvega odstavka prejšnjega člena se lahko odda v brezplačno uporabo za določen čas, v katerem se predvideva, da ga ne potrebuje noben uporabnik, vendar ne za več kot pet let.

(2) Izjemoma se lahko zemljišče odda v brezplačno uporabo za 10 let, če gre za oddajo za potrebe obrambe, zaščite, reševanja in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah.

(3) Zemljišče iz drugega odstavka prejšnjega člena se lahko odda v brezplačno uporabo za obdobje, ki ne sme biti daljše od enega leta.

20. člen

(objava)

Namera o oddaji zemljišča v brezplačno uporabo se objavi na enotnem spletnem portalu najmanj 15 dni pred sklenitvijo neposredne pogodbe. Do vzpostavitve enotnega spletnega portala se objavi na spletnih straneh Občine Komen.

III. ODDAJANJE KMETIJSKIH ZEMLJIŠČ V ZAKUP

III.1. Postopki in pogoji oddaje kmetijskih zemljišč v zakup

21. člen

(ponudba in objava)

(1) Promet s kmetijskimi zemljišči se sklepa s posredovanjem upravne enote. Lastnik, Občina Komen, ki namerava kmetijsko zemljišče oddati v zakup, mora ponudbo v treh izvodih izročiti vsaki upravni enoti, kjer kmetijsko zemljišče leži.

(2) Upravna enota, na območju katere to kmetijsko zemljišče leži, mora ponudbo iz prvega odstavka tega člena nemudoma objaviti na oglasni deski in na enotnem državnem portalu E-uprave. Upravna enota to ponudbo nemudoma pošlje občini in krajevni uradu, da jo objavijo na oglasni deski.

22. člen

(sprejem ponudbe)

(1) Vsakdo, ki želi vzeti v zakup dano kmetijsko zemljišče, mora dati pisno izjavo o sprejemu ponudbe, ki jo pošlje priporočeno s povratnico prodajalcu in upravni enoti ali neposredno vložiti na upravni enoti. Rok za sprejem ponudbe je 30 dni.

(2) Upravna enota po preteku roka za sprejem ponudbe obvesti vse sprejemnike ponudbe in zakupodajalca o tem, kdo je sprejel ponudbo.

(3) Pogodba se sklene najkasneje v 60 dneh od zaključka postopka izbire ponudnika.

23. člen

(vknjižba zakupnega razmerja)

Zakupno razmerje se v skladu s predpisi vknjiži v zemljiški knjigi in v zemljiškem katastru. Zakupodajalec, če ni s pogodbo za to določen zakupnik, mora predlagati vpis zakupnega razmerja v zemljiško knjigo in zemljiški kataster v 30 dneh od prejema odobritve pravnega posla oziroma izbris tega razmerja v 30 dneh od njegovega prenehanja.

III.2. Nastanek, trajanje in prenehanje zakupnega razmerja

24. člen

(predmet zakupne pogodbe)

(1) Na podlagi Zakona o kmetijskih zemljiščih je predmet zakupa kmetijsko zemljišče (lahko s pripadajočimi objekti, napravami in dolgoletnimi nasadi).

(2) Pogodba o zakupu kmetijskega zemljišča (v nadaljevanju: zakupna pogodba) mora vsebovati zlasti:

- zemljiškoknjižne in zemljiško katastrske podatke o v zakup danih zemljišč,
- opis in neamortizirano vrednost objektov, naprav in nasadov iz prejšnjega odstavka,
- amortizacijsko dobo trajnih nasadov,
- višino zakupnine,
- dobo in namen zakupa,
- določbo o tem ali se zakupna pravica deduje ali ne,
- obveznosti in pravice zakupnika in zakupodajalca.

(3) Zakupna pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki. Zakupna pogodba, ki ni sklenjena v pisni obliki, nima pravnega učinka.

25. člen

(čas trajanja zakupa)

Doba zakupa mora ustrezati namenu uporabe zakupnega zemljišča in ne sme biti krajša kot:

- 25 let, če naj rabi zemljišče osnovanju vinogradov in sadovnjakov,
- 15 let, če naj rabi zemljišče osnovanju hitrorastočih listavcev,
- 10 let, če naj rabi zemljišče za druge namene.

26. člen

(prednajemniška pravica)

Prednost za sklenitev pogodbe ima:

- solastnik,
- kmet, katerega zemljišče, ki ga ima v lasti, meji na zemljišče, ki se daje v zakup,
- prosilec, ki že ima sklenjeno zakupno pogodbo.

27. člen

(prenehanje zakupnega razmerja)

Zakupna pogodba lahko vsak čas sporazumno preneha. Zakupna pogodba preneha tudi, če zakupno zemljišče v skladu z zakonom preneha biti kmetijsko zemljišče.

28. člen

(krivdni odpovedni razlogi)

Zakupodajalec, sme od pogodbe odstopiti, če zakupnik:

- ne uporablja zemljišča kot dober gospodar,
- obdeluje zakupno zemljišče v nasprotju s sklenjeno pogodbo,
- v nasprotju z zakupno pogodbo daje zakupno zemljišče v podzakup,
- tudi po opominu zakupodajalca uporablja zemljišče v nasprotju s pogodbo ali na način, ki povzroča škodo imetju zakupodajalca,

- ne plača zakupnine v 30 dneh po prejemu opomina,
 - če zasadi na zemljišču, ki ga ima v zakupu, trajne nasa-
- de ali gradi objekte brez soglasja zakupodajalca.

III.3. Določanje zakupnin

29. člen

(obračun zakupnine)

Zakupnina se obračuna v skladu z določili zakupne pogodbe. Plača se na podlagi izstavljenega računa, upoštevajoč roke določene v zakupni pogodbi.

30. člen

(zakupnina)

(1) Za določitev vrednosti zakupnin za kmetijska zemljišča, tako za zemljišča za kmetijsko kot nekmetijsko rabo, se uporablja cenik Sklada kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije za posamezno leto. Prav tako se upoštevajo določila in pogoji navedeni v ceniku Sklada kmetijskih zemljišč.

(2) Skladno z določili cenika Sklada kmetijskih zemljišč se tudi določa odškodnina za kmetijska zemljišča.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

(prehodno obdobje)

Vse sklenjene najemne oziroma zakupne pogodbe o oddaji zemljišč v najem oziroma v zakup, se uskladijo z določili tega pravilnika v roku 3 mesecev po začetku veljavnosti tega pravilnika.

32. člen

(uveljavitev pravilnika)

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

Št. 007-05/2008-3

Komen, dne 17. septembra 2008

Župan
Občine Komen
Uroš Slamič l.r.

KRANJ

3982. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje parkirne hiše – Slovenski trg

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07), 2. člena Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07) in 44. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je župan Mestne občine Kranj sprejel

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje parkirne hiše – Slovenski trg

I.

S tem sklepom se začne priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje parkirne hiše – Slovenski trg (v nadaljevanju: OPPN).

II. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta

Načrtovana parkirna hiša se po dolgoročnem in družbenem planu za območje Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 76/03 in 32/04) nahaja v makroceloti Jedro. Območje je namenjeno prepletu centralnih, družbenih in stanovanjskih dejavnosti. V ožjem in širšem območju mestnega središča Kranja predstavlja mirujoči promet velik problem, tako za prebivalce, zaposlene, kot tudi druge uporabnike tega prostora. Zato se je Mestna občina Kranj odločila, da se pod Slovenskim trgom zgradi parkirna hiša ter hkrati uredi nova podoba Slovenskega trga. Zaradi obsega in vplivov predvidenih ureditev se za območje izdelava OPPN. Za sofinanciranje ureditve tega območja je Mestna občina Kranj pridobila tudi sredstva iz Strukturnih skladov EU, sprejem tega OPPN pa je potreben za učinkovito črpanje teh sredstev.

III. Območje OPPN

Območje OPPN je prostor v središču Kranja, med zgradbami Mestne občine Kranj, Delavskega doma, Globusa in gimnazije Kranj ter obsega parcele oziroma dele parcel št.: 283/2, 287/1, 287/2, 287/3, 310/5, 1012/5 in 1047/1, vse k.o. Kranj.

IV. Način pridobitev strokovnih rešitev

Strokovno rešitev, ki bo podlaga za pripravo OPPN, se bo pridobilo z izdelavo najmanj dveh variantnih rešitev.

V. Postopek in roki priprave posameznih faz

Postopek priprave OPPN se vodi v skladu z Zakonom o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07). S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave OPPN:

- objava sklepa o pripravi OPPN – avgust 2008,
 - izdelava osnutka OPPN – 30 dni po podpisu pogodbe z izbranim načrtovalcem,
 - pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora k osnutku OPPN – 30 dni po prejemu osnutka; v navedenem roku Ministrstvo za okolje in prostor sporoči, ali je potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje (CPVO),
 - izdelava dopolnjenega osnutka OPPN – 30 dni po pridobitvi smernic, v primeru, da je potrebno izdelati CPVO, se za dopolnjen osnutek izdelava okoljsko poročilo, ki se ga pred javno razgrnitvijo skupaj z dopolnjenim osnutkom pošlje Ministrstvu za okolje in prostor, ki v roku 15 dni preveri ustreznost okoljskega poročila,
 - javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka OPPN – 30 dni,
 - prva obravnava odloka o OPPN na Svetu MOK – v času javne razgrnitve,
 - priprava stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave ter seznanitev lastnikov zemljišč s stališči do pripomb – 20 dni po javni razgrnitvi,
 - priprava predloga OPPN – 20 dni po sprejetju stališč do pripomb,
 - pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora – 30 dni po prejemu predloga; v primeru izdelave CPVO ministrstvo pristojno za varstvo okolja, na podlagi mnenj nosilcev urejanja prostora, v 30 dneh odloči o sprejemljivosti vplivov izvedbe OPPN na okolje in izda potrdilo,
 - sprejem usklajenega predloga odloka o OPPN (druga obravnava) na Svetu MOK,
 - objava odloka v Uradnem listu RS, v 14 dneh po sprejemu usklajenega predloga odloka OPPN na Svetu MOK.
- Sprejet OPPN se po njegovi uveljavitvi pošlje Ministrstvu za okolje in prostor in Upravnim enotam Kranj.

VI. Nosilci urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora, ki v postopku priprave OPPN sodelujejo s posredovanjem smernic, strokovnih podlag ter mnenj so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana;

2. Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana;
3. Zavod RS za varstvo narave, OE Kranj, Tomšičeva 9, 4000 Kranj;
4. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;
5. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana;
6. Elektro Gorenjska, d.d., Ulica Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj;
7. Telekom Slovenije, Center za vzdrževanje omrežja Kranj, Ulica Mirka Vadnova 13, 4000 Kranj;
8. Komunala Kranj d.o.o., PE Vodovod, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;
9. Komunala Kranj d.o.o., PE Kanalizacija in čistilne naprave, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000,
10. Domplan d.d., Bleiweisova 14, 4000 Kranj,
11. Mestna občina Kranj, Oddelek za razvoj in investicije, Slovenski trg 1, 4000 Kranj.

Drugi nosilci urejanja prostora, organi ali organizacije, za katere se v postopku priprave OPPN izkaže, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

VII. Obveznosti v zvezi s financiranjem

Izdelava OPPN se financira iz proračuna Mestne občine Kranj.

VIII. Objava sklepa

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, spletnih straneh Ministrstva za okolje in prostor ter Mestne občine Kranj in začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-0013/2008-48/01
Kranj, dne 30. julija 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne l.r.

3983. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje morfološke enote LN Je3 Beksl

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 44. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je župan Mestne občine Kranj sprejel

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje morfološke enote LN Je3 Beksl

I. Predmet sklepa

S tem sklepom se začne priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje morfološke enote z oznako LN Je3 Beksl (v nadaljevanju: OPPN).

II. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta

Območje je po Odloku o prostorskih sestavinah dolgoročnega in družbenega plana za območje Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 76/03, 32/04, 22/06 – popravek) namenjeno za centralne in družbene dejavnosti oziroma mešane dejavnosti, pred sprejetjem tega odloka pa je bilo to območje namenjeno mestni avtobusni postaji in centralnim mestnim dejavnostim. Za območje je načrtovana izdelava izvedbenega prostorskega

akta, ki bo opredelil prostorsko kakovostna in investicijsko zanimiva izhodišča za stavbno prenovu ter novogradnje objektov v skladu z namensko rabo, obenem pa tudi gradnjo vkopanih garažnih površin za potrebe mirujočega prometa.

III. Območje OPPN

Območje OPPN obsega področje v širšem središču Kranja v makroceloti Jedro, ki leži jugozahodno vzdolž Koroške ceste do regionalne ceste R2/412, od Bežkove vile na jugu do priključka Stare ceste na severu.

IV. Način pridobitev strokovnih rešitev

Strokovno rešitev, ki bo podlaga za pripravo OPPN, se bo pridobilo na podlagi najmanj dveh variantnih rešitev.

V. Postopek in roki priprave posameznih faz

Postopek priprave OPPN se vodi v skladu z Zakonom o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07). S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave OPPN:

- objava sklepa o pripravi OPPN – avgust 2008,
 - izdelava osnutka OPPN – 30 dni po podpisu pogodbe z izbranim načrtovalcem,
 - pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora k osnutku OPPN – 30 dni po prejemu osnutka; v navedenem roku Ministrstvo za okolje in prostor sporoči, ali je potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje (CPVO),
 - izdelava dopolnjenega osnutka OPPN – 30 dni po pridobitvi smernic, v primeru, da je potrebno izdelati CPVO, se za dopolnjen osnutek izdela okoljsko poročilo, ki se ga pred javno razgrnitvijo skupaj z dopolnjenim osnutkom pošlje Ministrstvu za okolje in prostor, ki v roku 15 dni preveri ustreznost okoljskega poročila,
 - javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka OPPN – 30 dni,
 - prva obravnava odloka o OPPN na Svetu MOK – v času javne razgrnitve,
 - priprava stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave ter seznanitev lastnikov zemljišč s stališči do pripomb – 20 dni po javni razgrnitvi,
 - priprava predloga OPPN – 20 dni po sprejetju stališč do pripomb,
 - pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora – 30 dni po prejemu predloga; v primeru izdelave CPVO ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, na podlagi mnenj nosilcev urejanja prostora, v 30 dneh odloči o sprejemljivosti vplivov izvedbe OPPN na okolje in izda potrdilo,
 - sprejem usklajenega predloga odloka o OPPN (druga obravnava) na Svetu MOK,
 - objava odloka v Uradnem listu RS.
- Sprejet OPPN se po njegovi uveljavitvi pošlje Ministrstvu za okolje in prostor in Upravni enoti Kranj.

VI. Nosilci urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora, ki v postopku priprave OPPN sodelujejo s posredovanjem smernic, strokovnih podlag ter mnenj so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana;
2. Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana;
3. Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana;
4. Domplan d.d., Bleiweisova 14, 4000 Kranj;
5. Komunala Kranj d.o.o., PE Kanalizacija in čistilne naprave, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;
6. Komunala Kranj d.o.o., PE Vodovod, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;
7. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;
8. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana;

9. Elektro Gorenjska, d.d., Ulica Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj;

10. Telekom Slovenije, Center za vzdrževanje omrežja Kranj, Ulica Mirka Vadnova 13, 4000 Kranj;

11. Mestna občina Kranj, Oddelek za razvoj in investicije, Slovenski trg 1, 4000 Kranj.

Drugi nosilci urejanja prostora, organi ali organizacije, za katere se v postopku priprave OPPN izkaže, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

VI. Obveznosti v zvezi s financiranjem

Izdelava OPPN se praviloma financira iz proračuna Mestne občine Kranj.

VII. Objava sklepa

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletnih straneh Ministrstva za okolje in prostor ter Mestne občine Kranj in začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-0014/2008-48/01

Kranj, dne 7. avgusta 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

zanj podžupan Mestne občine Kranj
Igor Velov l.r.

KRIŽEVCI

3984. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Križevci za leto 2008

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B in 127/06 – ZJZP) ter 15. člena Statuta Občine Križevci (Uradni list RS, št. 27/99, 17/01 in 74/02) je Občinski svet Občine Križevci na 14. redni seji dne 24. 9. 2008 sprejel

O D L O K

o spremembah Odloka o proračunu Občine Križevci za leto 2008

Odlok o proračunu občine Križevci za leto 2008 (Uradni list RS, št. 18/08) se spremeni:

1. člen

V 2. členu se spremeni, tako da se glasi:

»Splošni del proračuna Občine Križevci za leto 2008 se na ravni podskupin določa v naslednjih zneskih:

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		V EUR
Skupina/ Podskupina kontov Proračun leta		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.040.807
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.024.970
70	DAVČNI PRIHODKI	1.890.940
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.738.900
	703 Davki na premoženje	60.250
	704 Domači davki na blago in storitve	91.790
71	NEDAVČNI PRIHODKI	134.030

	710 Udeležba na dobičku in dohodkih od premož.	54.085
	711 Takse in pristojbine	8.570
	712 Denarne kazni	860
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	4.443
	714 Drugi nedavčni prihodki	66.072
72	KAPITALSKI PRIHODKI	74.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	1.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nemat. premož.	73.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	941.837
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofin. instit.	507.547
	741 Prejeta državna sredstva iz drž. prorač. iz sred. EU	434.290
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	4.238.931
40	TEKOČI ODHODKI	361.290
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	105.979
	401 Prispevki delodajalcev za soc. varnost	15.895
	402 Izdatki za blago in storitve	233.455
	403 Plačila domačih obresti	4.462
	409 Rezerve	1.499
41	TEKOČI TRANSFERI	995.100
	410 Subvencije	23.850
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	636.326
	412 Transferi neprofitnim org. in ustanovam	80.743
	413 Drugi tekoči domači transferi	254.181
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.688.779
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.688.779
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	193.762
	431 Investic. transferi pravnim in fiz. osebam, ki niso pror. uporab.	166.825
	432 Investic. transferi prorač. uporabnikom	26.937
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	-1.198.124
B)	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
73	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽ. (440+441+442)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAP. DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C)	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	277.000
50	ZADOLŽEVANJE	277.000
	500 Domače zadolževanje	277.000

VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	28.416
55	ODPLAČILA DOLGA	28.416
	550 Odplačila domačega dolga	28.416
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II-V-VIII)	-949.540
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII)	248.584
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX)	1.198.124
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA	949.540
	9009 Splošni sklad za drugo	

«

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2008 dalje.

Št. 403-02/14-100

Križevci, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Križevci
Ozvald Tučič l.r.

3985. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Križevci (Uradni list RS, št. 27/99, 17/01 in 74/02) je Občinski svet Občine Križevci na 14. seji dne 24. 9. 2008 sprejel

S K L E P

I.

Ukine se status javnega dobra na zemljišču parcele št.: 640, k.o. Berkovci, 2.386 m².

II.

Nepremičnina iz I. točke tega sklepa preneha imeti značaj javnega dobra in postane last Občine Križevci.

III.

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

Št. 032-02-14/08-96

Križevci, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Križevci
Ozvald Tučič l.r.

LJUBLJANA**3986. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o urejanju javne razsvetljave**

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO in 127/06 – ZJZP) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 20. seji dne 29. 9. 2008 sprejel

O D L O K**o spremembi in dopolnitvi Odloka o urejanju javne razsvetljave**

1. člen

V Odloku o urejanju javne razsvetljave (Uradni list RS, št. 107/05) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»Javno službo zagotavlja MOL v obliki javnega podjetja (v nadaljevanju: izvajalec) na območju MOL v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom.«.

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

2. člen

V Odloku o koncesiji za opravljanje izbirne gospodarske javne službe urejanja javne razsvetljave (Uradni list RS, št. 107/05) se drugi odstavek 51. člena spremeni tako, da se glasi:

»Pogoj za odvzem koncesije je reorganizacija delovanja javne gospodarske službe. Koncedent mora koncesionarju o odvzemu koncesije izdati odločbo. Koncesijsko razmerje preneha z dnem dokončnosti odločbe o odvzemu koncesije.«

Doda se nov peti odstavek, ki se glasi:

»Ob prenehanju koncesijskega razmerja mora koncesionar predati koncedentu brezplačno in v uporabnem stanju opremo in objekte infrastrukture javne službe, ki jih je za namen opravljanja storitev javne službe zagotovil koncedent.«

3. člen

Koncesionar mora opravljati javno službo »urejanje javne razsvetljave« v obsegu in pod pogoji iz Odloka o koncesiji za opravljanje izbirne gospodarske javne službe urejanja javne razsvetljave (Uradni list RS, št. 107/05) do prevzema izvajanja javne službe s strani izvajalca.

4. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o koncesiji za opravljanje izbirne gospodarske javne službe urejanja javne razsvetljave (Uradni list RS, št. 107/05), razen 51. člena, uporablja pa se do prevzema javne službe s strani izvajalca.

5. člen

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

Št. 007-28/2008-4

Ljubljana, dne 29. septembra 2008

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković l.r.

3987. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o občinskih cestah

Na podlagi Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/89 – ZZLPPO in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 82. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 57/08 – ZL- DUVCP in 69/08 – ZCestV), 3. in 7. člena ter 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 20. seji dne 29. 9. 2008 sprejel

O D L O K

o spremembi in dopolnitvi Odloka o občinskih cestah

1. člen

V Odloku o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 78/00 in 66/05) se v 26. členu na koncu drugega odstavka pika nadomesti z vejico in doda besedilo, ki se glasi:

»razen naloge javne službe vzdrževanja občinskih cest, in sicer:

- redno vzdrževanje prometne signalizacije,
- urejanje svetlobnih prometnih znakov in svetlobnih označb in
- redno vzdrževanje cestnih naprav in ureditev,

ki se zagotavlja v obliki javnega podjetja na celotnem območju MOL.«.

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

2. člen

V Odloku o koncesiji za opravljanje obvezne gospodarske javne službe vzdrževanje občinskih cest (Uradni list RS, št. 20/06) se drugi odstavek 50. člena spremeni tako, da se glasi:

»Pogoj za odvzem koncesije je reorganizacija delovanja javne gospodarske službe. Koncedent mora koncesionarju o odvzemu koncesije izdati odločbo. Koncesijsko razmerje preneha z dnem dokončnosti odločbe o odvzemu koncesije.«.

Doda se nov peti odstavek, ki se glasi:

»Ob prenehanju koncesijskega razmerja mora koncesionar predati koncedentu brezplačno in v uporabnem stanju opremo in objekte infrastrukture javne službe, ki jih je za namen opravljanja storitev javne službe zagotovil koncedent.«

3. člen

Koncesionar mora opravljati javno službo vzdrževanja občinskih cest v obsegu in pod pogoji iz Odloka o koncesiji za opravljanje obvezne gospodarske javne službe vzdrževanje občinskih cest (Uradni list RS, št. 20/06) do prevzema izvajanja javne službe s strani javnega podjetja.

4. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določbe Odloka o koncesiji za opravljanje obvezne gospodarske javne službe vzdrževanje občinskih cest (Uradni list RS, št. 20/06), ki se nanašajo na naloge iz 1. člena tega odloka, uporabljajo pa se do prevzema izvajanja javne službe s strani javnega podjetja.

5. člen

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

Št. 007-29/2008-3

Ljubljana, dne 29. septembra 2008

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković l.r.

3988. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 20. seji dne 29. 9. 2008 sprejel

S K L E P

o ukinitvi javnega dobra

1. člen

Mestni svet Mestne občine Ljubljana daje soglasje k ukinitvi javnega dobra na zemljišču parc. št. 3274/5, cesta v izmeri

505 m², k.o. Ajdovščina, vpisanem v zemljiškoknjižnem vložku št. 1308 kot javno dobro.

2. člen

S tem sklepom zemljišče parc. št. 3274/5, k.o. Ajdovščina, preneha biti javno dobro in v smislu Zakona o lastninjenju nepremičnin v družbeni lastnini (Uradni list RS, št. 44/97 in 59/01) postane lastnina Mestne občine Ljubljana.

3. člen

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

Št. 4780-289/2008-6

Ljubljana, dne 29. septembra 2008

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković l.r.

3989. Odredba o spremembi in dopolnitvi Odredbe o določitvi javnih parkirnih površin, kjer se plačuje občinska taksa

Na podlagi 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) in 19. člena Odloka o cestnoprometni ureditvi (Uradni list RS, št. 122/07) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 20. seji 29. 9. 2008 sprejel

O D R E D B O

o spremembi in dopolnitvi Odredbe o določitvi javnih parkirnih površin, kjer se plačuje občinska taksa

1. člen

V Odredbi o določitvi javnih parkirnih površin, kjer se plačuje občinska taksa, (Uradni list RS, št. 33/08) se v tabeli 2. člena besedilo vrstice, ki se nanaša na javno parkirno površino »Arkade – Ciril Metodov trg«, spremeni tako, da se glasi:

Arkade-Ciril Metodov trg*	pon.–ned.	P-1	7.00–19.00 ure	19.00–7.00 ure	–
------------------------------	-----------	-----	-------------------	-------------------	---

ter besedilo vrstice, ki se nanaša na javno parkirno površino »NS Rudnik P+R« dopolni v stolpcu »Tarifni razred« tako, da se za oznako »B-1« dodajo oznake:

»T-1
T-2
T-3
T-4
T-5«.

V prvi alineji za tabelo se na koncu črta pika in doda besedilo, ki se glasi:

»in v soboto med 9.30 in 14.00 uro ni dovoljen vstop vozil mimo Arkad do Ciril Metodovega trga, razen za intervencije. V tem času je možen le izhod vozil.«.

2. člen

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

Št. 007-9/2008-9

Ljubljana, dne 29. septembra 2008

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković l.r.

LOG - DRAGOMER**3990. Pravilnik o subvencioniranju varstva otrok, ki niso vključeni v programe vrtca**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Log - Dragomer na 15. redni seji dne 24. 9. 2008 sprejel

PRAVILNIK**o subvencioniranju varstva otrok, ki niso vključeni v programe vrtca****I. SPLOŠNO****1. člen**

Ta pravilnik ureja subvencioniranje varstva otrok, ki niso vključeni v programe vrtca, določa upravičence, višino subvencije in postopek za uveljavljanje subvencije.

II. UPRAVIČENCI DO SUBVENCIJE**2. člen**

Do subvencioniranja so upravičeni starši otrok, ki niso vključeni v programe vrtca.

Pravico do subvencije uveljavlja eden od staršev oziroma zakoniti zastopnik (v nadaljevanju: vlagatelj) pod pogojem, da imata vlagatelj in otrok stalno prebivališče v Občini Log - Dragomer najmanj 11 mesecev in da je otrok dopolnil starost 11 mesecev.

III. VIŠINA SUBVENCIJE**3. člen**

Višina subvencije za posameznega upravičenca znaša 100 EUR, ki jo Občina Log - Dragomer sofinancira mesečno na otroka, ki ni vključen v programe vrtca.

O spremembi višine subvencije odloči Občinski svet Občine Log - Dragomer s pisnim sklepom.

IV. UVELJAVLJANJE SUBVENCIJE**4. člen**

Vlagatelj uveljavlja pravico do subvencije s posebno pisno vlogo, ki jo dobi na Občini Log - Dragomer ter izpolnjeno po pošti ali osebno posreduje na naslov Občine Log - Dragomer. Vloga je upravičencem na voljo tudi na spletni strani Občine Log - Dragomer (<http://www.log-dragomer.si>) pod rubriko »obrazci«.

Vloga vsebuje:

– podatke o vlagatelju: ime in priimek, naslov stalnega prebivališča, EMŠO, davčna številka, številka transakcijskega računa;

– podatke o otroku: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča;

– izjavo drugega starša, da ne bo uveljavljal pravice do mesečne subvencije.

5. člen

Če vloga za uveljavljanje subvencije ni popolna, pristojni občinski organ vlagatelja opozori na pomanjkljivosti in mu določi 15-dnevni rok, v katerem mora pomanjkljivosti odpraviti. Če vloga v tem roku ni dopolnjena, se zavrže.

6. člen

Ko je vloga popolna, odloči o dodelitvi subvencije občinska uprava z odločbo v roku 1 meseca.

7. člen

Zoper odločbo lahko vlagatelj v roku 15 dni od prejema odločbe vloži pritožbo. O pritožbi zoper odločbo, ki jo je izdala občinska uprava, odloča župan.

8. člen

Vlagatelj pridobi pravico do subvencije v mesecu, ko postane odločba pravomočna.

Občinska uprava odobrene subvencije izplačuje do 20. v mesecu za pretekli mesec na račun vlagatelja.

V. IZGUBA PRAVICE DO SUBVENCIJE**9. člen**

Z dnem vključitve otroka v programe vrtca ali z vključitvijo v šolo starši otroka izgubijo pravico do subvencije po tem pravilniku. V primeru vključitve otroka v programe vrtca ali z vključitvijo v šolo so starši otroka, ki prejemajo subvencijo, v roku 15 dni pred predvideno vključitvijo, o tem dolžni obvestiti občinsko upravo.

VI. ODGOVORNOST ZA RESNIČNOST PODATKOV**10. člen**

Vlagatelj je materialno in kazensko odgovoren za resničnost podatkov, ki jih navede v vlogi in priloži vlogi.

Če pristojni organ ugotovi neresničnost podatkov, vlagatelj izgubi pravico do subvencije.

V tem primeru je vlagatelj dolžan v roku 8 dni od izstavitve obračuna oziroma zahtevka na račun Občine Log - Dragomer vrniti sredstva za celotno obdobje prejetja subvencije, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

VII. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV**11. člen**

Podatki na vlogi za uveljavljanje subvencije so osebni podatki, ki morajo biti varovani v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB1).

Vse osebe, ki imajo v postopku uveljavljanja subvencije in pri izvajanju plačil vpogled v osebne podatke vlagatelja in otroka, so jih dolžne varovati kot poklicno skrivnost.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**12. člen**

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

Št. 602-19/08

Dragomer, dne 24. septembra 2008

Župan

Občine Log - Dragomer
Mladen Sumina l.r.

3991. Pravilnik o spremembi Pravilnika o plačilih občinskim funkcionarjem, članom delovnih teles občinskega sveta, članom nadzornega odbora ter o povračilih stroškov

Na podlagi 100.b člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – Odl. US in 76/08) in 16. člena Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Log - Dragomer na 15. redni seji dne 24. 9. 2008 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembi Pravilnika o plačilih občinskim
funkcionarjem, članom delovnih teles
občinskega sveta, članom nadzornega odbora
ter o povračilih stroškov

1. člen

3. člen se spremeni tako, da se glasi:

Osnova za obračun sejinj po tem pravilniku je plačni razred župana, ki je določen v Odloku o plačah funkcionarjev (Uradni list RS, št. 14/06, 27/06 – Skl. US, 1/07 – Odl. US, 57/07 – ZSPJS-G).

2. člen

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

Višine sejinj so določene z odstotki od plačnega razreda, v katerega je uvrščen župan, v naslednjih višinah:

udeležba na redni seji občinskega sveta brez nadaljevanj	6,4%
udeležba na redni seji občinskega sveta z nadaljevanji	9,6%
udeležba na izredni seji občinskega sveta	5,6%
predsedovanje na seji delovnega telesa občinskega sveta	4,0%
udeležba na seji delovnega telesa občinskega sveta	2,4%
predsedovanje na seji drugega občinskega organa	4,0%
udeležba na seji drugega občinskega organa	2,4%

Drugi odstavek 8. člena ostane nespremenjen.

3. člen

15. člen se spremeni tako, da se glasi:

Sejnine se usklajujejo skladno s spremembo zneska plačnega razreda, v katerega je uvrščen župan, skladno z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – UPB, 17/08 in 58/08), povračila stroškov v zvezi z delom pa v skladu z Zakonom o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov – ZSPSDP (Uradni list RS, št. 87/97, 9/98 in 48/01).

4. člen

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

Št. 419-4/07

Dragomer, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Log - Dragomer
Mladen Sumina l.r.

3992. Sklep o pridobitvi statusa grajeno javno dobro v lasti Občine Log - Dragomer

Na podlagi tretjega odstavka 13. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 33/06 – UPB1, 33/06 – Odl. US, 45/08, 57/08 – ZLDUVCP), drugega odstavka 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – Odl. US, 120/06 – Odl. US, 126/07), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 27/08 – Odl. US, 76/08) in 16. člena Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list

RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Log - Dragomer na svoji 15. redni seji dne 24. 9. 2008 sprejel

S K L E P

o pridobitvi statusa grajeno javno dobro v lasti
Občine Log - Dragomer

1. člen

Na nepremičnini, parc. št. 2022/10, vl. št. seznam IV, k. o. Log (javno dobro), se pridobi status grajenega javnega dobra v lasti Občine Log - Dragomer.

2. člen

Navedena nepremičnina pridobi status grajenega javnega dobra lokalnega pomena z ugotovitveno odločbo, ki jo izda po uradni dolžnosti občinska uprava, po pravomočnosti ugotovitvene odločbe pa se vknjiži na nepremičnini iz 1. člena tega sklepa grajeno javno dobro v lasti Občine Log - Dragomer v zemljiški knjigi.

3. člen

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

Št. 478-33/08

Dragomer, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Log - Dragomer
Mladen Sumina l.r.

NAKLO

3993. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB) in 12. člena Statuta Občine Naklo (Uradni list RS, št. 88/07) je Občinski svet Občine Naklo na 14. redni seji dne 23. 9. 2008 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra

1. člen

Zemljišču parc. št. 1614/2 – pot v izmeri 50 m², vl. št. 857, k.o. Podbrezje, se ukine status javno dobro.

2. člen

Na zemljišču iz 1. člena tega sklepa se vknjiži lastninska pravica v korist Občine Naklo, Glavna cesta 24, 4202 Naklo, matična številka: 5874688.

3. člen

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

Št. 032-0033/2008-02

Naklo, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Naklo
Janez Štular l.r.

POLJČANE**3994. Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode na območju Občine Poljčane**

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 in 127/06), 149. člena Zakona o varstvu okolja (ZVO-1-UPB1, Uradni list RS, št. 39/06), Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Poljčane (Uradni list RS, št. 31/08), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (ZP-1-UPB4, Uradni list RS, št. 3/07) in 17. člena Statuta Občine Poljčane (Uradni list RS, št. 5/07) je Občinski svet Občine Poljčane na 16. redni seji dne 23. 9. 2008 sprejel

ODLOK**o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode na območju Občine Poljčane****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

(1) S tem odlokom, se na celotnem območju Občine Poljčane ureja način in organizacija izvajanja obvezne gospodarske javne službe odvajanje in čiščenje komunalne odpadne in padavinske vode (v nadaljnjem besedilu: javna služba) tako, da določa:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja javne službe,
- vrsto in obseg javnih dobrin javne službe ter njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- pravice in obveznosti izvajalcev in uporabnikov kanalizacijskih objektov in naprav,
- vire financiranja javne službe in način njihovega oblikovanja,
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe,
- druge elemente pomembne za opravljanje in razvoj javne službe.

(2) Storitve javne službe se nanašajo na komunalno odpadno vodo, ki nastaja v stavbah zaradi bivanja in opravljanja dejavnosti in padavinsko vodo, razen padavinske vode, ki odteka v javno kanalizacijo iz površin, ki niso javne površine ali strehe.

(3) Storitve javne službe se morajo po tem odloku zagotavljati na celotnem območju Občine Poljčane.

2. člen

(1) Izrazi uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

1. Komunalna odpadna voda je voda, ki nastaja v bivalnem okolju gospodinjstev zaradi rabe vode v sanitarnih prostorih, pri kuhanju, pranju in drugih gospodinjstvenih opravilih. Komunalna odpadna voda je tudi voda, ki nastaja v objektih v javni rabi, v proizvodnih in storitvenih dejavnostih, če je po nastanku in sestavi podobna vodi po uporabi v gospodinjstvih. Sem štejemo tudi industrijsko odpadno vodo, katere povprečni dnevni pretok ne presega 15 m³/dan in letna količina ne presega 4.000 m³, hkrati pa letno obremenjevanje zaradi odvajanja te vode ne presega 50 PE in letna količina nobene od nevarnih snovi ne presega količine za nevarne snovi po uredbi o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaževanja.

2. Padavinska voda je voda, ki je posledica padavin in odteka s streh in utrjenih, tlakovanih ali z drugim materialom prekritih površin neposredno ali po kanalizaciji v vode ali v tla.

3. Javna kanalizacija je sistem kanalov in jaškov ter z njimi povezanih tehnoloških naprav, ki se povezujejo v ustrezno

kanalizacijsko omrežje (sekundarno, primarno, magistralno) in s pomočjo katerega se zagotavlja odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode iz priključenih stavb ter padavinske vode s streh in iz utrjenih, tlakovanih ali z drugim materialom prekritih javnih površin. Objekti in naprave javne kanalizacije so lokalna gospodarska javna infrastruktura.

4. Priključek stavbe na javno kanalizacijo je kanalski vod in z njim povezane tehnološke naprave, kot so peskolov, lovilec olj in črpališče za prečrpavanje odpadne vode, ki je namenjeno za odvajanje odpadne vode v javno kanalizacijo. Kanalizacijski priključek je del interne kanalizacije, ki je v lasti uporabnika in poteka od mesta priključitve na javno kanalizacijo do prvega revizijskega jaška ali do zunanje stene stavbe, če revizijskega jaška ni možno postaviti.

Priključki stavb na javno kanalizacijo, pretočne in nepretočne greznice ter male čistilne naprave z zmogljivostjo manjšo od 50 PE, niso objekti javne kanalizacije in so:

– v upravljanju upravljavcev ali lastnikov stavb, ki jim pripadajo in

– v lasti lastnikov stavb, ki jim pripadajo.

5. Uporabnik javne kanalizacije je fizična ali pravna oseba, ki je lastnik ali solastnik stavbe ali zemljišča, ki je priključena na javno kanalizacijo oziroma koristi storitve javne službe odvajanja in čiščenja odpadnih komunalnih in padavinskih voda.

6. Mala komunalna čistilna naprava je naprava za čiščenje komunalne odpadne vode z zmogljivostjo čiščenja, manjšo od 2000 populacijskih ekvivalentov (PE), v kateri se komunalna odpadna voda zaradi njenega čiščenja obdeluje z biološko razgradnjo na naslednji način:

- s prezračevanjem v naravnih ali prezračevanih lagunah v skladu s standardom SIST EN 12255-5;
- v bioloških reaktorjih s postopkom z aktivnim blatom v skladu s standardom SIST EN 12255-6,
- v bioloških reaktorjih s pritirjeno biomaso v skladu s standardom SIST EN 12255-7,
- z naravnim prezračevanjem s pomočjo rastlin v rastlinski čistilni napravi z vertikalnim tokom.

7. Greznica je gradbeni objekt za anaeorobno obdelavo komunalne odpadne vode, v katerem se komunalna odpadna voda pretaka iz usedalnega prekata v enega ali več prekatov za anaeorobno obdelavo odpadne vode, obdelana odpadna voda pa se na iztoku iz tega objekta odvaža v okolje običajno z infiltracijo v zemljo.

8. Obstoječa greznica je greznica, ki obratuje na dan uveljavitve tega odloka;

9. Nepretočna greznica je nepretočna greznica iz predpisa, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo, in je zgrajena kot nepropusten zbiralnik za komunalno odpadno vodo, iz katerega se odvaža komunalna odpadna voda v čiščenje oziroma obdelavo na komunalno čistilno napravo.

(2) Drugi pojmi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot je določeno v zakonih in v podzakonskih predpisih, ki so izdani na njihovi podlagi.

**II. ORGANIZACIJSKA IN PROSTORSKA ZASNOVA
OPRAVLJANJA JAVNE SLUŽBE****3. člen**

Javno službo odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih voda zagotavlja Občina Poljčane v skladu z zakonodajo o obveznih gospodarskih javnih službah na območju Občine Poljčane v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom.

4. člen

Izvajalec javne službe (v nadaljevanju: izvajalec) mora opravljati javno službo skladno s programom za obvladovanje kakovosti poslovanja in s Program oskrbe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (v nadaljnjem besedilu: Program).

Program za vsako naslednje poslovno leto pripravi izvajalec in ga najpozneje do 31. oktobra v tekočem letu, posreduje v uskladitev Občini Poljčane.

III. VRSTA IN OBSEG JAVNIH DOBRIN JAVNE SLUŽBE TER NJIHOVA PROSTORSKA RAZPOREDITEV

5. člen

(1) Kot storitev javne službe mora izvajalec v naselju ali delu naselja, ki je opremljeno z javno kanalizacijo, zagotavljati:

- vzdrževanje in čiščenje objektov javne kanalizacije,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo s streh in javnih površin,

– prevzem blata komunalnih čistilnih naprav ter obdelava blata,

– prve meritve in obratovalni monitoring za male komunalne čistilne naprave.

(2) Storitve javne službe za stavbe v naselju ali njegovem delu, ki ni opremljeno z javno kanalizacijo in za stavbo ali za funkcionalno zaokroženo skupino stavb zunaj naselja, so:

- redno praznjenje nepretočnih greznic in odvoz ter obdelavo vsebine na komunalni čistilni napravi,
- prevzem blata iz pretočnih greznic in obdelavo blata najmanj enkrat na štiri leta, v skladu s Programom,
- prevzem blata iz malih komunalnih čistilnih naprav najmanj enkrat na štiri leta in

– prve meritve in obratovalni monitoring za male komunalne čistilne naprave iz prejšnje alineje.

Stroške prevoza in predelave blata iz greznic in malih komunalnih čistilnih naprav krije uporabnik, oziroma povzročitelj onesnaženja.

(3) Obvezne storitve javne službe so še:

- izdelava načrta ravnanja z blatom, ki nastaja na vsem območju izvajanja javne službe,
- ravnanje z blatom komunalnih čistilnih naprav in odpadki iz peskolovov, lovilcev olj in maščob, skladno z načrtom iz prve alineje tega odstavka,
- vzdrževanje in čiščenje kanalizacijskega omrežja za odvajanje padavinske vode,
- izdaja potrdil in strokovnih ocen obratovanja v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav,
- vodenje evidence malih komunalnih čistilnih naprav.

(4) Izvajalec javne službe mora zagotoviti odvajanje in čiščenje padavinske odpadne vode, ki se v javno kanalizacijo odvaja:

- s površin, ki niso javne površine in
- industrijske odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo,

kot posebno storitev zaradi uporabe objektov javne kanalizacije.

(5) S storitvami javne službe iz tega člena se zagotavlja čiščenje komunalne in padavinske vode (v nadaljnjem besedilu: odpadna voda), da se prepreči onesnaženje voda, tal in zraka ter preprečijo okužbe skladno s predpisi o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode.

6. člen

(1) Na območjih, kjer javna kanalizacija še ni zgrajena in na območjih na katerem v skladu z veljavno zakonodajo, ni predpisano odvajanje komunalne odpadne vode v javno kanalizacijo, se lahko komunalna odpadna voda odvaja v:

- male komunalne čistilne naprave,
- v greznice brez iztoka, za katere mora biti redno praznjenje zagotovljeno v okviru javne službe,
- odvaja v kanalizacijo, ki nima statusa javne kanalizacije in čisti v mali komunalni čistilni napravi manjši od 50 PE, ki je namenjena skupnemu čiščenju in je v lasti in upravljanju lastnikov stavb.

(2) Na vodovarstvenih območjih je potrebno odvajanje in čiščenje odpadnih komunalnih, industrijskih in padavinskih voda urediti v skladu z veljavno zakonodajo za vodovarstvena območja.

(3) Odvajanje komunalne odpadne vode v pretočne greznice ni dovoljeno, razen če gre za obstoječo greznico in še ni potekel rok iz predpisov, ki urejajo emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz komunalnih čistilnih naprav in emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav. Čiščenje pretočnih greznic izvaja izvajalec javne službe v skladu s Programom praznjenja greznic.

(4) Padavinske vode ne smejo biti speljane v greznico. Odvedene morajo biti v vodotoke, ponikovalnice, kjer je to mogoče ali v kanalizacijo padavinskih voda.

7. člen

Čiščenje odpadne vode se na območju Občine Poljčane izvaja:

– na centralni čistilni napravi Poljčane za odpadne vode, ki se odvajajo preko kanalizacijskega omrežja iz območij, ki so nanj priključena,

– na lokalnih komunalnih čistilnih napravah za odpadne vode, ki se odvajajo preko lokalnih kanalizacijskih omrežij iz območij, ki so nanj priključena,

– v pretočnih, nepretočnih greznicah ali malih komunalnih čistilnih napravah za odpadne vode iz stavb, ki niso priključene na javno kanalizacijo.

IV. POGOJI ZA ZAGOTAVLJANJE IN UPORABO JAVNIH DOBRIN

1. Splošni pogoji

8. člen

Pogoji za zagotavljanje odvajanja in čiščenja odpadne vode so:

- izgradnja javna kanalizacija in priključitev na javno kanalizacijo,
- izpolnjevanje obveznosti izvajalca,
- javna pooblastila izvajalcu.

9. člen

(1) Komunalna odpadna voda, ki nastaja v stavbi v naselju ali delu naselja, opremljenem z javno kanalizacijo, se mora neposredno odvajati v javno kanalizacijo.

(2) V javno kanalizacijo se mora neposredno odvajati tudi komunalna odpadna voda, ki nastaja v stavbi zunaj območja naselja ali dela naselja, ki je opremljeno z javno kanalizacijo, če je letna obremenitev zaradi nastajanja komunalne odpadne vode, preračunana na 1 m dolžine kanalskega voda, ki ga je treba zagotoviti za priključitev na javno kanalizacijo, večja od 0,02 PE, odvajanje odpadnih vod pa je možno brez naprav za prečrpavanje.

(3) Vsa dela na javni kanalizaciji in priključkih ter izvedbo hišnih priključkov, razen zemeljskih del, lahko opravlja le izvajalec javne službe oziroma s soglasjem izvajalca, za taka dela usposobljen izvajalec.

Priključitev na javno kanalizacijo brez nadzora izvajalca ni dovoljena.

(4) Priključitev na javno kanalizacijo mora biti izvedena pred tehničnim pregledom oziroma izdanim uporabnim dovoljenjem. Uporabnik je dolžan predati izvajalcu javne službe geodetski posnetek interne kanalizacije z mestom priključitve na javni kanal.

(5) Izvajalec mora obvestiti uporabnike, da je priključitev obstoječih objektov na javno kanalizacijo obvezna. Izvajalec predpiše pogoje za priključitev in izda soglasje. Priključitev na javno kanalizacijo se mora izvesti v roku šest (6) mesecev od prejema obvestila o obvezni priključitvi, pod pogoji navedenih v prejšnjih odstavkih.

(6) Stroške izvedbe priključitve in nadzora priključitve krije uporabnik.

(7) Uporabnik ali lastnik stavbe, iz katere se je do zgraditve javne kanalizacije odpadna voda odvajala v greznico ali malo komunalno čistilno napravo, mora stavbo priključiti neposredno na javno kanalizacijo. Greznico ali malo komunalno čistilno napravo je potrebno očistiti, odstraniti in izključiti iz sistema. Priključitev odvajanja odpadne vode se obvezno izvede pod nadzorom izvajalca. Stroški nadzora bremenijo uporabnika.

2. Prezem objektov in naprav javne kanalizacije v upravljanje

10. člen

(1) Investitor graditve objektov javne kanalizacije in čiščenja odpadne vode mora po končani gradnji prenesti objekte in naprave v upravljanje in gospodarjenje izvajalcu. Za prevzem objektov in naprav javne kanalizacije in čiščenje odpadkov v upravljanje morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

1. Kanalizacijska mreža in naprave, ki se predajo, morajo imeti vso potrebno tehnično dokumentacijo, soglasja, pozitivno opravljen preizkus vodotesnosti, geodetski posnetek, evidenco priključkov, evidenco osnovnih sredstev in njihove vrednosti, urejena lastninska razmerja in uporabno dovoljenje.

2. Objekti čiščenja odpadkov, ki se predajo, morajo imeti vso z zakonom predpisano dokumentacijo, soglasja, poslovniki o obratovanju, navodila za obratovanje, servisne in garancijske listine, evidenco osnovnih sredstev in njihove vrednosti in uporabno dovoljenje.

3. Postopek prevzema mora biti izveden dokumentirano z zapisniki o primopredaji.

4. Prevzem mora potrditi organ izvajalca.

(2) Prevzem obstoječih lokalnih sistemov kanalizacije, ki obratujejo, se lahko preda v last občine in v upravljanje izvajalcu, na podlagi pregleda in pisnega strokovnega mnenja izvajalca. Mnenje izvajalca lahko nadomesti manjkajoče dokumente za lokalni sistem kanalizacije, vendar morajo biti pred predajo:

a. urejena lastninska razmerja z overjenimi služnostnimi pogodbami,

b. izveden mora biti geodetski posnetek kanalizacije s priključki,

c. podati mora seznam uporabnikov javne kanalizacije z načinom priključitve, katere pridobi sedanji upravljavec sistema.

(3) Postopek prevzema po pooblastilu občine lahko opravi izvajalec. Prevzem se opravi s pogodbo.

(4) Prevzeti objekti in naprave javne kanalizacije se z dnem prevzema prenesejo v upravljanje izvajalcu javne službe. Izvajalec le-te vnese v kataster javne kanalizacije.

3. Priključitev na javno kanalizacijo

11. člen

(1) Priključitev stavbe na javno kanalizacijo se opravi na podlagi pisnega soglasja izvajalca, ob upoštevanju pogojev iz tega odloka.

(2) Priključitev na javno kanalizacijo se mora izvesti preko revizijskega jaška, v smeri toka odpadne vode v kanalu.

(3) Za vsak odmik v postopku izvedbo kanalizacijskega priključka in za vse kasnejše spremembe na kanalizacijskem priključku si morajo uporabniki pridobiti ponovno soglasje.

12. člen

(1) Vsaka stavba se praviloma priključuje na javno kanalizacijo preko svojega kanalizacijskega priključka. Uporabnik si mora na priključku izgraditi vsaj eden kontrolni revizijski jašek za potrebe čiščenja in vzdrževanja interne kanalizacije.

(2) V primerih, ko se pri izdelavi projekta priključka ugotovi, da to ni možno ali racionalno, je dovoljena priključitev več stavb preko enega – skupinskega kanalizacijskega priključka, s čemer pa morajo soglašati vsi lastniki takega priključka.

13. člen

Revizijski jašek mora biti praviloma postavljen neposredno ob parcelni meji zemljišča med zasebno in javno lastnino. Izvajalcu mora biti omogočen dostop do revizijskega jaška.

14. člen

(1) Če revizijskega jaška ali internega kanalizacijskega priključka ni možno postaviti na zemljišču, ki je v lasti lastnika stavbe, mora lastnik te stavbe za postavitve revizijskega jaška ali internega kanalizacijskega priključka z lastnikom zemljišča, na katerem je možno postaviti revizijski jašek ali interni kanalizacijski priključek, skleniti služnostno pravico.

(2) V primeru, ko revizijskega jaška ni mogoče postaviti izven stavbe, je lastnik dolžan v stavbi urediti interno kanalizacijo tako, da bo kanalizacijski priključek možno vzdrževati in opravljati kontrolo odpadne vode.

15. člen

(1) Interna kanalizacija, kanalizacijski priključek, nepretočne greznice, obstoječe greznice ter male komunalne čistilne naprave z zmogljivostjo, manjšo od 50 PE, niso objekti javne kanalizacije in so v lasti lastnikov stavb, ki jim pripadajo.

Objekti iz prejšnjega odstavka so v upravljanju upravljavcev ali lastnikov stavb, ki jim pripadajo.

Lastniki ali upravljavci iz prejšnjega odstavka morajo sami zagotoviti:

– redno vzdrževanje in čiščenje interne kanalizacije in kanalizacijskih priključkov,

– redno vzdrževanje nepretočnih greznic, obstoječih greznic ter malih komunalnih čistilnih naprav,

– občasno preverjanje tehnične brezhibnosti kanalizacijskih priključkov, nepretočnih greznic ter malih komunalnih čistilnih naprav najmanj enkrat na 20 let.

(2) Lastniki objektov iz prvega in drugega odstavka tega člena lahko vzdrževanje, čiščenje in tehnično preverjanje teh objektov prenesejo s pogodbo na izvajalca javne službe ali na drugo pravno osebo, ki izvaja te storitve.

16. člen

(1) V javno kanalizacijo se lahko odvaja tudi industrijska odpadna voda, ki ustreza predpisanim kriterijem za izpust v javno kanalizacijo. V takem primeru mora biti interna kanalizacija izvedena ločeno za industrijsko odpadno vodo in komunalno odpadno vodo. Združitev obeh kanalizacij je možna le za merilnim mestom tehnološke odpadne vode.

(2) Uporabnik, ki ima odpadno vodo, ki ni primerna za izpust v javno kanalizacijo, jo mora predhodno očistiti tako, da bo ustrezala veljavnim predpisom s področja varstva okolja. Upravljavec lahko v soglasju za kanalizacijski priključek določi uporabniku obveznost zgraditi kontrolni merilni jašek in opravljati periodične meritve količin in lastnosti odpadne vode na stroške uporabnika.

17. člen

Kanalizacijski priključek se lahko ukine le v primeru porušitve objekta. Stroške ukinitve krije uporabnik.

18. člen

Javno kanalizacijsko omrežje mora zagotavljati odvodnjevanje pritličja, ne pa tudi kletnih prostorov gradbenih objektov. Upravljavec lahko v primeru, ko globina kanalizacije to dopušča, dovoli tudi neposredno odvodnjevanje kletnih prostorov, vendar na izključno odgovornost lastnika objekta, ki mora z vgradnjo protipovratne lopute ali črpalke preprečiti nevarnost povratnega udara odpadne vode.

4. Pogoji za prekinitev odvajanja odpadne vode

19. člen

(1) Izvajalec javne službe lahko na podlagi odločbe pristojnih inšpekcijskih služb, na stroške uporabnika, brez pred-

hodnega obvestila in brez odgovornosti za morebitno škodo, ki nastane ob tem, najprej prekine odvajanje komunalnih odpadnih in padavinskih voda, in sicer tako, da uporabniku prekine odtok iz notranje kanalizacije v javno kanalizacijo in nato dobavo iz javnega vodovoda, kadar:

– je zaradi stanja interne kanalizacije stavbe ali naprav v njej ogroženo obratovanje javne kanalizacije ali proces čiščenja na komunalni čistilni napravi;

– se z odvodom odpadne vode ogroža vodne vire ali oskrbo z vodo,

– ugotovljeno stanje interne kanalizacije ogroža zdravje in premoženje prebivalcev.

(2) Izvajalec javne službe lahko na podlagi odločbe ustreznih inšpekcijskih služb, na stroške uporabnika, brez predhodnega obvestila in brez odgovornosti za morebitno škodo, ki nastane ob tem, najprej prekine odvajanje odpadnih in padavinskih voda, in sicer tako, da uporabniku prekine odtok iz notranje kanalizacije v javno kanalizacijo in nato dobavo iz javnega vodovoda, kadar:

– je kanalizacijski priključek na javno kanalizacijo izveden brez soglasja izvajalca ali v nasprotju z njim,

– uporabnik brez soglasja izvajalca dovoli priključitev drugega uporabnika na interno kanalizacijo ali kanalizacijski priključek ali če spremeni zmogljivost svoje napeljave,

– uporabnik onemogoča izvajalcu meritve količin in stopnje onesnaženosti odpadne vode ali pregled na kanalizacijskem priključku,

– če v uporabnik v javno kanalizacijo odvaja nedovoljene snovi (strupene snovi, olja in maščobe, strojna olja in maziva, goriva, radioaktivne snovi, neprečiščene industrijske vode, gnojico, gnoj, cement, pesek, steklo ipd),

– če uporabnik svojevoljno spremeni spremembo priključka,

– če uporabnik krši objavljene omejitve in druge ukrepe v zvezi z odvajanjem in čiščenjem odpadne vode,

– če uporabnik ne poravnava stroškov po izdanem računu, niti po prejemu opomina pred prekinitvijo dobave vode v roku, ki je na njem naveden.

(3) Prekinjeno odvajanje odpadne in padavinske vode velja za čas do odprave vzroka prekinitve. Stroške prekinitve in ponovne priključitve plača uporabnik.

20. člen

(1) Izvajalec ima pravico prekiniti odvod odpadne vode za krajši čas zaradi planiranih vzdrževalnih del ali nastalih okvar na javni kanalizaciji, vendar mora organizirati ustrezen začasen način odvajanja odpadne vode in o vzrokih ter času trajanja prekinitve ter z navodili za ravnanje uporabnikov med prekinitvijo pravočasno obvestiti uporabnike preko sredstev javnega obveščanja ali na krajevno primeren način.

(2) V primeru višje sile ima izvajalec pravico brez povračila stroškov prekiniti ali omejiti odvajanje odpadne vode, mora pa postopati skladno z načrtom ukrepanja v primeru višje sile, ki ga pripravi organ, pristojen za zaščito in reševanje.

(3) Višja sila po tem odloku so potres, požar, poplave, izpad energije in velike okvare na javni kanalizaciji.

5. Obveznosti izvajalca

21. člen

V zvezi z izvajanjem javne službe je izvajalec dolžan:

1. zagotavljati obratovanje javne kanalizacije v okviru razpoložljivih zmogljivosti,

2. načrtovati izvajanje vzdrževanja javne kanalizacije,

3. dajati informacije o času in pogojih izvajanja javne službe,

4. obveščati uporabnike o načrtovanih prekinitvah odvajanja odpadne vode in o času trajanja prekinitve,

5. voditi kataster javne kanalizacije in predpisane evidence,

6. redno obračunavati storitve javne službe,

7. izvajati vzdrževalna dela na javni kanalizaciji,

8. izvajati kvalitativni nadzor nad gradnjo javne kanalizacije,

9. izvajati javna pooblastila,

10. priključevati stavbe uporabnikov na javno kanalizacijo, kot je določeno s tem odlokom, in jih obveščati o tem,

11. v sredstvih javnega obveščanja ali na krajevno običajen način obveščati o:

– rokih in času praznjenja gošč iz nepretočnih, pretočnih greznic in blata iz malih komunalnih čistilnih napravah ter načinu obdelave in nadaljnje uporabe ali odstranjevanja obdelanega blata,

– upravljavce površin iz katerih se padavinska voda odvaja v javno kanalizacijo obveščati, da na svojih površinah redno čistijo in vzdržujejo peskolove, lovilce olj ter kanalske vode za odvajanje padavinske vode,

12. vsebine greznic in malih komunalnih čistilnih naprav, ter ostanke čiščenja javne in interne kanalizacije je dovoljeno odlagati le na ustrezno opremljeno čistilno napravo,

13. redno kontrolira sestavo odpadne vode in delovanje čistilnih naprav,

14. izvajati druge obveznosti iz tega odloka.

22. člen

Izvajalec ne odgovarja za škodo v stavbah zaradi izlivov iz javne kanalizacije v primeru:

– poplav,

– ko niso zagotovljeni pogoji za ureditev vodotokov in zalednih vod,

– ko priključitev stavbe ali površine na javno kanalizacijo ni izvedena v skladu z izdanim soglasjem,

– naravne in druge nesreče.

6. Javna pooblastila izvajalca

23. člen

(1) Na podlagi javnega pooblastila izvaja izvajalec na področju Občine Poljčane naslednje naloge v zvezi z opravljanjem javne službe po tem odloku:

– smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve (v nadaljnjem besedilu: smernice),

– mnenja k dopolnjenim predlogom prostorskega akta (v nadaljnjem besedilu: mnenja),

– projektne pogoje k projektom za pridobitev gradbenega dovoljenja (v nadaljnjem besedilu: pogoje),

– soglasja k projektnim rešitvam (v nadaljnjem besedilu: soglasja) na podlagi predložene dokumentacije.

(2) Dokumentacija, ki jo mora vlagatelj predložiti izvajalcu za izdajo zgoraj navedenih listin je:

1. za smernice in mnenja:

– dokumentacijo, ki jo določa zakonodaja o urejanju prostora,

2. za pogoje in soglasja:

– dokumentacijo, ki jo določa zakonodaja o graditvi objektov,

– projekt za gradbeno dovoljenje z načrtom zunanje ureditve.

(3) Uporabnik mora pred priključitvijo na javno kanalizacijsko omrežje izpolnjevati projektne pogoje. Upravitelj je dolžan izdati soglasje k priključitvi najpozneje v 30 dneh od prejema popolnega zahtevka. V primeru, da priključitev po predloženi dokumentaciji ni možna, mora upravitelj vlagatelja za priključitev na javno kanalizacijo sezniniti s pogoji, pod katerimi bo priključitev možna.

(4) Za soglasja za priključitev obstoječe stavbe, ki se rekonstruira oziroma spreminja namembnost projekta:

– gradbeno dovoljenje ali druga dokazila o legalnosti stavbe,

– projekt kanalizacijskega priključka v merilu 1:1000 ali 1:500,

– projekt za izvedbo interne kanalizacije stavbe,

– podatke o količini in vrsti odpadne vode, biorazgradljivo-
sti in količini organskih snovi v odpadni vodi ter nevarnih snov-
veh v odpadni vodi, kadar gre za industrijske odpadne vode,
– program predpisanih prvih meritev, če gre za industrijske
odpadne vode,

– projekt za izvedbo naprave za predčiščenje odpadne
vode (če je predvidena),

– pogodbo o služnosti ali soglasje lastnikov parcel, po
katerih bo potekal priključni kanal oziroma sodno odločitev, ki
nadomesti soglasje.

(5) Za soglasja za začasni priključek:

– situacijo v merilu 1:1000 ali 1:500,

– opis dejavnosti z navedbo o predvideni porabi vode in
načinu odvajanja ter predčiščenja odpadne vode,

– projekt kanalizacijskega priključka,

– soglasje za prekop javnih površin, preko katerih bo
potekal priključni kanal,

– pogodbo o služnosti lastnikov parcel, po katerih bo
potekal priključni kanal, oziroma sodno odločitev, ki nadomesti
soglasje.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UPORABNIKOV

1. Objekti in naprave uporabnika

24. člen

(1) Uporabniki javne kanalizacije so fizične ali pravne
osebe, ki so lastniki stavbe ali delov stavb ali zemljišča, ki so
priključena na javno kanalizacijo.

Objekti in naprave uporabnika so:

– priključni kanal od objekta do javne kanalizacije,

– objekti in naprave za predčiščenje odpadnih voda,

– interna kanalizacija s pripadajočimi objekti in napravami
v objektu in na zemljišču uporabnika,

– interna kanalizacija padavinskih voda.

(2) Z objekti in napravami iz tega člena upravlja gospodarji
in vzdržuje uporabnik na svoje stroške. Uporabnik je dolžna s
temi objekti in napravami gospodariti tako, da je omogočeno
nemoteno odvajanje komunalne odpadne in padavinske vode
in da je odpadna voda v predpisani kakovosti.

25. člen

Uporabniki javne službe so fizične ali pravne osebe, ki
so lastniki stavb ali delov stavb in utrjenih površin na območju
Občine Poljčane.

26. člen

(1) Uporabnik sme odvajati odpadno vodo v javno ka-
nalizacijo samo v količinah in z lastnostmi, ki so določene s
predpisi in soglasjem za priključitev.

(2) Če za določeno vrsto odpadne vode niso sprejeti
predpisi o mejni koncentraciji snovi, se uporabljajo predpisi ali
smernice, ki veljajo v Evropski skupnosti.

27. člen

(1) Uporabnik ne sme odvajati v javno kanalizacijo odpa-
dne vode, ki povzroča motnje pri odvajanju odpadne vode ali
pri postopku čiščenja na komunalni čistilni napravi.

(2) V primeru, da izvajalec ugotovi, da je uporabnik odva-
jal v javno kanalizacijo odpadno vodo iz prvega odstavka tega
člena, obvesti o dogodku pristojno inšpekcijo, opravi preiskave
in tehnološke meritve, ugotovi zmanjšanje učinkovitosti čišče-
nja na komunalni čistilni napravi ter druge posledice, skladno s
postopkom, predvidenim za takšne primere. Izvajalec nastalo
škodo oceni in od uporabnika zahteva povrnitev nastale ško-
de.

28. člen

(1) Vsebine greznice, malih komunalnih čistilnih naprav in
ostankov čiščenja kanalizacijskih priključkov ali internih kanali-
zacij ni dovoljeno izpuščati v javno kanalizacijo.

(2) Odpadno vodo in goščo iz greznice je prepovedano
odvažati na javne ali kmetijske površine, travnike oziroma ne-
posredno odvajati v površinske ali podzemne vode.

29. člen

(1) Uporabnik, ki v kanalizacijo odvaja industrijsko odpa-
dno vodo, mora letno poročilo o emisijskem in obratovalnem
monitoringu, ki je izdelano skladno s predpisi o monitoringu
za industrijsko odpadno vodo, posredovati izvajalcu v pisni ali
elektronski obliki do 31. marca za preteklo leto.

(2) Rezultati in poročila obratovalnega ter emisijskega
monitoringa odpadne vode, zapisi trajnih meritev, predpisane
evidenice in podatki, predvideni v dokumentih uporabnika, mo-
rajo biti izvajalcu vedno na razpolago.

30. člen

Uporabnik je dolžan pred vsako spremembo, ki vpliva na
lastnosti in količino industrijske odpadne vode, do katere je
prišlo zaradi sprememb tehnoloških postopkov, obsega proi-
zvodnje, načina predčiščenja odpadne vode, prenehanja do-
ločene dejavnosti, ali zaradi drugih podobnih vzrokov, pridobiti
soglasje izvajalca.

31. člen

Uporabniki morajo:

1. pridobiti soglasja, mnenja in pogoje kot to določa ta
odlok,

2. vzdrževati kanalizacijski priključek, interno kanalizacijo
in vse naprave vgrajene vanjo,

3. voditi dnevnik obratovanja male komunalne čistilne
naprave v skladu s predpisi,

4. vzdrževati čistočo in zagotavljati nemoten dostop do
merilnih mest za ugotavljanje količine in stopnje onesnaženosti
odpadne vode,

5. vzdrževati greznice in male komunalne čistilne napra-
ve,

6. dovoliti dostop do javne kanalizacije za izvajanje vzdr-
ževalnih del na javni kanalizaciji, kadar le-ta poteka po njego-
vem zemljišču,

7. omogočiti dostop za izvedbo praznjenja greznice ali
male komunalne čistilne naprave, ki se izvaja po planu čiščenja
ali po naročilu uporabnika,

8. preverjati tehnično brezhibnost kanalizacijskega pri-
ključka na javno kanalizacijo, razen če ga preda v upravljanje
upravljalcu s pogodbo,

9. obveščati izvajalca o vseh okvarah na javni kanalizaciji,
kanalizacijskem priključku in merilnih napravah ter vseh poja-
vih, ki bi utegnili imeti vpliv na obratovanje javne kanalizacije,

10. pisno obveščati izvajalca o spremembi naslova, lastni-
štva stavbe in spremembah na stavbi, ki imajo vpliv na odvod
odpadne vode in obračun stroškov,

11. plačevati stroške za odvajanje in čiščenje odpadne
vode ter izvedbo prvih meritev in obratovalnega monitoringa,
izvedbo strokovne ocene izvajalca za male komunalne čistilne
naprave, ki jih upravljajo,

12. urediti medsebojno delitev stroškov, kadar imajo ob-
račun odvajanja in čiščenja odpadne vode izveden na osnovi
enega obračunskega vodomera in izvajalcu posredovati pod-
pisan delilnik stroškov izveden glede na število oseb naselje-
nih v stavbi ali naslov upravljavca stavbe. Obračun odvoza
grezničnih gošč ali blata iz malih komunalnih čistilnih naprav
je potrebno izvesti glede na število oseb naseljenih v stavbi,
ki ga pisno posredujejo izvajalcu javne službe. V primeru, da
se račun odvoza grezničnih gošč in blata iz malih komunalnih
čistilnih naprav naslovi na upravljavca stavbe mora upravljavec
stavbe prav tako izvesti obračun glede na število oseb naselje-
nih v stavbi in ne po številu stanovanjskih enot,

13. obveščati izvajalca o vseh spremembah o količini in o
lastnostih tehnološke odpadne vode,

14. upoštevati ukrepe in objave v primeru motenj pri od-
vajanju in čiščenju odpadne vode.

32. člen

Uporabnikom in drugim nepooblaščenim osebam ni dovoljeno posegati v kanalizacijske objekte in naprave javne kanalizacije. Na trasi kanalizacije se ne sme graditi, postavljati objektov, nasipati materiala in izvajati aktivnosti, ki bi lahko povzročile poškodbe na cevovodu ali ovirale njegovo izvajanje in vzdrževanje. Prav tako ni dovoljeno posegati v interne kanalizacijske objekte in naprave drugih uporabnikov ali jim celo preprečiti odvod odpadne vode v javno kanalizacijsko omrežje.

VI. VIRI FINANCIRANJA JAVNE SLUŽBE IN NAČIN NJIHOVEGA OBLIKOVANJA

33. člen

(1) Javna služba se financira iz:

- cene odvajanja in čiščenja odpadnih komunalnih, in padavinskih voda,
- cene odvajanja in čiščenja odpadnih industrijskih voda,
- cena praznjenja in čiščenja pretočnih, nepretočnih greznic, komunalnih in malih komunalnih čistilnih naprav, izcednih voda in premičnih stranišč,
- proračuna Občine Poljčane,
- drugih sredstev.

(2) Cena storitev javne službe se določa skladno s predpisi, ki urejajo oblikovanje cen za izvajanje javne službe. Ceno oblikuje izvajalec, sprejme pa jo Občinski svet Občine Poljčane.

(3) Ceno izvedbe prvih meritev in obratovalnega monitoringa kot storitev javne službe določi občina v skladu z merili iz predpisa, ki ureja oblikovanje cen obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

(4) Višino tarif za storitev vzdrževanja priključkov na javno kanalizacijo določi izvajalec v soglasju s pristojnim organom lokalne skupnosti.

34. člen

Obračunavanje neobveznih storitev javne službe

(1) Uporabniki javne kanalizacije krijejo stroške odvajanja in čiščenja odpadnih padavinskih voda, kadar utrjene prispevne površine v lasti uporabnika zmanjšane za prispevne površine strehe, presegajo velikost 50 m² in se padavinske vode odvajajo v javno kanalizacijo oziroma čistilno napravo.

(2) Količina padavinskih voda se obračunava za vsak m² presežene prispevne površine, ki ni javna površina, s katere se odvajajo padavinske vode v javno kanalizacijo oziroma čistilno napravo, in se izračuna s pomočjo naslednje formule:

$$V = A \times R$$

V = količina odvedene padavinske vode v m³/mesec

A = prispevne površina v m²

R = petletno povprečje količine padavin na območju Maribora (po podatkih Hidrometeorološkega zavoda Slovenije oziroma Agencije RS za okolje) izražene v m³/m²/mesec.

Cena odvajanja padavinskih vod (C_{po}) se izračuna:

$$C_{po} = V \times C_o$$

V = količina odvedene vode m³/mesec

C_o = cena m³ odvedene odpadne komunalne vode.

Cena čiščenja padavinskih vod (C_{pc}) se izračuna:

$$C_{pc} = V \times K$$

K = cena čiščenja m³ komunalne odpadne vode.

35. člen

Utrjena površina odvajanja, ki presega 50 m², se lahko zmanjša na naslednje načine:

- z zajemanjem meteornih vod v zbiralnike,
- z direktnim odvajanjem v vodotoke,
- z odvajanjem na druge površine, ki nimajo povezave z javno kanalizacijo,
- s sofinanciranjem izgradnje omrežja za meteorne vode,
- na drug dokazljiv način.

36. člen

(1) Izvajalec prevzema in obdeluje vsebino iz komunalnih čistilnih naprav, izcednih voda, greznic in premičnih suhih stranišč ter izvaja monitoring malih komunalnih čistilnih naprav na podlagi pogodbe. Višino tarif za storitve iz prejšnjega odstavka tega člena določi izvajalec v soglasju s pristojnim organom.

(2) Če izvajalec ugotovi, da prevzeta vsebina iz prejšnjega odstavka tega člena ne ustreza pogojem za sprejem, na stroške uporabnika naredi potrebne analize ter uredi obdelavo in odstranitev neustrezne vsebine.

37. člen

(1) Pravna oseba ali samostojni podjetni posameznik, ki mu skladno z zakonom ni potrebno izvajati obratovalnega monitoringa za odpadne vode in odpadnih voda prekomerno ne obremenjuje, plačuje čiščenje industrijske odpadne vode na enak način, kot se zaračunava čiščenje komunalne odpadne vode. Cena čiščenja kubičnega metra te industrijske vode je enaka ceni čiščenja kubičnega metra komunalne odpadne vode.

(2) Pravna oseba ali samostojni podjetni posameznik, ki vode prekomerno obremenjuje ali je zavezanec za obratovalni monitoring odpadnih voda, pa plačuje ceno čiščenja skladno z pogodbo, ki jo sklene z Občino Poljčane.

38. člen

(1) Uporabnik, ki vodo uporablja v reprodukcijske namene (jo vgrajuje v izdelke, uparja ali uporablja v kmetijski proizvodnji), jo odvaja neposredno v vodotok ali ponika, ima pravico zahtevati, da se mu ta delež odšteje od obračunanih stroškov odvajanja in čiščenja odpadnih voda ter okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda pod naslednjimi pogoji:

- a) da se količina tako uporabljene vode meri s posebej vgrajenim vodomermom,
- b) da razpolaga s sistemom za ponikanje ali odvajanje vode v vodotok in da je za ta objekt pridobil tudi potrebna dovoljenja ter soglasja,
- c) da v primeru kmetijske proizvodnje razpolaga z ustrezno gnojno jamo ter da odpadno vodo iz gnojne jame (gnojevko) uporablja v skladu s predpisi.

(2) Nosilci kmetijskih gospodarstev lahko ob izpolnjevanju določila iz prve alinee tega člena vložijo zahtevek za oprostitev stroškov za odvajanje in čiščenje odpadnih voda.

VII. VRSTA IN OBSEG OBJEKTOV TER NAPRAV, POTREBNIH ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

39. člen

(1) Naprave in objekti javne kanalizacije obsegajo magistralno, primarno in sekundarno kanalizacijsko omrežje, vključno s pomožnimi objekti in napravami, ki so mu predani v upravljanje. To so:

- primarni vodi (kolektorji) z revizijskimi jaški,
- sekundarni vodi z revizijskimi jaški,
- odcepi hišnih priključkov znotraj javnih površin oziroma cestnega telesa,
- črpališča na primarnih in sekundarnih vodih za prečrpavanje odpadne in padavinske vode,
- čistilne naprave za čiščenje odpadnih voda,
- razbremenilniki visoke vode,
- zadrževalni bazeni visoke vode,
- peskolovi,
- lovilci olj in
- drugi objekti in naprave, ki so potrebni za normalno obratovanje javne kanalizacije.

(2) Lastnik objektov in naprav javnih sistemov za odvajanje in čiščenje odpadne komunalne in padavinske vode je Občina Poljčane.

40. člen

Obstoječe kanalizacijsko omrežje je grajeno v ločenem ali mešanem sistemu. Vsi novi kanali se gradijo v ločenem sistemu, razen v naslednjih primerih:

- ko padavinske vode ni možno ločiti iz sistema, ker ni ustreznega odvodnika oziroma ni možnosti ponikanja,
- ko zaradi pomanjkanja prostora ni možna vgradnja dveh vzporednih kanalov,
- ko je padavinska voda tako močno onesnažena, da je ni možno odvajati v vodotok ali ponikati,
- izgradnja ločenega sistema ni ekonomsko upravičena.

41. člen

(1) Javna kanalizacija mora biti vodotesna. V javno kanalizacijo in lastno kanalizacijo za čiščenje odpadnih vod ni dovoljeno odvajanje drenažnih vod, podtalnice, vodotokov ter meteoritnih voda, ki jih je možno speljati v ponikovalnico ali vodotok. V ločeno zgrajeno kanalizacijo padavinskih vod pa ni dovoljeno odvajati komunalno in industrijsko odpadno vodo.

(2) Lastnik ali upravljavec objekta mora za padavinsko vodo, ki odteka s strehe objekta, zagotoviti odvajanje vode neposredno v vodo, kadar je možno te vode speljati v vodotok ali ponikanje v tla. Lastnik ali upravljavec površin, s katerih odteka toliko onesnažena površinska voda, da je po veljavnih predpisih ne sme spuščati neposredno v vodo, mora na območjih, kjer ni javne kanalizacije, to vodo zajeti in očistiti oziroma ravnati v skladu z veljavno zakonodajo.

42. člen

Izvajalec javne službe ima vsak čas pravico dostopa do kanalizacijskih objektov in naprav zaradi rednega vzdrževanja, meritev in snemanj, ne glede na to, kdo je lastnik zemljišča, na katerem se kanalizacijski objekti in naprave nahajajo. Izvajalec mora po opravljenem delu vzpostaviti zemljišče v prejšnje stanje in poravnati morebitno nastalo škodo.

VIII. NADZOR

43. člen

(1) Za nadzor nad izvrševanjem določil tega odloka sta pristojni:

a) Občinska komunalna inšpekcija ob kršitvah določil: 5. člena, 9. člena, 11. člena, 12. člena, 14. člena, prve, druge, tretje in pete alineje drugega odstavka 19. člena, 7. in 10. točke 21. člena, 1., 2., 5., 8., 9. in 14. točke 31. člena, 32. člena in 41. člena tega odloka.

b) Republiška inšpekcija za varstvo okolja ob kršitvah določil 16. člena, prvega odstavka 19. člena, tretje, četrte, šeste in sedme alineje drugega odstavka 19. člena, 26. člena, 27. člena, 28. člena, 29. člena, 30. člena, 3., 4., 5. in 13. točke 31. člena in 41. člena.

(2) Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka, izvajajo pristojne inšpekcijske službe Občine Poljčane in pristojni organi lokalne skupnosti, vsak v okviru svojega delovnega področja in zakonskih pooblastil.

(3) Izvajalec javne službe in uporabniki so dolžni v skladu s tem odlokom kršitelje prijaviti pristojni inšpekciji.

IX. KAZENSKÉ DOLOČBE

44. člen

(1) Z globo 1.400,00 evrov se kaznuje za prekršek pravna oseba – izvajalec, če:

- ravna v nasprotju s 4. členom,
- ravna v nasprotju s 5. členom,
- ravna v nasprotju z 9. členom,
- ravna v nasprotju z 21. členom,
- ravna v nasprotju s 23. členom.

(2) Z globo 400,00 evrov se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena tudi odgovorna izvajalca.

45. člen

(1) Z globo 1.400,00 evrov se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojen podjetnik posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če:

- ravna v nasprotju s 6. členom,
- ravna v nasprotju z 9. členom,
- ravna v nasprotju s 14. členom,
- ravna v nasprotju s 16. členom,
- ravna v nasprotju s 26. členom,
- ravna v nasprotju z 28. členom,
- ravna v nasprotju z 29. členom,
- ravna v nasprotju s 30. členom,
- ravna v nasprotju z 31. členom,
- ravna v nasprotju z 32. členom,

tega odloka.

(2) Z globo 400,00 evrov se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena tudi odgovorna oseba pravne osebe ali samostojnega podjetnika posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

(3) Z globo 400,00 evrov se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena posameznik, če ravna v nasprotju z prvim odstavkom tega člena.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

46. člen

(1) Lokalne sistemi kanalizacije, ki obratujejo, mora izvajalec prevzeti v upravljanje v roku dveh (2) let po uveljavitvi tega odloka s pogodbo in v skladu z določili 6. točke 10. člena tega odloka, na podlagi pregleda in pisnega strokovnega mnenja izvajalca, ki mora vsebovati oceno stroškov obratovanja in prevzema.

(2) Do prevzema so lokalne kanalizacije v upravljanju občine. Ti upravljavci so dolžni izvajati čiščenje in vzdrževanje kanalizacije in pripadajočih objektov ter izvajalcu v prepisanih rokih podati podatke, ki so v skladu z veljavno zakonodajo potrebni za poročanje ministrstvu in izdelavo programa javne službe.

47. člen

Obstoječe pretočne greznice je potrebno ukiniti in zagotoviti način čiščenja določen v 6. členu tega odloka do rokov, ki jih predpisuje veljavna zakonodaja:

(– 31. decembra 2015, če je obstoječa stavba na prispevnem območju občutljivega območja ali na vplivnem območju kopalnih voda ali na vodovarstvenem območju) in

(– 31. decembra 2017, če obstoječa stavba ni na območjih iz prejšnje alineje).

48. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o odvajanju odpadnih voda in padavinskih voda na območju Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 18/02) in Pravilnik o pogojih ter načinu odvajanja in čiščenja odpadnih in padavinskih voda na območju Občine Slovenska Bistrica – tarifni del (Uradni list RS, št. 84/05).

49. člen

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

Št. 013-0002/2008-8-201

Poljčane, dne 23. septembra 2008

Župan
Občine Poljčane
Stanislav Kovačič l.r.

3995. Pravilnik o dodeljevanju socialno varstvenih pomoči v Občini Poljčane

Na podlagi 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, UPB2, št. 3/07, 23/07, 41/07 in 122/07), 20. člena Zakona o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter o urejanju pokopališč (Uradni list SRS, št. 34/84, 26/90), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, UPB2, št. 94/07, 27/08 in 76/08) ter Statuta Občine Poljčane (Uradni list RS, št. 5/07) je Občinski svet Občine Poljčane na 16. redni seji dne 23. 9. 2008 sprejel

P R A V I L N I K
o dodeljevanju socialno varstvenih pomoči
v Občini Poljčane

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

S tem pravilnikom se določajo kriteriji in postopki za dodelitev socialno varstvenih pomoči v Občini Poljčane.

Socialno varstvene pomoči po tem pravilniku so:

- denarne socialne pomoči,
- pomoč pri kritju pogrebnih stroškov,
- plačevanje mlečnih preparatov za dojenčke.

2. člen

Občina Poljčane sredstva za socialno varstvene pomoči po tem pravilniku zagotavlja v vsakoletnem proračunu občine na posebni proračunski postavki Socialno varstvene pomoči.

II. DENARNE SOCIALNE POMOČI**3. člen**

Do denarnih socialnih pomoči po tem pravilniku so upravičeni občani s stalnim prebivališčem v Občini Poljčane, ki jim je zaradi trenutne materialne ogroženosti nujno potrebna pomoč občine, izkoristili pa so že vse zakonske možnosti za rešitev socialne stiske.

4. člen

Kriterij za dodelitev denarnih socialnih pomoči je minimalni dohodek, določen v 22. členu Zakona o socialnem varstvu, ki je glede na socialne razmere upravičenca lahko povečan za 50%.

5. člen

Denarna socialna pomoč se lahko upravičencu dodeli v nižjem znesku, kot bi mu pripadal po tem pravilniku, ali se mu ne dodeli, če:

- se ugotovi, da kljub izkazanemu nizkemu dohodku ni ogrožena socialna varnost upravičenca in družinskih članov,
- se ugotovi, da z upravičencem živijo osebe, ki niso družinski člani po Zakonu o socialnem varstvu, pa pridobivajo dohodke iz 27. člena Zakona o socialnem varstvu skupaj z upravičencem.

6. člen

Denarna socialna pomoč je namenjena za:

- nakup ozimnice ali kurjave,
- doplačilo šole v naravi,
- nakup šolskih potrebščin,
- doplačilo zdravstvenih storitev, ki so nujno potrebne in jih Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije ne pokriva,
- kritju drugih stroškov in izdatkov za premostitev trenutne materialne ogroženosti z upoštevanjem materialnih razmer upravičenca.

7. člen

Denarna socialna pomoč za doplačilo šole v naravi osnovnošolcem se dodeli največ do višine dejansko nastalega stro-

ška, ki ga zaračuna šola, vendar največ do višine minimalnega dohodka iz 22. člena Zakona o socialnem varstvu, povišanega za 50%. Stroški se poravnajo neposredno šoli, ki jo obiskuje upravičenec.

Denarna socialna pomoč za ostale namene iz 6. člena tega pravilnika se dodeli občanu največ do višine minimalnega dohodka iz 22. člena Zakona o socialnem varstvu, povišanega za 50%. Praviloma se upravičencu izplača v gotovini, razen v primeru, ko Center za socialno delo odloči drugače, ker obstaja možnost, da bi bila sredstva nenamensko porabljena.

8. člen

Višina denarne socialne pomoči iz 7. člena tega pravilnika, se za upravičence, ki prejemajo dohodke, določi kot razlika med minimalnim dohodkom iz 22. člena Zakona o socialnem varstvu, povišanega za 50%, ki pripada upravičencu in njegovimi dohodki, ugotovljenimi na način, ki ga določa Zakon o socialnem varstvu.

Pri določitvi višine denarne socialne pomoči se upošteva-jo vsi dohodki in prejemki posameznika oziroma družine.

9. člen

Denarna socialna pomoč se praviloma dodeli enkrat letno.

Izjemoma se denarna socialna pomoč lahko odobri dvakrat letno, vendar le pod pogojem, da upravičenec v upravnem postopku obravnave vloge dokaže namensko porabo sredstev iz prve dodelitve enkratne denarne socialne pomoči. Ponovna denarna socialna pomoč se poravna neposredno organizaciji, ki bo upravičencu nudila blago oziroma storitve.

III. POMOČ PRI KRITJU POGREBNIH STROŠKOV**10. člen**

Vlogi za plačilo oziroma doplačilo pogrebnih stroškov se odobri za pokojnika:

- ki je imel stalno prebivališče na območju Občine Poljčane, in je bil prejemnik denarne socialne pomoči po Zakonu o socialnem varstvu ali ni imel lastnih prihodkov ter nima premoženja in zavezancev, ki bi bili dolžni kriti pogrebne stroške,
- ki je imel stalno prebivališče na območju Občine Poljčane in je bil prejemnik denarne socialne pomoči po Zakonu o socialnem varstvu ali ni imel lastnih prihodkov in zavezanci oziroma dediči niso sposobni poravnati stroškov pokopa,
- ki je bil najden, oziroma je umrl na območju Občine Poljčane in za njega ni bilo mogoče ugotoviti občine stalnega bivališča.

Šteje se, da zavezanci oziroma dediči niso sposobni poravnati stroškov pokopa, kadar so tudi sami upravičeni do denarne socialne pomoči po Zakonu o socialnem varstvu ali nimajo lastnih prihodkov.

11. člen

Za pokojnika Občina Poljčane doplača oziroma plača najnujnejšo pogrebno opremo in storitve.

Iz proračuna Občine Poljčane se povrnejo stroški tisti osebi ali organizaciji, ki je pokop organizirala oziroma upravljavcu pokopališča največ v višini, kot to priznava in izplačuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

12. člen

Kljub izkazanemu dohodku se lahko odkloni plačilo pogrebnih stroškov, na podlagi ocene dejanskega materialnega stanja dedičev in zavezancev.

13. člen

V primeru, da je bil pokojnik lastnik nepremičnega ali premičnega premoženja in dediči oziroma zavezanci niso sposobni poravnati pogrebnih stroškov, jih za pokojnika poravna Občina Poljčane. V tem primeru lahko občina priglasi terjatev iz naslova plačila pogrebnih stroškov v zapuščinskem postopku po pokojniku.

IV. PLAČEVANJE MLEČNIH PREPARATOV ZA DOJENČKE

14. člen

Pravico do brezplačnega mlečnega preparata lahko uveljavi eden od staršev otroka, če je otrok državljan Republike Slovenije in ima stalno prebivališče na območju Občine Poljčane.

15. člen

Mlečni preparat se lahko predpisuje dojenčkom do izpolnjenega četrtega meseca starosti in to enkrat mesečno po dve škatli mlečnega preparata z enojnim pakiranjem ali ena škatla mlečnega preparata z dvojnim pakiranjem.

Mlečni preparat lahko predpiše le otrokov zdravnik pedater v primeru, ko mati otroka ne doji zaradi premalo mleka ali zaradi zdravstvenih razlogov.

16. člen

Mlečni preparati se predpisujejo na bele receptne blanke. Recept mora biti opremljen z osebniimi podatki (ime in priimek otroka, rojstni podatki, naslov in občina stalnega prebivališča) ter s podpisom in žigom (žig zavoda oziroma ambulate in imenski žig zdravnika). Recepti se obravnavajo po veljavnih predpisih (tajnost podatkov).

O izdanih receptih se v kartoteki in ambulantni knjigi vodi točna evidenca.

17. člen

Za izdajo mlečnih preparatov po tem pravilniku je pooblašena le lekarna v Poljčanah.

18. člen

Lekarna recepte skupaj z računom mesečno pošlje Občini Poljčane.

Plačilo izdanih receptov se izvaja preko odredb, v roku 30 dni od prejema računa.

V. POSTOPKI

19. člen

Postopke iz drugega in tretjega poglavja tega pravilnika vodi in o njih odloča Center za socialno delo Slovenska Bistrica na podlagi pogodbe, ki jo sklene z Občino Poljčane.

20. člen

Občani vlagajo zahteve na obrazcu »Vloga za dodelitev občinske socialno varstvene pomoči« pri Centru za socialno delo Slovenska Bistrica.

Vlogi so dolžni priložiti vsa potrebna dokazila o izpolnjevanju pogojev v skladu z Zakonom o socialnem varstvu in s tem pravilnikom.

21. člen

Center za socialno delo Slovenska Bistrica preveri podatke iz vloge in dokazi ter odloči o upravičenosti do denarne socialne pomoči z odločbo, ki jo Center za socialno delo v vednost pošlje Občini Poljčane.

22. člen

Zoper odločbo Centra za socialno delo Slovenska Bistrica je možna pritožba, ki jo občan vloži v roku 15 dni od datuma vročitve odločbe na naslov: Center za socialno delo Slovenska Bistrica, Ljubljanska 16, 2310 Slovenska Bistrica.

O pritožbi zoper odločbo Centra za socialno delo Slovenska Bistrica odloča župan Občine Poljčane.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Pri dodeljevanju socialno varstvenih pomoči v Občini Poljčane se upoštevajo določbe tega pravilnika. Za primere, ki niso urejeni s tem pravilnikom pa se smiselno uporabljajo določila področnih veljavnih zakonskih predpisov.

24. člen

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

Št. 013-3/2008-26-301

Poljčane, dne 23. septembra 2008

Župan
Občine Poljčane
Stanislav Kovačič l.r.



OBČINA POLJČANE
Bistriška cesta 65, 2319 Poljčane

telefon: 02 8029 220, 8029 224

fax: 02 8029 226

e-mail: obcina@poljcane.si

VLOGA
ZA DODELITEV OBČINSKE SOCIALNO VARSTVENE POMOČI

1. PODATKI O VLAGATELJU

- ❖ Ime in priimek _____
- ❖ Stalno prebivališče _____
- ❖ Začasno prebivališče _____
- ❖ EMŠO _____
- ❖ Davčna številka _____
- ❖ Številka TRR, _____ odprtega pri _____
- ❖ Status (obkroži):
 - zaposlen v RS oz. samostojni podjetnik
 - zaposlen v tujini
 - kmet
 - brezposelna oseba
 - dijak/študent
 - gospodinja
 - upokojenec
 - drugo _____

Vlagam vlogo za dodelitev občinske socialno varstvene pomoči, na podlagi Pravilnika o dodeljevanju socialno varstvenih pomoči v Občini Poljčane (Uradni list RS, št. 94/08)

2. VRSTA OBČINSKE SOCIALNO VARSTVENE POMOČI (ustrezno obkroži)

A. DENARNA SOCIALNA POMOČ

1. Nakup šolskih potrebščin
2. Doplačilo šole v naravi
3. Nakup ozimnice ali kurjave
4. Doplačilo zdravstvenih storitev, ki so nujno potrebne in jih Zavod za zdravstveno zavarovanje ne pokriva,
5. Kritje drugih stroškov in izdatkov za premostitev trenutne socialne ogroženosti

B. POMOČ PRI KRITJU POGREBNIH STROŠKOV

- stanovanja ali hiše v kateri živite: DA, vrednost _____ NE
- drugega stanovanja ali hiše: DA, vrednost _____ NE
- osebnega vozila: znamka _____ letnik _____ DA, vrednost: _____ NE
 znamka _____ letnik _____ DA, vrednost: _____ NE
- vrednostnih papirjev in kapitalskih naložb: DA, vrednost _____ NE

Kratka obrazložitev uveljavljanja občinske socialno varstvene pomoči:

4. IZJAVA

Vlagatelj/-ca vloge izjavljam:

- da so vsi podatki, ki sem jih navedel/-la v vlogi resnični, točni in popolni,
- da sem seznanjen-a z določbo 41. člena Zakona o socialnem varstvu, ki določa, da sem v primeru lažnega prikazovanja in zamolčanja podatkov dolžan/-na vrniti neupravičeno prejeto socialno varstveno pomoč skupaj z zamudnimi obrestmi določenimi v skladu z zakonom, ki ureja obrestno mero zamudnih obresti, od dneva neupravičeno prejete socialno varstvene pomoči.

in za svojo izjavo prevzemam vso materialno in kazensko odgovornost.

Centru za socialno delo Slovenska Bistrica dovoljujem, da vse podatke, navedene v vlogi, preveri pri upravljavcu zbirk osebnih podatkov.

Kraj in datum: _____

Podpis vlagatelja/-ice

Priloge:

- *potrdilo o dohodkih vlagatelja in družinskih članov za zadnje tri mesece pred mesecem vložitve vloge oz. veljavna odločba CSD o denarni socialni pomoči,*
- *bančni izpisi o prometu in stanju na transakcijskem računu,*
- *potrdilo o obstoju utemeljenih okoliščin, na podlagi katerih upravičenec uveljavlja pravico do občinske socialno varstvene pomoči (zdravniški izvidi, odločbe o stopnji invalidnosti, izvid zdravniške komisije ali ZZZS o morebitnih trajnih obolenjih, potrdilo delodajalca o času odsotnosti z dela, potrdilo o nesposobnosti za pridobitno delo, potrdilo iz matične knjige umrlih, potrdilo o šolanju otrok, računi, plačilni nalogi in drugi dokumenti s katerimi upravičenec uveljavlja pravico do dodelitve občinske socialne denarne pomoči).*
- *Potrdilo o smrti (za uveljavljanje pravice do pomoči pri kritju pogrebnih stroškov).*

Kraj in datum _____

Podpis vlagatelja /-ice _____

3996. Sklep o ustanovitvi grajenega javnega dobra

Na podlagi 21. člena Zakona o graditvi objektov (ZGO-1-UPB1, Uradni list RS, št. 102/04 in 14/05), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07) in 17. člena Statuta Občine Poljčane (Uradni list RS, št. 5/07) je Občinski svet Občine Poljčane na 16. redni seji dne 23. 9. 2008 sprejel

S K L E P**o ustanovitvi grajenega javnega dobra****I.**

S tem sklepom, nepremičnina parc. št. 935/8, k.o. Hraštovec, cesta v izmeri 109 m², last Občine Poljčane, Bistriška cesta 65, 2319 Poljčane, matična številka: 2242745, do celote, postane javno dobro.

II.

Na podlagi tega sklepa občinska uprava Občine Poljčane po uradni dolžnosti izda ugotovitveno odločbo o pridobitvi statusa javnega dobra in jo pošlje pristojnemu zemljiškoknjižnemu sodišču.

III.

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

Št. 013-0001/2008-16-401

Poljčane, dne 23. septembra 2008

Župan
Občine Poljčane
Stanislav Kovačič l.r.

RAZKRIŽJE**3997. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Razkrižje za leto 2008**

Na podlagi 57. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (ZLS-UPB2) (Uradni list RS, št. 94/07), 32. in 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02, 110/02, 127/06, 14/07), Zakona o financiranju občin ZFO-1 (Uradni list RS, št. 123/06, 101/08, 57/08), 45. in 46. člena Statuta Občine Razkrižje (Uradni list RS, št. 12/99, 2/01 in 38/04) je Občinski svet Občine Razkrižje na 10. redni seji dne 24. 9. 2008

O D L O K**o spremembah Odloka o proračunu Občine Razkrižje za leto 2008****1. člen**

Spremeni se 2. člen Odloka o proračunu Občine Razkrižje za leto 2008 (Uradni list RS, št. 36/08) tako, da se glasi:

v EUR

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/Podskupina kontov Proračun leta 2008	
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+74)	1.225.988
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	976.200
70 DAVČNI PRIHODKI	729.338
700 Davki na dohodek in dobiček	673.198
703 Davki na premoženje	29.900
704 Domači davki na blago in storitve	25.540
706 Drugi davki	700

71 NEDAVČNI PRIHODKI	246.862
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	19.900
711 Takse in pristojbine	2.200
712 Globe in druge denarne kazni	200
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	5.700
714 Drugi nedavčni prihodki	218.862
72 KAPITALSKI PRIHODKI	16.000
720 Prihodki od prodaje poslovnih objektov in prostorov	16.000
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	0
74 TRANSFERNI PRIHODKI	233.788
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	233.788
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.367.932
40 TEKOČI ODHODKI	280.698
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	119.176
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	20.037
402 Izdatki za blago in storitve	128.385
403 Plačila domačih obresti	4.100
409 Rezerve	9.000
41 TEKOČI TRANSFERI	491.944
410 Subvencije	21.895
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	69.747
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	26.359
413 Drugi tekoči domači transferi	373.943
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	550.772
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	550.772
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	44.518
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	6.513
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	38.005
III. PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ (I.-II.)	-141.944
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
750 Prejeta vračila danih posojil	
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	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
50 ZADOLŽEVANJE	0
500 Domače zadolževanje	0

VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	6.160
55 ODPLAČILO DOLGA (550)	6.160
550 Odplačila domačega dolga	6.160
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-148.104
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-6.160
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	141.944
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2007	148.104

2. člen

Vsa druga določila Odloka o proračunu Občine Razkrižje za leto 2008 ostanejo nespremenjena.

3. člen

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

Št. 410-0005/2008-3

Razkrižje, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Razkrižje
Stanko Ivanušič l.r.

3998. Sklep o določitvi ekonomskih cen vzgojno-varstvenih programov v vrtcu v Občini Razkrižje

Na podlagi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (ZVrt-UPB-2) (Uradni list RS, št. 100/05 s spremembami, 25/08), 22. člena Pravilnika za oblikovanje cen v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05), 7. člena Pravilnika o plačilih staršev za programe vrtca (Uradni list RS, št. 129/06, 79/08) in 14. člena Statuta Občine Razkrižje (Uradni list RS, št. 12/99, 2/01 in 38/04) je Občinski svet Občine Razkrižje na 10. seji dne 24. 9. 2008 sprejel

S K L E P

o določitvi ekonomskih cen vzgojno-varstvenih programov v vrtcu v Občini Razkrižje

1. člen

Ekonomske cene vzgojno-varstvenih programov v vrtcu Občine Razkrižje znašajo od 1. 10. 2008 mesečno po otroku:

1. oddelek za prvo starostno obdobje (1 do 3 let)
9- oziroma 10-urni program 370,60 EUR
2. oddelek za drugo starostno obdobje (3 do 6 let)
9- oziroma 10-urni program 370,60 EUR.

Plačilo staršev se za vsak dan odsotnosti otroka – ob odsotnosti iz vrtca več kot tri dni nepretrgoma – zniža za stroške prehrane, ki znašajo 1,65 EUR na dan, korigiran z odstotkom, ki ga k ceni programa prispeva posamezni plačnik.

2. člen

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi ekonomskih cen vzgojno-varstvenih programov v vrtcu v Občini Razkrižje št. 64/07-28-2 z dne 28. 12. 2007.

3. člen

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

Št. 602-0001/2008-10

Razkrižje, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Razkrižje
Stanko Ivanušič l.r.

ROGAŠKA SLATINA

3999. Odlok o rebalansu proračuna Občine Rogaška Slatina za leto 2008

Na podlagi 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 30/02, 56/02 – ZJU, in 110/02 – ZDT-B, 127/06, 14/07), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, 76/08) in 107. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 115/07) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 18. redni seji dne 24. 9. 2008 sprejel

O D L O K

o rebalansu proračuna Občine Rogaška Slatina za leto 2008

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se spremeni Odlok o proračunu Občine Rogaška Slatina za leto 2008 (Uradni list RS, št. 115/07).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

2. člen se spremeni tako, da glasi:

»

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
	Skupina Podskupina	Rebalans proračuna 2008
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	10.267.655
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	8.023.988
70	DAVČNI PRIHODKI	7.083.472
	700 Davki na dohodek in dobiček	5.220.710
	703 Davki na premoženje	1.008.312
	704 Domači davki na blago in storitve	854.450
71	NEDAVČNI PRIHODKI	940.516
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	382.766
	711 Takse in pristojbine	11.180
	712 Denarne kazni	8.100
	714 Drugi nedavčni prihodki	538.470
72	KAPITALSKI PRIHODKI	187.010
	Prih. od prodaje zemljišč in nemat. premoženja	187.010
73	PREJETE DONACIJE	2.625
	730 Prejete donacije iz domačih virov	2.625
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.054.032
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	799.327
	741 Prejeta sredstva iz državnega iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	1.254.705
90	9006 SKLAD ZA POSEBNE NAMENE	841.934
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	11.109.589
40	TEKOČI ODHODKI	1.895.468
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	502.845

	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	79.612
	402 Izdatki za blago in storitve	1.059.035
	403 Plačila domačih obresti	4.070
	409 Rezerve	249.906
41	TEKOČI TRANSFERI	3.091.383
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.950.740
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	239.264
	413 Drugi tekoči domači transferi	901.379
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.225.168
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.225.168
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	897.570
	430 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	882.570
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	15.000,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	
	(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-841.934
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	40.229
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	40.229
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI.	PREJETE MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	
55	ODPLAČILA DOLGA	13.920
	550 Odplačila domačega dolga	13.920
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-896.083
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.-IX.)	-13.920
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.)	841.934

3. člen

Spremeni se 13. člen in glasi:

»Proračunska rezerva se v letu 2008 oblikuje v višini 223.429 EUR.«

4. člen

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

Št. 0320-0015/2008

Rogaška Slatina, dne 24. septembra 2008

Župan

Občina Rogaska Slatina

mag. Branko Kidrič l.r.

SLOVENJ GRADEC

4000. Poslovnik Občinskega sveta Mestne občine Slovenj Gradec (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 29/99) je Občinski Svet Mestne občine Slovenj Gradec na 19. seji dne 2. septembra 2008 sprejel uradno prečiščeno besedilo

POSLOVNIKA

Občinskega sveta Mestne občine Slovenj Gradec

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta).

V poslovniku uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki za osebe, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave ali po njegovem pooblastilu drugi zaposleni v občinski upravi.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

Mandate članov sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasni delovni telesih sveta.

Članom sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih

podjetij ter skladov, v katera so bili imenovani kot predstavniki sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej sveta;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do plačila za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja (sejnine).

14. člen

Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana o sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njen namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali direktor občinske uprave oziroma njen namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljala, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

19. člen

Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

22. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 delovnih dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanom, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave.

23. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloči. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

23.a člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če so za sklep glasovali vsi svetniki, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed svetnikov glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitve koliko članov

sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

24. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

25. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan in ga najmanj en dan pred sejo sveta predloži v razpravo na kolegiju političnih strank.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

26. člen

Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

27. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom sveta za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

28. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

29. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu. Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljalac lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglasičenih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

33. člen

Razpravljalac sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljalac ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalac ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priглаšenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

36. člen

Seje sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot pet ur.

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

37. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

39. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

40. člen

Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

41. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

42. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

43. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani).

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.

44. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlaga na odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla »ZA« njen sprejem.

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

46. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Člani sveta glasujejo tako, da se opredelijo »ZA« ali »PROTI« sprejemu predlagane odločitve.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI«.

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico.

Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI«, oziroma

pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa katerih kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

51. člen

Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

52. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o

posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in direktor občinske uprave.

Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se na krajevno običajen način objavi. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznani predsedujoči.

53. člen

Če se seja zvočno snema, je dobesedni zapisnik prepis zvočnega zapisa poteka seje.

Zvočni zapis poteka seje se hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

Član sveta in drug udeleženec javne seje, ima pravico poslušati zvočni zapis. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa poteka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenemu javnemu uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

54. člen

Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

55. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

56. člen

Strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta zagotavlja direktor občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Direktor občinske uprave določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

57. člen

Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 7 članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za delovna telesa sveta in druge organe, ki jih imenuje svet,
- svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

58. člen

Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

59. člen

Stalna delovna telesa sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisija:

- za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,
- za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,
- za urejanje in gospodarjenje s prostorom,
- za razvoj podeželja, kmetijstvo in gozdarstvo,
- za razvoj turizma, gostinstvo in trgovino,
- za mladinska vprašanja
- statutarno-pravna komisija.

60. člen

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima devet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri delovne dni pred dnem, razen v primeru izredne seje odbora, katero je dolžan opraviti najkasneje en dan pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališča in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

61. člen

Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe ima devet članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva, malega gospodarstva in obrti, varstva okolja in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri delovne dni pred dnem, razen v primeru izredne seje odbora, katero je dolžan opraviti najkasneje en dan pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališča in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

Odbor za urejanje in gospodarjenje s prostorom ima sedem članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri delovne dni pred dnem, razen v primeru izredne seje odbora, katero je dolžan opraviti najkasneje en dan pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališča in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za urejanje in gospodarjenje s prostorom lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62.a člen

Odbor za razvoj podeželja, kmetijstvo in gozdarstvo ima sedem članov.

Odbor obravnava vprašanja v zvezi z razvojem podeželja, kmetijstva in gozdarstva, spremlja in daje mnenje ter predloge v zvezi z organiziranostjo in razvojem dejavnosti kmetijstva, gozdarstva, veterinarstva, lovstva, ribištva ..., ter obravnava vprašanja razvoja kmetijskih dopolnilnih dejavnosti.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju razvoja podeželja, kmetijstva in gozdarstva, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri delovne dni pred dnem, razen v primeru izredne seje odbora, katero je dolžan opraviti najkasneje en dan pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališča in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za razvoj podeželja, kmetijstvo in gozdarstvo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62.b člen

Odbor za razvoj turizma, gostinstvo in trgovino ima devet članov.

Odbor obravnava vprašanja povezana s stanjem in razvojem turizma, gostinstva in trgovine, spremlja in daje mnenja ter predloge v zvezi s stanjem in razvojem turizma, gostinstva in trgovine ter skrbi za usklajeno delovanje turizma, gostinstva in trgovine.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju turizma, gostinstva in trgovine,

ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri delovne dni pred dnem, razen v primeru izredne seje odbora, katero je dolžan opraviti najkasneje en dan pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališča in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za razvoj turizma, gostinstvo in trgovino lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62.c člen

Odbor za mladinska vprašanja šteje sedem članov.

Odbor obravnava vprašanja povezana z mladino ter spremlja in daje mnenja ter predloge v zvezi z vprašanji, ki se nanašajo na mladino. Odbor oblikuje stališča in daje mnenja ter predloge svetu glede usmeritev razvoja aktivnosti, ki se nanašajo na mladino.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju mladinskih vprašanj, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri delovne dni pred dnem, razen v primeru izredne seje odbora, katero je dolžan opraviti najkasneje en dan pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališča in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za mladino lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

Statutarno pravna komisija občinskega sveta ima osem članov.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči a sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

64. člen

Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

65. člen

Člane odborov in komisij imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

66. člen

Svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtine članov sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi

komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje sveta.

67. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

68. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

69. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

70. člen

Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebinska splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

71. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih predlaga župan.

Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

72. člen

Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

73. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

74. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

75. člen

Predsedujoči sveta pošlje predlog odloka članom sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 delovnih dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

76. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Če svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov sveta.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

77. člen

V drugi obravnavi razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči svet.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

78. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta in predlagatelj z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta in predlagatelj odloka.

Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar on ni predlagatelj odloka.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

79. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

80. člen

Statut občine in poslovnik o delu sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča svet na eni obravnavi.

81. člen

Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

82. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

83. člen

Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

84. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

85. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

86. člen

Osnutek proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do 15. decembra tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan osnutek proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi sveta.

Osnutek proračuna pristojne službe občinske uprave pripravijo na osnovi posvetovanj s predstavniki četrtih in vaških skupnosti, na katerih le-ti podajo svoje predloge.

Župan pošlje vsem članom sveta in delovnih teles, zainteresiranih za obravnavo (v nadaljevanju: delovna telesa), osnutek proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo osnutek proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava, ter vabili za sejo delovnih teles.

Delovna telesa obravnavajo osnutek proračuna občine pred sejo občinskega sveta.

Na seji občinskega sveta predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave občinskemu svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrta,
- načrt razvojnih programov
- načrt nabav.

Po predstavitvi osnutka proračuna opravi občinski svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o osnutku opravi javna razprava.

Če občinski svet meni, da osnutek ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku deset dni predloži občinskemu svetu popravljen osnutek proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

Če občinski svet po ponovni obravnavi osnutka proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

87. člen

Osnutek proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v osnutek proračuna tako, da sklep o javni razpravi in osnutek proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do osnutka v prostorih občine.

Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k osnutku občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

88. člen

Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o osnutku proračuna pripravi župan predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bo le-ta obravnaval. Predlog proračuna občine lahko obravnavajo delovna telesa občine.

Na predlog proračuna občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

Posamezen amandma se lahko vloži tudi na seji občinskega sveta, na kateri se obravnava predlog proračuna občine, če ga podpiše najmanj četrtina svetnikov.

Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

89. člen

Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter pojasni, zakaj jih ni upošteval.

V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna ter poda svoje mnenje o le-teh. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnesja.

Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej in sicer glede na vrstni red vložitve.

90. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali so prihodki in odhodki proračuna uravnovešeni. Ugotovi tudi, ali je s proračunom zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet predlog proračuna, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan predstavi občinskemu svetu. O predlogu uskladitve ni razprave. Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

91. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

92. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

93. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

Svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

94. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

95. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje svet, se opravi po določenih tega poslovnika.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

96. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

97. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

98. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

99. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana – podžupanov

100. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina lahko do tri podžupane. Podžupane imenuje izmed članov občin-

skega sveta župan, ki jih lahko tudi razreši ter o tem obvesti občinski svet.

3. Postopek za razrešitev

101. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

4. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

102. člen

Člani sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

103. člen

Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

104. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave, o opravljenih nalogah med obema sejama.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

105. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil

občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

106. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

107. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

108. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

109. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči svet.

XI. KONČNA DOLOČBA

110. člen

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

Št. 0150-1/99

Slovenj Gradec, dne 5. septembra 2008

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Matjaž Zanoškar l.r.

4001. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega izobraževalnega zavoda Tretja osnovna šola Slovenj Gradec

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, 121/91, 451/94 Odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 Odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 40., 41. in 141. člena Zakona o organizaciji vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo UPB5, 36/08) ter 16. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – uradno prečiščeno besedilo UPB-1 ter 20. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 27/95, 8/00, 115/00, 60/02 in 114/04) sta Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec na 18. seji dne 8. 7. 2008 in Občinski svet Občine Mislinja na 18. seji dne 28. 8. 2008 sprejela

O D L O K

o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega izobraževalnega zavoda Tretja osnovna šola Slovenj Gradec

1. člen

S tem odlokom se spreminja Odlok o ustanovitvi javnega izobraževalnega zavoda Tretja osnovna šola Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 33/97, 81/97 in 60/07).

2. člen

Doda se novi 1.a člen, ki se glasi:

»1.a člen

V tem odloku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.«

3. člen

Spremeni se 3. člen, ki se po spremembi glasi:

»Tretja osnovna šola Slovenj Gradec (v nadaljnjem besedilu: zavod) je pravna oseba s pravicami in obveznostmi, ki so določene z zakonom in s tem odlokom.

Zavod se vpiše v sodni register.

Tretja osnovna šola je bila v obstoječi obliki prvič ustanovljena leta 1992 in je vpisana v sodni register pod številko 10053700.

Začetek izobraževalnega procesa s prilagojenim programom na območju Slovenj Gradca in Mislinje se je začel v letu 1967.«

4. člen

Spremeni se 6. člen, ki se po spremembi glasi:

»Dejavnosti zavoda so:

- 85.200 – osnovnošolsko izobraževanje
- 85.590 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 91.011 – dejavnost knjižnic
- 68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin
- 56.290 – druga oskrba z jedmi
- 90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 93.110 – obratovanje športnih objektov
- 49.391 – drug kopenski potniški promet.

Dejavnosti, ki so pridobitne narave, so registrirane zgolj za nemoteno opravljanje osnovne izobraževalne dejavnosti zavoda.

Zavod ne sme začeti opravljati druge dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.«

5. člen

Spremeni se celo peto poglavje, ki se po spremembi glasi:

»V. FINANCIRANJE, GOSPODARJENJE
IN ODGOVORNOST

13. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda. Ustanovitelj zagotovi zavodu osnovna sredstva za opravljanje njegove dejavnosti. Zavod ta osnovna sredstva prejme v upravljanje.

Zavod samostojno kot dober gospodar upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, pri čemer pa ne sme s pravnimi posli odtujiti premoženja, s katerim upravlja, ali ga obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenmi brez soglasja ustanovitelja. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

14. člen

Zavod prejeta sredstva uporablja za opravljanje svoje osnovne dejavnosti. Ustanovitelj v soglasju z ravnateljem zavoda ter v skladu z veljavno zakonodajo lahko s posebnim sklepom določi, za katere druge dejavnosti se lahko uporabljajo osnovna sredstva v upravljanju zavoda. V sklepu lahko določi tudi pogoje in način uporabe osnovnih sredstev v upravljanju zavoda.

15. člen

Zavod pridobiva in uporablja sredstva za opravljanje dejavnosti na način in pod pogoji, ki jih določa veljavna zakonodaja.

Ustanovitelj zagotavlja sredstva za financiranje dejavnosti zavoda v skladu z veljavno zakonodajo do višine ustrezne proračunske postavke v proračunu tekočega leta. Prav tako zavod pridobiva sredstva za delovanje na podlagi veljavne zakonodaje s strani državnega proračuna upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda in se nanašajo na del javne službe, ki ga financira država.

16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki se razporedi v skladu s predpisi. O razporeditvi odloča ustanovitelj na predlog sveta vzgojno izobraževalnega zavoda.

Presežek odhodkov nad prihodki, ki bi v zavodu nastal pri izvajanju dejavnosti, se krije v skladu z zakonodajo in odločitvijo ustanovitelja.

17. člen

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

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti osnovnih sredstev v upravljanju zavoda.

18. člen

Ustanovitelj ima pravico opravljati v zavodu nadzor nad namensko porabo sredstev, ki jih daje zavodu za opravljanje dejavnosti.«

6. člen

Dosedanji 17. do 20. člen se preštevilčijo, tako da postanejo 19. do 22. člen.

7. člen

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

Št. 02600-3/1997

Slovenj Gradec, dne 8. julija 2008

Župan

Mestne občine Slovenj Gradec

Matjaž Zanoškar l.r.

Št. 007-5/2007

Mislinja, dne 28. avgusta 2008

Župan

Občine Mislinja

Viktor Robnik l.r.

**4002. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi
izobraževalnega zavoda Glasbena šola Slovenj
Gradec**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, 121/91, 451/94 Odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 Odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 40., 41. in 141. člena Zakona o organizaciji vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo UPB5, 36/08) ter 16. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – uradno prečiščeno besedilo UPB-1 ter 20. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 27/95, 8/00, 115/00, 60/02 in 114/04) sta Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec na 18. seji dne 8. 7. 2008 in Občinski svet Občine Mislinja na 18. seji dne 28. 8. 2008 sprejela

O D L O K

**o spremembi Odloka o ustanovitvi
izobraževalnega zavoda Glasbena šola
Slovenj Gradec**

1. člen

S tem odlokom se spreminja Odlok o ustanovitvi izobraževalnega zavoda Glasbena šola Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 33/97, 81/97, 20/98, 82/98 in 60/07).

2. člen

Doda se novi 1.a člen, ki se glasi:

»1.a člen

V tem odloku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.«.

3. člen

Spremeni se 3. člen, ki se po spremembi glasi:

»Glasbena šola Slovenj Gradec (v nadaljnjem besedilu: zavod) je pravna oseba s pravicami in obveznostmi, ki so določene z zakonom in s tem odlokom.

Zavod se vpiše v sodni register.

Glasbena šola je bila v obstoječi obliki prvič ustanovljena leta 1992 in je vpisana v sodni register pod številko 10020000.

Začetek glasbenega izobraževalnega procesa na območju Slovenj Gradca in Mislinje se je začel v letu 1953.«.

4. člen

Spremeni se 6. člen, ki se po spremembi glasi:

»Dejavnosti zavoda so:

– 85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti

– 85.590 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

– 59.200 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij

– 68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin

– 90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve

– 90.010 – umetniško uprizorjanje

– 49.391 – drug kopenski potniški promet

– 49.410 – cestni tovorni promet.

Dejavnosti, ki so pridobitne narave, so registrirane zgolj za nemoteno opravljanje osnovne izobraževalne dejavnosti zavoda.

Zavod ne sme začeti opravljati druge dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanoviteljev.«.

5. člen

Spremeni se celo peto poglavje, ki se po spremembi glasi:

»V. FINANCIRANJE, GOSPODARJENJE
IN ODGOVORNOST

13. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda. Ustanovitelj zagotovi zavodu osnovna sredstva za opravljanje njegove dejavnosti. Zavod ta osnovna sredstva prejme v upravljanje.

Zavod samostojno kot dober gospodar upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, pri čemer pa ne sme s pravnimi posli odtujiti premoženja, s katerim upravlja, ali ga obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenmi brez soglasja ustanovitelja. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

14. člen

Zavod prejeta sredstva uporablja za opravljanje svoje osnovne dejavnosti. Ustanovitelj v soglasju z ravnateljem zavoda ter v skladu z veljavno zakonodajo lahko s posebnim sklepom določi, za katere druge dejavnosti se lahko uporabljajo osnovna sredstva v upravljanju zavoda. V sklepu lahko določi tudi pogoje in način uporabe osnovnih sredstev v upravljanju zavoda.

15. člen

Zavod pridobiva in uporablja sredstva za opravljanje dejavnosti na način in pod pogoji, ki jih določa veljavna zakonodaja.

Ustanovitelj zagotavlja sredstva za financiranje dejavnosti zavoda v skladu z veljavno zakonodajo do višine ustrezne proračunske postavke v proračunu tekočega leta. Prav tako zavod pridobiva sredstva za delovanje na podlagi veljavne zakonodaje s strani državnega proračuna upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda in se nanašajo na del javne službe, ki ga financira država.

16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki se razporedi v skladu s predpisi. O razporeditvi odloča ustanovitelj na predlog sveta vzgojno izobraževalnega zavoda.

Presežek odhodkov nad prihodki, ki bi v zavodu nastal pri izvajanju dejavnosti, se krije v skladu z zakonodajo in odločitvijo ustanovitelja.

17. člen

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

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti osnovnih sredstev v upravljanju zavoda.

18. člen

Ustanovitelj ima pravico opravljati v zavodu nadzor nad namensko porabo sredstev, ki jih daje zavodu za opravljanje dejavnosti. «.

6. člen

Dosedanji 18. do 21. člen se preštevilčijo, tako da postanejo 19. do 22. člen.

7. člen

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

Št. 02600-6/1997

Slovenj Gradec, dne 8. julija 2008

Župan

Mestne občine Slovenj Gradec
Matjaž Zanoškar l.r.

Št. 077-6/2007

Mislinja, dne 28. avgusta 2008

Župan

Občine Mislinja
Viktor Robnik l.r.

4003. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vzgojno-varstveni zavod Slovenj Gradec

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, 121/91, 451/94 Odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 Odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 40., 41. in 141. člena Zakona o organizaciji vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo UPB5, 36/08) ter 16. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – uradno prečiščeno besedilo UPB-1 ter 20. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 27/95, 8/00, 115/00, 60/02 in 114/04) sta Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec na 18. seji dne 8. 7. 2008 in Občinski svet Občine Mislinja na 18. seji dne 28. 8. 2008 sprejela

ODLOK

o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vzgojno-varstveni zavod Slovenj Gradec

1. člen

S tem odlokom se spreminja Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vzgojno-varstveni zavod Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 33/97 in 60/07).

2. člen

Doda se novi 1.a člen, ki se glasi:

»1.a člen

V tem odloku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol. «

3. člen

V 2. členu se v četrtem odstavku črta druga alineja.

Doda se šesti odstavek, ki se glasi:

»Zavod lahko v okviru posameznih enot organizira delo v oddelkih na različnih lokacijah po predhodnem soglasju ustanoviteljev. «

4. člen

Spremeni se 3. člen, ki se po spremembi glasi:

»Vzgojno-varstveni zavod Slovenj Gradec (v nadaljnjem besedilu: zavod) je pravna oseba s pravicami in obveznostmi, ki so določene z zakonom in s tem odlokom.

Zavod se vpiše v sodni register. «

5. člen

Spremeni se 6. člen, ki se po spremembi glasi:

»Dejavnosti zavoda so:

– 85.100 – predšolska vzgoja

– 56.290 – druga oskrba z jedmi

– 68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin.

Dejavnosti, ki so pridobitne narave, so registrirane zgolj za nemoteno opravljanje osnovne izobraževalne dejavnosti zavoda.

Zavod ne sme začeti opravljati druge dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanoviteljev. «

6. člen

Spremeni se celo peto poglavje, ki se po spremembi glasi:

»V. FINANCIRANJE, GOSPODARJENJE
IN ODGOVORNOST

13. člen

Ustanovitelja in država zagotavljajo pogoje za delo zavoda. Ustanovitelja zagotovita zavodu osnovna sredstva za

opravljanje njegove dejavnosti. Zavod ta osnovna sredstva prejme v upravljanje.

Zavod samostojno kot dober gospodar upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, pri čemer pa ne sme s pravnimi posli odtujiti premoženja, s katerim upravlja, ali ga obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi brez soglasja ustanoviteljev. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljema.

14. člen

Zavod prejeta sredstva uporablja za opravljanje svoje osnovne dejavnosti. Ustanovitelja v soglasju z ravnateljem zavoda ter v skladu z veljavno zakonodajo lahko s posebnim sklepom določita, za katere druge dejavnosti se lahko uporabljajo osnovna sredstva v upravljanju zavoda. V sklepu lahko določi tudi pogoje in način uporabe osnovnih sredstev v upravljanju zavoda.

15. člen

Zavod pridobiva in uporablja sredstva za opravljanje dejavnosti na način in pod pogoji, ki jih določa veljavna zakonodaja.

Ustanovitelja zagotavljata sredstva za financiranje dejavnosti zavoda v skladu veljavno zakonodajo do višine ustrezne proračunske postavke v proračunu tekočega leta. Prav tako zavod pridobiva sredstva za delovanje na podlagi veljavne zakonodaje s strani državnega proračuna upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda in se nanašajo na del javne službe, ki ga financira država.

16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki se razporedi v skladu s predpisi. O razporeditvi odločata ustanovitelja na predlog sveta vzgojno izobraževalnega zavoda.

Presežek odhodkov nad prihodki, ki bi v zavodu nastal pri izvajanju dejavnosti, se krije v skladu z zakonodajo in odločitvijo ustanoviteljev.

17. člen

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

Ustanovitelja odgovarjata za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti osnovnih sredstev v upravljanju zavoda.

Posamezne enote v pravnem prometu nima pooblastil.

18. člen

Ustanovitelja imata pravico opravljati v zavodu nadzor nad namensko porabo sredstev, ki jih dajeta zavodu za opravljanje dejavnosti. »

7. člen

Dosedanji 18. do 21. člen se preštevilčijo, tako da postanejo 19. do 22. člen.

8. člen

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

Št. 02600-7/1997

Slovenj Gradec, dne 8. julija 2008

Župan

Mestne občine Slovenj Gradec

Matjaž Zanoškar l.r.

Št. 602-3/2007

Mislinja, dne 28. avgusta 2008

Župan

Občine Mislinja

Viktor Robnik l.r.

ŠENTRUPERT

4004. Odlok o 2. rebalansu proračuna Občine Šentrupert za leto 2008

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 20/95), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in 19. ter 95. člena Statuta Občine Šentrupert je Občinski svet Občine Šentrupert na 15. redni seji dne 25. 9. 2008 sprejel

ODLOK

o 2. rebalansu proračuna Občine Šentrupert za leto 2008

1. člen

V Odloku o 1. rebalansu proračuna Občine Šentrupert za leto 2008 (Uradni list, RS, št. 36/08) se v 1. členu drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Proračun Občine Šentrupert za leto 2008 se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina	Podskupina kontov	Proračun 2008
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.134.900
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.008.304
70	DAVČNI PRIHODKI	1.749.525
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.393.423
	703 Davki na premoženje	252.165
	704 Domači davki na blago in storitve	103.937
	706 Drugi davki	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	258.779
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	20.400
	711 Takse in pristojbine	4.500
	712 Denarne kazni	7.485
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	72.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	154.394
72	KAPITALSKI PRIHODKI	
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nemat. premoženja	
73	PREJETE DONACIJE	
	730 Prejete donacije iz domačih virov	
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.126.596
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.126.596
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.134.900
40	TEKOČI ODHODKI	1.051.773
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	183.504
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	30.250
	402 Izdatki za blago in storitve	801.119
	403 Plačila domačih obresti	0
	409 Rezerve	36.900
41	TEKOČI TRANSFERI	727.838
	410 Subvencije	26.000
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	403.852
	412 Transferi neprofitnim organiz. in ustanovam	122.823

	413 Drugi tekoči domači transferi	175.163
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.290.539
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.290.539
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	64.750
	430 Investicijski transferi	
	431 Investicijski transferi	36.100
	432 Investicijski transferi	28.650
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.- II)	
	PRORAČUNSKI PRIMANKLJAJ (I.- II)	0
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacij	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	
	550 Odplačila domačega dolga	
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.-III)	0

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na konte, določene s predpisanim enotnim kontnim načrtom.

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od dneva sprejema tega odloka na Občinskem svetu Občine Šentrupert dalje.

Prilogi – posebni del rebalansa proračuna ter načrt razvojnih programov pa se objavita na spletni strani Občine Šentrupert: <http://www.sentrupert.si/>.

Št. 410-37/2008

Šentrupert, dne 27. septembra 2008

Župan
Občine Šentrupert
Rupert Gole l.r.

ŠKOCJAN

4005. Odlok o zakoniti predkupni pravici Občine Škocjan

Na podlagi 85.–91. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, 110/02, 8/03, 58/03, 33/07) ter Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, UPB-101/06) je Občinski svet Občine Škocjan na 16. seji dne 26. 8. 2008 sprejel

O D L O K

o zakoniti predkupni pravici Občine Škocjan

1. člen

Ta odlok določa območja predkupne pravice Občine Škocjan.

2. člen

Območja predkupne pravice Občine Škocjan so na območjih obstoječih oziroma predvidenih infrastrukturnih omrežij in objektov in segajo na parcele:

- katastrska občina Dole: 892/1, 893, 890/2, 884, 1200/1, 1200/2, 460/2, 898/3, 3050/2, 2300, 512/1, 512/2, 512/3, 1205/13,
- katastrska občina Mršeča vas: 1730,
- katastrska občina Stara vas: 2297/5, 2297/2, 3259, 267/2,
- katastrska občina Zagrad: 2293/1, 723, 803/65,
- katastrska občina Bučka: 438/1, 416/8,
- katastrska občina Dobrava: 1270, 1338.

3. člen

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

Št. 355-0004/2008

Škocjan, dne 2. septembra 2008

Župan
Občine Škocjan
Anton Zupet l.r.

ŠKOFJA LOKA

4006. Sklep o upoštevanju najprimernejše rešitve za gabaritno preoblikovanje treh stavb na Cankarjevem trgu v starem mestnem jedru Škofje Loke

V skladu z 8. členom Pravilnika o izvajanju zazidalnega načrta prenove starega mestnega jedra Škofja Loka, ki je sestavni del Odloka o zazidalnem načrtu prenove starega mestnega jedra Škofje Loke (UVG 10/84, Uradni list RS, št. 92/03) izdajam

S K L E P

o upoštevanju najprimernejše rešitve za gabaritno preoblikovanje treh stavb na Cankarjevem trgu v starem mestnem jedru Škofje Loke

1. člen

V skladu z 8. členom Pravilnika o izvajanju zazidalnega načrta prenove starega mestnega jedra Škofja Loka, ki je sestavni del Odloka o zazidalnem načrtu prenove starega mestnega jedra Škofje Loke (UVG 10/84, Uradni list RS, št. 92/03)

je bil izveden vabljeni urbanistično-arhitekturni natečaj za gabaritno preoblikovanje treh stavb na Cankarjevem trgu v starem mestnem jedru Škofje Loke.

2. člen

Na natečaju za gabaritno preoblikovanje treh stavb na Cankarjevem trgu v starem mestnem jedru Škofje Loke je bil izbran elaborat pod šifro 12090, ki sta ga izdelala arhitekta: Marjan Zupanc, udia in Jože Peterkoč, udia, Rožna dolina c. IX/21, 1000 Ljubljana, september 2007.

3. člen

Elaborat 12090 je skladno z Odlokom o zazidalnem načrtu prenove starega mestnega jedra Škofje Loke (UVG 10/84, Uradni list RS, št. 92/03) podlaga za izdelavo projektne dokumentacije.

4. člen

Elaborat 12090 vsebuje:

- Gabaritno preoblikovanje pritličnih objektov na Cankarjevem trgu v Škofji Loki.
- Prostorska preveritev treh poslovno-stanovanjskih objektov na Cankarjevem trgu v Škofji Loki.
- Sklep natečajne komisije z dne 3. 9. 2007, št. 350-0007/2006.

5. člen

Elaborat 12090 je na vpogled na Občini Škofja Loka, Oddelek za okolje in prostor ter Upravni enoti Škofja Loka, Oddelek za okolje in prostor.

Št. 350-0007/2006

Škofja Loka, dne 15. septembra 2008

Župan

Občine Škofja Loka

Igor Draksler l.r.

VOJNIK

4007. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje Arclin

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in na podlagi 45. člena Statuta Občine Vojnik (Uradni list RS, št. 59/06 in 67/06) je župan Občine Vojnik sprejel

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje Arclin

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

(1) S tem sklepom določa župan Občine Vojnik začetek in način priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju: OPPN) za Stanovanjsko sosesko Arclin.

(2) Pravna podlaga za pripravo OPPN je Zakon o prostorskem načrtovanju (v nadaljevanju: ZPNačrt) in podzakonski predpisi, ki bodo uveljavljeni skladno z določili tega zakona.

(3) Pred uveljavitvijo novih podzakonskih predpisov se smiselno uporabljajo podzakonski predpisi, sprejeti na podlagi ZUreP-1.

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo OPPN)

(1) Na osnovi prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do 2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Celje od leta 1986 do 1990 za območje Občine Vojnik – prostorski plan Občine Vojnik (Uradni list SRS, št. 40/86 in 4/88 ter Uradni list RS, št. 18/91, 54/94, 25/98, 99/99 in 79/04) in sklepom vlade 350-00/2001-296 z dne 13. 7. 2004 se sprejme prostorsko območje, ki je predmet podrobnega prostorskega načrta predvideno za urejanje s prostorskimi načrtom.

(2) Zaradi velikosti območja obdelave in glede na obstoječo pozidavo so se spremenila izhodišča in potrebe razvoja poselitve v naselju Arclin. S pridobitvijo lastništva nad večjim delom zemljišč sta bodoča investitorja podala pobudo za izdelavo novega OPPN, ki bo osnova za pridobitev gradbenega dovoljenja in za gradnjo poslovno stanovanjskega objekta, dveh večstanovanjskih objektov in otroški park skupaj s prometno in komunalno infrastrukturo.

3. člen

(vsebina in oblika OPPN)

(1) Predmet OPPN je prostorska ureditev območja na zemljišču parc. št. 161 in 169/11, obe k.o. Arclin, velikosti ca. 9.720 m². Območje je omejeno s sosednjimi parcelami št. 167/6, 169/9, 169/11, 169/1, 167/2, 167/7 in 859/2 (regionalna cesta), vse k.o. Arclin. Na celotnem območju se načrtuje poslovni stanovanjski objekti z zunanjo ureditvijo in gradnja dveh večstanovanjskih objektov s otroškim parkom, ki bodo dostopni preko osrednje prometnice – regionalne ceste.

(2) OPPN bo vseboval besedilo in kartografski del.

(3) OPPN se izdelava v analogni obliki.

4. člen

(način pridobitve strokovnih podlag)

(1) V postopku priprave podrobnega prostorskega načrta mora investitor zagotoviti izdelavo naslednjih strokovnih podlag, na katerih bodo temeljne rešitve:

- idejna zasnova načrtovane prostorske ureditve in posameznih elementov le-te, izdelana na način, ki vključuje vse funkcionalne, urbanistične, krajinske, arhitekturne in okolje varstvene rešitve in ureditve z ustreznim poročilom in utemeljitvijo;

- idejno zasnovo nove prometne ureditve (povezave ceste na regionalno cesto) vključno z ureditvijo križišča za Ljubečno in z ureditvami mirujočega prometa;

- idejne zasnove obstoječih in novih energetskih, vodovodnih, komunalnih in drugih infrastrukturnih priključkov in ureditev;

- geodetske podlage v digitalni obliki za izdelavo prostorskega načrta;

- podatke iz zemljiške knjige o lastnikih in imetnikih drugih stvarnih pravic, ter podatke iz geodetske uprave o lastnikih sosednjih parcel, ki mejijo na območje obdelave;

- pridobitev geološkega mnenja za celotno območje obdelave.

(2) v postopku priprave OPPN se lahko določijo tudi morebitne dodatne strokovne podlage.

(3) Pri izdelavi strokovnih podlag se upoštevajo predhodne smernice in priporočila nosilcev urejanja prostora, ki se pridobijo v postopku priprave OPPN.

(4) Strokovne rešitve prostorske ureditve za obravnavano območje izdelava skladno s 158. členom ZUreP-1 načrtovalec, ki izpolnjuje pogoje za pooblaščenega prostorskega načrtovalca na podlagi določb 130. člena Zakona o graditvi objektov (Zakon o graditvi objektov – ZGO-1-UPB1, Uradni list RS, št. 102/04, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 111/05 – Odločba US in 93/05-ZVMS) in ga izbere investitor.

5. člen

(nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja)

Nosilci urejanja prostora so:

- Ministrstvo za okolje, Direktorat za okolje
- Ministrstvo za okolje, Agencija RS za okolje – območna

pisarna Celje

– Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Ljubljana

– Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste – območna pisarna Celje

– Zavod RS za varstvo narave – območna enota Celje

– Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije – območna enota Celje

– Elektro Celje d.d. – javno podjetje za distribucijo električne energije

– Adriaplin, Ljubljana

– Vodovod – kanalizacija, javno podjetje d.o.o.

– Telekom Slovenije – poslovna enota Celje

– Elektro Turnšek d.o.o. Celje

– Simbio d.o.o. Celje.

Po sprejetem sklepu o začetku postopka OPPN in izdane pooblastili iz strani občine izbrani načrtovalec na osnovi strokovnih podlag izdelava osnutek prostorskega akta in ga skupaj s pozivom za pridobitev smernic pošlje nosilcem urejanja prostora.

Nosilci urejanja prostora so dolžni v 30 dneh od prejema poziva na predloženi osnutek OPPN podati smernice za načrtovanje, izjeme skladno z veljavno zakonodajo. V primeru, da v 30 dneh nosilci urejanja prostora ne podajo smernic, se šteje, da smernic nimajo. V tem primeru mora načrtovalec prostorske ureditve upoštevati vse veljavne predpise in druge akte.

Na usklajen predlog OPPN morajo nosilci urejanja prostora v 30 dneh podati svoje mnenje. V primeru, da nosilci urejanja prostora v 30 dneh svojega mnenja niso podali, se šteje, da soglašajo s predlagano prostorsko ureditvijo.

Če se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, se le-te naknadno pridobijo v istem postopku.

6. člen

(postopek in roki izdelave prostorskega akta)

Aktivnosti	Predviden čas izvedbe
(1) Objava Sklepa o začetku priprave OPPN v Uradnem listu RS	oktober 2008
(2) Izdelava osnutka OPPN	oktober 2008
(3) Pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora	oktober 2008
(4) Izdelava vseh strokovnih podlag skladno z zahtevami v pridobljenih smernicah ter izdelava dopolnjenega osnutka OPPN s smernicami nosilcev urejanja prostora in izdelava gradiva za javno razgrnitev	oktober–november 2008
(5) Obvestilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi	november 2008
(6) Javna razgrnitev se izvede na sedežu Občine Vojnik in KS Vojnik. Javna obravnavo se organizira na sedežu KS Vojnik v času javne razgrnitve in traja 30 dni od objave v Uradnem listu in na krajevno običajen način. Fizične in pravne osebe ter drugi zainteresirani lahko podajo svoje predloge in pripombe v času trajanja javne razgrnitve	november–december 2008
(7) Proučitev stališč do pripomb in zavzetje stališč do njih ter dopolnitev OPPN s stališči iz javne razgrnitve	november 2008

(8) Pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora na dopolnjen predlog OPPN	januar 2009
(9) Priprava usklajenega OPPN	februar 2009
(10) Sprejem OPPN na občinskem svetu	februar–marec 2009
(11) Objava odloka v Uradnem listu RS	marec 2009

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem OPPN)

Izdelavo OPPN in objave v Uradnem listu financirata investitorja prostorske ureditve, ki tudi plačata stroške objave tega sklepa.

8. člen

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

Št. 3505-007/3 (15)

Vojnik, dne 18. septembra 2008

Župan
Občine Vojnik
Beno Podergajs l.r.

VRANSKO

4008. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje VR13-1e/CD7 v Vranskem (poslovno trgovski center)

Na podlagi 57. člena in tretjega odstavka 98. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) ter na podlagi 30. člena Statuta Občine Vransko (Uradni list RS, št. 24/99, 38/02) župan Občine Vransko sprejema

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje VR13-1e/CD7 v Vranskem (poslovno trgovski center)

1. člen

S tem sklepom se začne za območje VR13-1e/CD7 (poslovno trgovski center), opredeljenim z Občinskim prostorskim načrtom Vransko (Uradni list RS, št. 38/08) – v nadaljevanju OPN Vransko, priprava Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu – v nadaljevanju OPPN VR13-1e/CD7 (poslovno trgovski center) za poslovno trgovsko dejavnost.

I. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA PRIPRAVO OPPN

2. člen

Skladno s 4. točko 5. člena Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Občine Vransko so v poglavju enote urejanja prostora, namenska raba in dopustna izraba izvedbenega dela omenjenega prostorskega akta opredeljene tudi enote urejanja za katere je predvidena izdelava občinskega podrobnega prostorskega načrta. Znotraj naselja Vransko je v sklopu centralnih dejavnosti za poslovno-trgovske dejavnosti za izdelavo občinskega podrobnega prostorskega načrta predvideno tudi območje VR13-1e/CD 7 (poslovno trgovski center).

3. člen

Ocena stanja

Pred začetkom izdelave občinskega podrobnega prostorskega načrta za predvideno območje VR13-1e/CD7 so

bile izdelane »Strokovne podlage za dopolnitev UZ Vransko« (RC – Planiranje Celje; št. 312/07) in »Študija preveritve kapacitete pokopališča v Občini Vransko« (RC – Planiranje Celje; št. 51/07). Upoštevajoč ta dva dokumenta, je občina sprejela nov temeljni prostorski akt – Občinski prostorski načrt Občine Vransko (Uradni list RS, št. 38/08), ki ustvarja pogoje za skladen in uravnotežen razvoj prostora pri čemer je treba za določena območja predhodno izdelati tudi podrobnejše prostorske akte.

V skladu z izdelanimi strokovnimi podlagami, je potrebno zagotoviti 25 m pas (rezervat za pokopališče in zelena bariera), ki ga je potrebno obvezno zasaditi z avtohtonimi vrstami in tako ustvariti zeleni tampon oziroma ločnico od pokopališkega kompleksa.

Nadaljnji postopek priprave akta

Občinski podrobni prostorski načrt za območje VR13-1e/CD7 (poslovno trgovski center) se v skladu z Zakonom o prostorskem načrtovanju ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07) ter na podlagi Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07) pripravi ob upoštevanju priporočil nosilcev urejanja prostora.

4. člen

Razlogi za pripravo

Občina Vransko skladno z izdelanim temeljnim prostorskim aktom zagotavlja tudi površine za razvoj poslovno-trgovskih dejavnosti. V okviru naselja Vransko je kot tako opredeljeno le območje VR13-1e/CD7 (poslovno trgovski center), saj prostor na tem mestu nudi dovolj površin za razvoj večjih trgovskih in poslovno-storitvenih dejavnosti. Razlog za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta za omenjeno območje izhaja iz potreb investitorja, ki želi na tem mestu postaviti poslovno trgovsko središče, ki naj bi povečal poslovno trgovsko ponudbo širšega prostora, hkrati pa zagotovil tudi nova delovna mesta ter tako povečal gospodarski in ekonomski razvoj občine.

II. OBMOČJE OBRAVNAVE

5. člen

Območje, ki bo zajeto v načrtovanje podrobnih prostorskih ureditev obsega zemljišča parc. št. del 205, del 171/1, del 171/4 in 171/5, vse k.o. Vransko.

III. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH REŠITEV

6. člen

Postopek priprave prostorskega akta vodi Občina Vransko. Strokovne rešitve prostorskih ureditev ter ostale strokovne podlage pa pridobi in financira investitor. Za strokovne rešitve prostorskih ureditev se ne izdelajo variantne rešitve. Načrtovalec na podlagi analize stanja prostora, strokovnih podlag in smernic nosilcev urejanja prostora le utemelji predlagano prostorsko ureditev in zanj pripravi ustrezen prostorski akt.

Za območje obravnave OPPN območja VR13-1e/CD7 za poslovno trgovski center, se skladno Pravilniku o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04) izdela tudi geodetski načrt s certifikatom geodetskega načrta. Geodetski načrt pridobi investitor.

IV. POSTOPEK PRIPRAVE OPPN IN ROKI IZDELAVE POSAMEZNIH FAZ PROJEKTA

7. člen

S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta:

- (1) objava sklepa o izdelavi OPPN;
- (2) izdelava osnutka OPPN v šestdesetih (60) dneh od dneva izdelanega geodetskega načrta;
- (3) zbiranje smernic nosilcev urejanja prostora v petinštiridesetih (45) dneh od vložitve vloge za pridobitev smernic;

(4) izdelava dopolnjenega osnutka OPPN v tridesetih (30) dneh od dneva pridobitve vseh smernic;

(5) javna razgrnitev in javna obravnava OPPN v tridesetih (30) dneh od dneva potrditve dopolnjenega osnutka OPPN s strani občinskega sveta Občine Vransko;

(6) priprava stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave v tridesetih (30) dneh po zaključku javne razgrnitve;

(7) izdelava predloga OPPN v šestdesetih (60) dneh od dneva sprejema sklepa o potrditvi stališč do pripomb javnosti;

(8) pridobivanjem mnenj nosilcev urejanja prostora v petinštiridesetih (45) dneh od dneva potrditve izdelanega predloga OPPN s strani občinskega sveta Občine Vransko;

(9) pridobivanje sklepa o spremenljivosti posega v prostor v (30) tridesetih dneh od dneva pridobitve vseh mnenj;

(10) objava obloka v tridesetih (30) dneh od dneva pridobitve sklepa o sprejemljivosti posega v prostor.

Sprejet odlok občinskega podrobnega prostorskega načrta se po njegovi uveljavitvi pošlje Ministrstvu za okolje in prostor ter Upravi enoti Žalec.

Predvideni roki za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta se uskladijo s podzakonskimi akti oziroma se lahko spremenijo zaradi nepredvidenih okoliščin.

IV. NOSILCI UREJANJA PROSTORA

8. člen

Pripravljenec občinskega prostorskega načrta je Občina Vransko.

Nosilci urejanja prostora (NUP) so ministrstva, organi lokalnih skupnosti, izvajalci javnih služb ter nosilci javnih pooblastil, ki sodeluje v postopku priprave OPPN in so določeni s tem sklepom.

Pri pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta VR13-1e/CD7 (poslovno trgovski center) se upoštevajo smernice in strokovne podlage posameznih NUP, ki bodo pridobljene v postopku priprave OPPN.

9. člen

Vloge za pridobitev smernic s strani NUP za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta se posredujejo:

- Ministrstvu za okolje in prostor, Agenciji RS za okolje, Sektorju za upravljanje z vodami, Izpostava Celje;
- Ministrstvu za obrambo, Upravi RS za zaščito in reševanje;

- Ministrstvu za zdravje;
- Ministrstvu za promet, Direkciji RS za ceste, Izpostava Celje;

- Telekomu Slovenije, PE Celje;
- Elektru Celje;
- Javnemu komunalnemu podjetju Žalec;
- Občini Vransko in njenim službam v delih, kjer je občina upravljavec gospodarske javne infrastrukture;
- druga ministrstva in nosilci urejanja prostora, če se v postopku ugotovi njihova relevantnost.

Na izdelan predlog OPPN VR-13-1e/CD7 (poslovno trgovski center) Občina Vransko pridobi mnenja nosilcev urejanja prostora v roku tridesetih (30) dni od dneva prejema vloge. Do sprejemljivosti posega predvidenega OPPN na okolje se opredeli tudi Ministrstvo za okolje in prostor.

V. OBVEZNOSTI V ZVEZI Z FINANCIRANJEM

Izdelavo in pripravo OPPN v celoti financira investitor, ki zagotovi tudi izdelovalca prostorskega akta.

VI. DOLOČITEV OBJAVE

Ta sklep se pošlje Ministrstvu za okolje in prostor in se objavi v Uradnem listu in na spletni strani Občine Vransko.

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 35051-01/2008-03

Vransko, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Vransko
Franc Sušnik l.r.

ŽIRI

4009. Odlok o razveljavitvi Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Škofja Loka za območje Občine Žiri za obdobje od leta 1986 do leta 2000

Občinski svet Občine Žiri je na podlagi poziva Ministrstva za okolje in prostor Republike Slovenije št.: 35017-15 z dne 20. 5. 2008 na 9. redni seji dne 4. 9. 2008 sprejel

ODLOK

o razveljavitvi Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Škofja Loka za območje Občine Žiri za obdobje od leta 1986 do leta 2000

1. člen

Razveljavi se Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Škofja Loka za območje Občine Žiri za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Uradni list RS, št. 37/08).

2. člen

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

Št. 3500-27/2008

Žiri, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Žiri
Bojan Starman l.r.

4010. Odlok o razveljavitvi Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev Občine Škofja Loka za območje Občine Žiri

Občinski svet Občine Žiri je na podlagi poziva Ministrstva za okolje in prostor Republike Slovenije št.: 35017-15 z dne 20. 5. 2008 na 9. redni seji dne 4. 9. 2008 sprejel

ODLOK

o razveljavitvi Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev Občine Škofja Loka za območje Občine Žiri

1. člen

Razveljavi se Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev Občine Škofja Loka za območje Občine Žiri (Uradni list RS, št. 37/08).

2. člen

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

Št. 3500-28/2008

Žiri, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Žiri
Bojan Starman l.r.

4011. Odlok o popravku Odloka o strategiji Prostorskega razvoja Občine Žiri

Občinski svet Občine Žiri je na podlagi poziva Ministrstva za okolje in prostor Republike Slovenije št.: 35017-15 z dne 20. 5. 2008 na 9. redni seji dne 4. 9. 2008 sprejel

ODLOK

o popravku Odloka o strategiji Prostorskega razvoja Občine Žiri

1. člen

Popravijo se uvodna določila Odloka o strategiji prostorskega razvoja Občine Žiri Odloka o strategiji Prostorskega razvoja občine Žiri (Uradni list RS, št. 37/08), in sicer tako, da se iz odloka črtajo naslednje določila:

– Črta se Zasnova razmestitve dejavnosti v prostoru, merilo 1:5.000, kot priloga določena v točki 1.4 določila o sestavnih delih SPRO Žiri, opredeljena v delu I/1. – Sestavni deli SPRO Žiri strategije prostorskega razvoja Občine Žiri (Uradni list RS, št. 37/08).

– Črta se določilo 3. točke III. dela Strategije prostorskega razvoja Občine Žiri (Uradni list RS, št. 37/08) – Uveljavitev Strategije prostorskega razvoja Občine Žiri, ki se glasi:

Z dnem uveljavitve SPRO Žiri preneha veljati Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Škofja Loka za območje Občine Žiri za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Uradni list RS, št. 4/99, 30/01, 2/05).

2. člen

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

Št. 3500-26/2008

Žiri, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Žiri
Bojan Starman l.r.

4012. Odlok o spremembi Odloka o pokopališkem redu

Na podlagi določil 25. člena Zakona o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanju pokopališč (Uradni list SRS, št. 34/84 in Uradni list RS, št. 26/90) je Občinski svet Občine Žiri na 9. redni seji dne 4. 9. 2008 sprejel

ODLOK

o spremembi Odloka o pokopališkem redu

1. člen

V prvem odstavku 28. člena Odloka o pokopališkem redu (Uradni list RS, št. 59/04) se besedilo »Maksimalna širina

enojnega groba je 90 cm, dvojnega pa 180 cm.« nadomesti z besedilom »Maksimalna širina enojnega groba je 90 cm, dvojnega pa 190 cm.«

2. člen

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

Št. 3547-2/2008

Žiri, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Žiri
Bojan Starman l.r.

ŽIROVNICA

4013. Dopolnitve poslovnika občinskega sveta

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 94/07 – UPB2) ter 18. in 87. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 71/01, 109/01, UVG, št. 34/04, 17/05, Uradni list RS, št. 39/06, 61/07) je Občinski svet Občine Žirovnica na 15. seji dne 25. 9. 2008 sprejel

DOPOLNITVE POSLOVNIKA občinskega sveta

1. člen

V Poslovniku občinskega sveta (Uradni list RS, št. 23/99, UVG, št. 13/02, 31/03, 10/05, Uradni list RS, št. 101/06, 39/07) se v 92. členu doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Župan lahko pred začetkom leta, na katerega se nanaša sprejeti proračun, predlaga spremembe proračuna, ki se sprejmejo po enakem postopku kot rebalans proračuna.«

2. člen

Dopolnitve začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01503-0002/2002

Žirovnica, dne 25. septembra 2008

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar l.r.

4014. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Žirovnica za leto 2008

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih finančah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZTB-B) in 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 71/01 in 109/01, UVG, št. 34/04 in 17/05, Uradni list RS, št. 39/06) je Občinski svet Občine Žirovnica na 15. seji dne 25. 9. 2008 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Žirovnica za leto 2008

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Žirovnica za leto 2008 (Uradni list RS, št. 122/07 in 40/08) se tretji odstavek 2. člena spremeni tako, da se po novem glasi:

»Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih (v EUR):

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	4.751.746
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.989.709
70 DAVČNI PRIHODKI (700+703+704)	2.490.923
700 Davki na dohodek in dobiček	1.955.167
703 Davki na premoženje	393.986
704 Domači davki na blago in storitve	141.770
71 NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+714)	498.786
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	332.674
711 Takse in pristojbine	5.640
712 Globe in druge denarne kazni	607
714 Drugi nedavčni prihodki	159.865
72 KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	125.982
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	21.452
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	104.530
74 TRANSFERNI PRIHODKI (740)	1.636.055
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.636.055
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	6.724.639
40 TEKOČI ODHODKI (400+401+402+409)	1.171.576
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	247.344
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	38.164
402 Izdatki za blago in storitve	847.816
403 Plačilo domačih obresti	0
409 Rezerve	38.252
41 TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	936.616
410 Subvencije	17.399
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	386.151
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	234.309
413 Drugi tekoči domači transferi	298.757
42 INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	4.428.367
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.428.367
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	188.080
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	152.484
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	35.596
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) (I.-II.)	-1.972.893
III./1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) (I. – 7102) – (II.-403-404) (skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	-2.046.293
III./2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) (70+71)-(40+41) (tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	881.517

B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750)	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	65.000
50	ZADOLŽEVANJE	65.000
	500 Domače zadolževanje	65.000
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	0
55	ODPLAČILO DOLGA	0
	550 Odplačilo domačega dolga	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-1.907.893
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	65.000
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	1.972.893
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA	1.907.893

»

2. člen

Splošni in posebni del proračuna in načrt razvojnih programov z obrazložitvami so sestavni deli tega odloka.

3. člen

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

Št. 410-0022/2007

Žirovnica, dne 25. septembra 2008

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar l.r.

CELJE

4015. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu "SR-CE" – Mladinski center

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 17. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00, 108/01, 70/06 in 43/08) je Mestni svet Mestne občine Celje na seji dne 30. 9. 2008 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu "SR-CE" – Mladinski center

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V skladu s prostorskimi sestavinami dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Uradni list SRS, št. 4/88 in Uradni list RS, št. 18/91, 54/94 in 25/98) in s srednjeročnim družbenim planom Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Uradni list SRS, št. 40/86, Uradni list RS, št. 48/90 in 25/98 in 86/01) Mestni svet sprejme Odlok

o spremembah in dopolnitvah odloka o zazidalnem načrtu "SR-CE" – Mladinski center (Uradni list SRS, št. 25/80) po projektu št. 31-2008, ki ga je izdelal biro URBANISTI, d.o.o.

2. člen

1. člen Odloka o zazidalnem načrtu "SR-CE" – Mladinski center (Uradni list SRS, št. 25/80) se spremeni in dopolni tako, da se na koncu doda nov odstavek, ki glasi:

»Zazidalni načrt se spremeni in dopolni po projektu, ki ga je pod št. 31-2008 izdelal biro Urbanisti, d.o.o. Spremembe in dopolnitve se nanašajo na zemljišča s parcelnimi št. 1684/1, 1684/2, 1726/5, vse k.o. Spodnja Hudinja in podajajo urbanistično arhitektonske pogoje za ohranitev objekta Mladinskega centra Celje s spremljajočimi institucijami, ki je po osnovnem zazidalnem načrtu predviden za rušenje ter dokončna ureditev celotnega območja tega objekta.«

3. člen

Za 1. členom se dodajo nova poglavja s členi, ki glasijo:

»VSEBINA AKTA

1.a člen

Projekt iz 2. člena tega odloka vsebuje besedilo in kartografski del.

Tekstualni del obsega naslednje vsebine:

- opis prostorske ureditve, ki se načrtuje s spremembami in dopolnitvami zazidalnega načrta
- ureditveno območje
- umestitev načrtovane ureditve v prostor
- zasnova projektnih rešitev prometne, energetske, komunalne in druge gospodarske infrastrukture in obveznost priključevanja objektov nanjo
- rešitve in ukrepi za varovanje okolja, ohranjanje narave, varstvo kulturne dediščine ter trajnostno rabo naravnih dobrin
- rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami
- načrt parcelacije
- etapnost izvedbe prostorske ureditve ter drugi pogoji in zahteve za izvajanje
- velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev
- usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta roki za izvedbo prostorske ureditve in za pridobitev zemljišč.

Kartografski del obsega naslednje vsebine:

GRAFIČNI NAČRT 1: "Izsek iz občinskega prostorskega plana"

GRAFIČNI NAČRT 2: "Izsek iz zazidalnega načrta"

GRAFIČNI NAČRT 3: "Območje podrobnega načrta z obstoječim parcelnim stanjem"

GRAFIČNI NAČRT 4: "Zazidalna situacija"

GRAFIČNI NAČRT 5: "Zasnova gospodarske infrastrukture"

GRAFIČNI NAČRT 6: "Načrt parcelacije"

GRAFIČNI NAČRT 7: "Vplivi in povezave s sosednjimi območji"

Sestavni del tega odloka so tudi naslednje priloge:

- Geodetski načrt s certifikatom
- Idejna zasnova
- Smernice nosilcev urejanja prostora
- Mnenja nosilcev urejanja prostora
- Podatki o lastnikih zemljišč.

UMESTITEV NAČRTOVANE UREDITVE V PROSTOR

1.b člen

(opis vplivov in povezav prostorske ureditve s sosednjimi območji)

Obravnavano območje se nahaja na samem robu starega mestnega jedra in spada pod vplivno območje sosednje cerkve

ter kompleksa poslovnih objektov. Dostop do območja je iz križišča na njegovi jugozahodni strani. V ta objekt se usmerjajo centralne dejavnosti, tako kot tudi v samem mestnem jedru in sosednjih objektih. Ureditev celotnega območja tako vsebinsko kot arhitekturno prispeva k reurbanizaciji starega mestnega jedra.

1.c člen

(opis rešitev načrtovanih objektov in površin)

Znotraj ureditvenega območja je dovoljena ohranitev obstoječih objektov ter ureditev celotne okolice. Dovoljena je tudi sprememba namembnosti, in sicer v storitvene, poslovne, gostinske, namestitvene, kulturne in ostale mestotvorne dejavnosti ter prireditve, ki se vežejo na dejavnost izobraževanja in mladinskega centra. Obstoječi objekti se lahko rekonstruirajo, adaptirajo, prenavljajo in sanirajo. Predvidena je tudi ureditev atrija, ki se lahko delno zagradi in vključi k obstoječi stavbi.

1.č člen

(lokacijski pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo)

Znotraj območja urejanja so dovoljene dejavnosti in prejšnjega člena.

Stavbe

Dopustne so rekonstrukcije, sanacije, adaptacije in prenovne stavb.

Pri objektu 'A' je dovoljena tudi nadomestna oziroma novogradnja in sicer v okvirnih obstoječih gabaritih z možnostjo povečanja volumna oziroma dozidave do 10%.

Pri objektu 'B' je potrebno v celoti ohraniti oz. prenoviti primarno zunanjo podobo z enakimi materiali, in sicer: arka-de v pritličju, zastekljen leseni hodnik v nadstropju, primarne okenske in vratne odprtine vključno s stavbnim pohištvo. Za potrebe funkcionalne izrabe podstrešja je možno obstoječe, utilitalne line nekoliko povečati in zastekeliti. Tako je možno zvišati sleme objekta na najvišjo obstoječo višino slemena objekta 'B', pri čemer je potrebno ohraniti streho v istem naklonu in obliki. Potezo lin je potrebno zaključiti meter do meter in pol od poslikanega zatrepa, ki je obrnjen na Levstikovo ulico.

Atrij

Znotraj območja urejanja je predvidena tudi ureditev atrija, ki se lahko delno ogradi in vključi k obstoječi stavbi, pri čemer pa je potrebno zagotoviti zvočno izolacijo. Višina zgraditve atrija ne sme presegati višine strešnega venca obstoječih objektov. Vse načrtovane dozidave je smiselno locirati ob objekt 'A' na severozahodnem delu atrija. Del atrija pa bi bilo smiselno ohraniti nepozidan ali ga oblikovati kot zastekljeno atrijsko površino. Obstoječi drevesi je smiselno ohraniti ter vključiti v celostno zasnovo atrija.

Geomehanski pogoji in usmeritve

Pred kakršnimikoli posegi je potrebno pridobiti geološko poročilo.

Pogoji za postavitev enostavnih objektov

Nezahtevne ter enostavne objekte je dovoljeno postavljati znotraj opredeljene parcele. Dovoljena je postavitev urbane opreme ter časasnih objektov namenjenih sezonski ponudbi ter prireditvam. Dovoljena je postavitev protihrupne ograje ob južnem robu ureditvenega območja ob Levstikovi ulici, ki pa mora biti oblikovana mestotvorno. Lahko je transparentna in delno izzidana. Pri tem pa mora funkcijsko in fizično ločiti prostor atrija od hodnika za pešce. Ta ograja bo smiselni del in element predvidenega atrija.

ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV PROMETNE, ENERGETSKE, KOMUNALNE IN DRUGE GOSPODARSKE INFRASTRUKTURE IN OBVEZNOST PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NANJO

1.d člen

Prometna infrastruktura

Stavbe bodo imele intervencijski ter servisni dovoz preko lokalne dovozne ceste, ob kateri se uredijo parkirišča za funkci-

onalno ovirane osebe. Potrebna parkirna mesta za opravljanje dejavnosti so predvidena na javnih parkiriščih.

Energetska infrastruktura

Energija za napajanje obstoječih ter predvidenih objektov je že na voljo na NN zbiralkah v TP »Upravno poslopje«.

Telekomunikacijska infrastruktura

Pri posegih v prostor je potrebno upoštevati trase TK omrežja. Trase so na razpolago pri upravljavcu Telekom Slovenija. Za priključitev novih objektov na javno TK omrežje je potrebno predvideti in vrisati idejne trase TK vodov. Del trase, ki poteka skozi ureditveno območje se prestavi.

Plinovod

Na obravnavanem območju je zgrajeno nizkotlačno plinovodno omrežje v upravljanju systemskega operaterja distribucijskega omrežja zemeljskega plina in hišni priključni plinovodi. Vsi obstoječi objekti ter predviden prizidek bodo za potrebe po ogrevanju ter uporabo v gostinstvu praviloma uporabljali zemeljski plin.

Meteorna in fekalna kanalizacija

Komunalne odpadne vode se speljejo preko obstoječega priključka v javni kanal. V primeru dotrajanosti kanalskega priključka se le ta obnovi. Interna kanalizacija, ki poteka skozi prostore pod nivojem terena, mora biti izvedena brez priključkov in brez prekinitev. Odpadne vode iz prostorov pod nivojem terena morajo biti speljane v javno kanalizacijo preko črpališča. Odvajanje padavinskih voda z utrjenih površin in streh je potrebno predvideti na tak način, da bo v čim večji meri zmanjšan odtok padavinskih voda z urbanih površin. Poleg tega morajo biti padavinske vode s streh in ostalih tlakovanih površin speljane preko peskolovov, vodnih zadrževalnikov in skupnega zbirnega jaska meteorne in fekalne kanalizacije v javno kanalizacijo z enim priključkom.

Vodovod

Oskrba obstoječih in predvidenih objektov z vodo je iz javnega vodovodnega omrežja, ki se nahaja v bližini objektov in je del Osrednjega vodovodnega sistema Celje.

Obveznost priključevanja

Obstoječi objekti so že priključeni na vso gospodarsko infrastrukturo. Nanjo se mora priključiti tudi predviden atrij.

REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, OHRANJANJE NARAVE, VARSTVO KULTURNE DEDIŠČINE TER TRAJNOSTNO RABO NARAVNIH DOBRIN

1.e člen

Varstvo voda

Obstoječi objekti so že priključeni na javni kanalizacijski sistem, ravno tako se mora priključiti tudi predviden atrij. Odpadne komunalne vode se bodo odvajale v javno kanalizacijsko omrežje ter dalje v skupno čistilno napravo.

Varstvo pred hrupom

Na podlagi Uredbe o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju (Uradni list RS, št. 105/05) sodi območje v III. območje varstva pred hrupom, kjer je dopusten poseg v okolje, ki je manj moteč zaradi povzročanja hrupa. Za to območje veljajo mejne dnevne ravni hrupa 60 dBA in mejne nočne ravni 50 dBA.

Ukrepi za varovanje objektov in območij pred prekomernim hrupom morajo biti izvedeni v skladu s predpisi. Predvideni objekti oziroma njihovo obratovanje in uporaba ne smejo presegati predpisane mejne ravni hrupa.

Varstvo zraka

Predvideni objekti ne smejo predstavljati možnosti povečanja onesnaženja zraka. Za potrebe po toplotni energiji je predvidena uporaba plinovodnega omrežja. S tem bo kvaliteta zraka ostala na sprejemljivi ravni.

Ravnanje z odpadki

Za vsak poslovni objekt je potrebno zagotoviti zbirno mesto za odpadke, to je urejen prostor v ali ob objektu kamor se postavijo zabojniki za mešane komunalne odpadke in od-

jemno mesto, kjer izvajalec javne službe odpadke prevzame. Odjemno mesto je lahko tudi zbirno mesto, če je zagotovljen nemoten dovoz vozilom za odvoz odpadkov. Predvideni način odvoza odpadkov mora ustrezati tehnologiji zbiranja in odvažanja odpadkov, ki jo uporablja izvajalec javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.

Varstvo tal

Rodovitni del prsti, ki bo odstranjen med gradnjo je potrebno ustrezno deponirati ter uporabiti za ureditev zelenic ter ostalih zelenih površin.

Ohranjanje narave

Na obravnavanem območju se ne nahajajo naravne vrednote. Zato ni potrebno pridobiti naravovarstvenih pogojev in naravovarstvenih soglasij.

Varstvo kulturne dediščine

Stavba "B" je valorizirana in zavarovana kot kulturna dediščina. Pred kakršnimikoli posegi v prostor znotraj ureditvenega območja je potrebno pridobiti soglasje Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, območne enote Celje.

Pred vsemi posegi v zemeljski plasti znotraj ureditvenega območja so obvezne predhodne zavarovalne arheološke raziskave, ki jih na osnovi projektne dokumentacije konkretizira Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, območna enota Celje.

REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

1.f člen

Pri pripravi akta so v skladu z Zakonom o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 105/06) upoštevani ustrezni prostorski, gradbeni in tehnični ukrepi. Z ustrezno razmestitvijo objektov in z odmiki med njimi so ustvarjeni pogoji za požarno ločitev objektov, zagotovljeni so pogoji za omejevanja širjenja ognja ob požaru ter pogoji za varen umik ljudi in premoženja. Urejene so prometne in delovne površine za intervencijska vozila. Oskrba za gašenje z vodo je predvidena preko nadzemnih hidrantov, izvedenih skladno s Pravilnikom o tehničnih normativih za hidrantno omrežje za gašenje požarov (Uradni list RS, št. 30/91). Pri nadaljnjem projektiranju je potrebno upoštevati Zakon o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 105/06) ter Pravilnik o požarni varnosti v stavbah (Uradni list RS, št. 31/04, 10/05, 83/05, 14/07).

Obravnavano območje spada v območje 7. stopnje potresne ogroženosti, temu primerno pa je potrebno prilagoditi način gradnje. Pri gradnji novih objektov je potrebno ojačati prvo ploščo. Pri nadaljnjem načrtovanju je potrebno upoštevati dejstvo, da je območje ob visokih vodah vodotoka Savinja lahko poplavljen, zato je potrebno predvideti vse potrebne ukrepe, da v primeru poplave ne bo prišlo do škodljivih vplivov na vode in vodni režim, da se ne bo poslabšala poplavna varnost območja in da ne bo prišlo do drugih škodljivih vplivov na okolje in načrtovane objekte. Kote terena obravnavanega zemljišča ni dopustno dvigniti nad koto sosednjih zemljišč.

NAČRT PARCELACIJE

1.g člen

Načrt parcelacije vsebuje načrt gradbenih parcel in je prikazan v grafičnem načrtu parcelacije. Določena je skupna gradbena parcela za celoten kompleks.

DOPUSTNA ODSTOPANJA OD NAČRTOVANIH REŠITEV

1.h člen

Pri nadaljnjem načrtovanju objektov je dovoljeno spreminjanje tlorisnih gabaritov v okviru opredeljene rekonstrukcije po ZGO -1 ter glede na mnenje ZVKD.

Dopustna so odstopanja od posameznih tehničnih rešitev, če se pri nadaljnjem podrobnejšem načrtovanju poiščejo primernejše rešitve, ki pa ne smejo vplivati na izvedbo zadalnega načrta in ne smejo poslabšati prostorskih in okoljskih razmer.

Dovoljena so odstopanja od tras vodov gospodarske infrastrukture, kolikor to zahteva prilagoditev terenu, obstoječim trasam vodov in naprav in sami tehnologiji izvedbe.

Odstopanja od rešitev določenih s tem odlokom ne smejo biti v nasprotju z javnim interesom. Z odstopanji morajo soglašati organi in organizacije, ki jih le ta zadevajo.

Na severni strani objekta je možno zagotoviti parkirišča.

KONČNE DOLOČBE

2. člen

Projekt iz 1. člena tega odloka je stalno na vpogled na Oddelku za okolje in prostor Mestne občine Celje.

3. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe za posamezna področja.

4. člen

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

Št. 3505-00018/2007

Celje, dne 30. septembra 2008

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

CERKNO

4016. Poslovnik Občinskega sveta Občine Cerkno

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Cerkno (Uradni list RS, št. 112/07) je Občinski svet Občine Cerkno na 15. redni seji dne 25. 9. 2008 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta Občine Cerkno

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti občinskih svetnikov (v nadaljevanju: člani sveta).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles.

3. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebne

no pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen

Svet dela na rednih, izrednih, korespondenčnih oziroma dopisnih in slavnostnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob prazniku občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo sveta pa predsednik delovnega telesa.

6. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Pečat sveta se uporablja na vabilih za seje sveta, na dopisih sveta in drugih splošnih aktih ter odločitvah sveta.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

7. člen

Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma v 20 dneh po izvolitvi članov sveta oziroma 20 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta oziroma izvoljene samostojne kandidate.

Nosilci kandidatnih list oziroma izvoljeni samostojni kandidati za prvo sejo sveta pripravijo kadrovske predlog za sestavo komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

8. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov (sklepčnost),

2. Poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,

3. Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta,

4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov,

5. Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana,

6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

9. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega svetnika določi svet. Ko novi župan prevzame mandat, prevzame tudi vodenje seje.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo o vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

10. člen

Mandate članov sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov sveta, preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo.

Komisija mora do prve naslednje seje sveta pripraviti predloge za kadrovske sestave občinskih organov in delovnih teles.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član sveta ima pravico:

– predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana,

– predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti,

– glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,

– sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej,

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do plačila za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude članov sveta

16. člen

Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima dati pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan, ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 7 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob

obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

Za vprašanja in pobude dane na seji sveta s strani članov sveta v pisni obliki, se vodi pisni register stanja.

3. Odgovornost zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

19. člen

Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži seje sveta oziroma seje delovnega telesa, ne pripada sejnina za izostano sejo.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta po potrebi, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine.

Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

21. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje šest dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave, predsednikom svetov krajevnih skupnosti ter predstavnikom medijev.

Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju ali po elektronski pošti.

22. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo sveta skliče župan na svojo pobudo ali na zahtevo četrtnine članov sveta.

V predlogu oziroma zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

23. člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar:

- ni pogojev za sklic izredne seje sveta,
- gre za odločanje o manj pomembnih zadevah, glede katerih ne bi bilo smotno sklicevati redne ali izredne seje,
- člani sveta na predhodni seji sklenejo, da naj se glede odločanja o posamezni zadevi skliče dopisna seja.

Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z osebnim telefonskim glasovanjem, glasovanjem po elektronski pošti ali z dostavo glasovnice na občinsko upravo. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če je za sklep glasovala večina svetnikov, ki so do roka oddali svoj glas.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

24. člen

Na seje sveta se lahko vabijo tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določita župan oziroma direktor občinske uprave.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je potrebna glede na dnevni red seje.

25. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko županu predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj.

26. člen

Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljevanju: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu s tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

27. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta. Na seji je lahko prisotno le toliko občanov oziroma od njih določenih predstavnikov, da se ne moti delo sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja se o seji obvesti z vabilom ali obvestilom po elektronski pošti.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči svet.

28. člen

Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg župana, direktorja občinske uprave, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

29. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlog za razširitev dnevnega reda se lahko sprejme le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na

dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem in sprejetem vrstnem redu.

Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno.

32. člen

Svet po ugotovitvi sklepčnosti in določitvi dnevnega reda seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

33. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev, ki sme trajati največ petnajst minut. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če župan ni predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut. V primeru, da je k posamezni točki povabljen zunanji predstavnik, le-ta dobi besedo, ko mu jo da predsedujoči.

Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana sveta lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član sveta iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljaec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na v napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepo-ve. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglasičen razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

34. člen

Predlagatelj lahko umakne svoj predlog do začetka glasovanja. Tako umaknjeni predlog lahko predlaga drug predlagatelj.

Če je predlog z glasovanjem sprejet ali zavrnjen, ga ni dopustno obravnavati na isti seji sveta, razen če svet z dvotretjinsko večino glasov prisotnih članov sveta ne odloči drugače.

35. člen

Razpravljaec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljaec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljaec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

36. člen

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Predsedujoči nato poda pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po posebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član sveta omejiti le na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

37. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da pri posamezni točki dnevnega reda ni več priglasičen k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

Pravico predlagati sklepe ima predlagatelj, ki to lahko stori že v gradivu za posamezno točko dnevnega reda, vsak član sveta in predsedujoči.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

38. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

39. člen

Seje sveta morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči lahko odredi petnajst minutni odmor po vsakih dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet z glasovanjem ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

40. člen

Predsedujoči zaključi sejo, ko so obravnavane in izčrpane vse točke dnevnega reda.

3. Vzdrževanje reda na seji

41. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

42. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin
- odvzem besede
- odstranitev s seje ali z dela seje.

43. člen

Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, da naj spoštuje red in določbe poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo sveta.

Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

44. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se s seje odstrani vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča njen nemoten potek.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

45. člen

Če predsedujoči s predvidenimi rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

46. člen

Svet je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v prostoru kjer poteka seja. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh članov sveta, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.

47. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko poda župan ali najmanj štirje člani sveta.

48. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

Vsak član sveta ima en glas, ki ga ima pravico obrazložiti, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Poteka glasovanja ni mogoče prekinjati z novimi predlogi ali razpravo.

49. člen

K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »za« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »proti« sprejemu predlagane odločitve.

Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

50. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izrekanjem.

Poimensko se glasuje, če tako odloči svet na predlog predsedujočega ali najmanj štirih članov sveta.

Člane sveta se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu njihovih priimkov. Član sveta glasuje tako, da glasno izjavi »za« ali »proti« oziroma »ne glasujem«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

51. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se pripravi toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom sveta.

Glasovnica vsebuje predlog o katerem se odloča, navodilo za glasovanje in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. Član sveta glasuje tako, da obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI« pri čemer je »ZA« na dnu glasovnice za predlogom besedila na desni strani, »PROTI« pa na levi strani.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, priimke in imena kandidatov po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih številk kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici potrebno izvoliti.

52. člen

Tajno glasovanje vodi in ugotovi izide komisija, ki jo sestavljajo predsedujoči in dva člana sveta različnih interesnih skupin, ki ju izvoli svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se v prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Ko član sveta izpolni glasovnico jo odda v glasovalno skrinjico.

53. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja. Pri tem se lahko umakne v poseben prostor.

Poročilo o izidu glasovanja obsega:

- datum in zaporedno številko seje sveta,
- predmet glasovanja,
- sestavo glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je izvoljen.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

54. člen

Če član ali člani sveta utemeljeno ugovarjajo poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana ali članov sveta, ki ugovarjajo poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsedujočega.

O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Zapisnik seje sveta

55. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji (članov sveta, vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov) in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljavcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje skrbi direktor občinske uprave oziroma po njemu pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave.

56. člen

Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in morebitnih vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombo na zapisnik. O utemeljenosti podanih pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči, ki je sejo vodil in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem seznanja predsedujoči.

57. člen

Seja sveta se zvočno snema, lahko pa tudi slikovno. Nosilec zvoka oziroma slike se hrani skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

Član sveta ali drug udeleženec javne seje ima pravico poslušati oziroma pogledati posnetek seje, če za to dobi dovoljenje predsedujočega. Poslušanje oziroma ogled posnetka se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesečno prepiše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenemu javnemu uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

58. člen

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

59. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na sejah sveta in se hrani v stalni zbirki

dokumentarnega gradiva občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi, se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

60. člen

Za strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, ki so potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to delo s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za vodenje zapisnika sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor občinske uprave, ki lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenke občinske uprave.

7. Delovna telesa sveta

61. člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

Delovna telesa sveta so komisije in odbori.

62. člen

Svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev na teh področjih, za pripravo strokovnih podlag za odločanje na svetu in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za proučevanje in obravnavo predlogov odlokov in drugih aktov sveta.

Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in mu dajejo mnenja in predloge, predlagajo sprejem odlokov in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

Poleg delovnih teles ustanovljenih s statutom občine, ustanavlja svet delovna telesa tudi s sklepi, s katerimi določi tudi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

63. člen

Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom občine so:

- odbor za malo gospodarstvo in turizem,
- odbor za družbene in društvene dejavnosti ter socialno politiko,
- odbor za komunalno dejavnost in cestno infrastrukturo,
- odbor za varstvo in urejanje okolja ter prostorsko načrtovanje,
- odbor za kmetijstvo in razvoj podeželja,
- statutarno pravna komisija.

64. člen

Odbor za malo gospodarstvo in turizem opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju malega gospodarstva in obrti ter gostinstva in turizma, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

65. člen

Odbor za družbene in društvene dejavnosti ter socialno politiko opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti (šolstva, otroškega varstva, raziskovalne dejavnosti, kulturne in športne dejavnosti, zdravstva, socialnega varstva), ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

66. člen

Odbor za komunalno dejavnost in cestno infrastrukturo opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju komunalne in infrastrukturne dejavnosti (zbiranje in odlaganje odpadkov, upravljanje s komunalnimi objekti, urejanje cest, javnih poti in javnih površin ter problematika delovanja javnih podjetij s področja komunalnih dejavnosti in drugih gospodarskih javnih služb), ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

67. člen

Odbor za varstvo in urejanje okolja ter prostorsko načrtovanje opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju varstva okolja, varstva in ohranjanja narave, varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, prostorskega planiranja, urbanističnega načrtovanja in drugega gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

68. člen

Odbor za kmetijstvo in razvoj podeželja opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva, gozdarstva, veterinarstva, lovstva ribištva ter razvoja in ohranjanja podeželja, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

69. člen

Statutarno pravna komisija opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev,
– obravnava odloke in na zahtevo sveta druge akte, ki jih svet sprejema v obliki predpisov ter oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni, statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine,
– predlaga v sprejem svetu obvezno razlago določb splošnih aktov občine,
– na zahtevo predsedujočega med dvema sejama sveta ali v času seje razlaga poslovnik sveta.

70. člen

Člane odborov in komisije imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik in statut ne določata drugače.

Predsednika delovnega telesa imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

Članstvo v delovnih telesih sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

71. člen

Župan lahko tudi sam ustanovi občasno delovno telo s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število

članov ter opravi imenovanje. Pri tem ga ne zavezuje določba prejšnjega člena tega poslovnika.

O ustanovitvi takega delovnega telesa mora župan obvestiti svet.

72. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi njegovo delo, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta na podlagi dnevnega reda seje sveta ali na zahtevo župana. Predsednik delovnega telesa lahko skliče sejo delovnega telesa tudi na lastno pobudo.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča vsaj polovica članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

73. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci občinske uprave, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

74. člen

Svet lahko razreši predsednika, posameznega člana ali delovno telo v celoti, poleg razlogov iz 19. člena tega poslovnika, tudi na predlog najmanj štirih članov sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

75. člen

Svet sprejema naslednje akte:

- statut občine,
- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- prostorske in druge načrte razvoja občine,
- odloke,
- uredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebinska splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

76. člen

Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga občinskemu svetu v sprejem župan.

Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

77. člen

Akte, ki jih sprejme občinski svet, podpiše župan.
Na izvirmike aktov občinskega sveta je potrebno odtisniti pečat občinskega sveta in jih shraniti v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

78. člen

Sprejem odloka lahko predlaga vsak član sveta, župan, delovno telo sveta ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini.
Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih predlaga župan.
Delovna telesa občine ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov, ki jih lahko predlaga samo župan.

79. člen

Predlog odloka pošlje predlagatelj županu skupaj s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.
Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.
Uvod obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

80. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.
Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar sam ni predlagatelj.

81. člen

Predlog odloka se pošlje članom sveta najmanj šest dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.
Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

a) Prva obravnava predloga odloka

82. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.
Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.
Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.
Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči občinski svet s sklepom.
Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet, na predlog predlagatelja, sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

83. člen

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

b) Druga obravnava predloga odloka

84. člen

V drugi obravnavi predloga odloka svet o njem razpravlja in po končani razpravi glasuje o odloku kot celoti. O posamičnih členih razpravlja in glasuje le, če so sporni.

85. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo nje-gove spremembe in dopolnitve člani sveta in predlagatelj z amandmaji.

Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma.

Na sami seji lahko predlagata amandma najmanj dva člana sveta ali predlagatelj. Tak amandma mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen. Predlagatelj amandmaja lahko amandma na seji tudi ustno obrazloži.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka. Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava.

Župan in predlagatelj odloka imata pravico podati mnenje k vsakemu amandmaju. Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

86. člen

Po končani razpravi o amandmajih se glasuje o vsakem amandmaju posebej, ali o skupini med seboj povezanih amandmajev.

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne, spremeni ali dopolni do začetka glasovanja o amandmaju.

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

87. člen

Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

Proračun občine sprejema občinski svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča občinski svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

88. člen

Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

89. člen

Svet lahko sprejme odlok ali drugi akt po hitrem postopku v naslednjih primerih:

- kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče,
- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznega odloka ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odloka z zakoni, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve odloka v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- prečiščena besedila aktov,
- obvezne razlage aktov.

Predlog, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, da predlagatelj odloka. O predlogu, da naj se odlok sprejme po hitrem postopku, odloči občinski svet pri določanju dnevnega reda.

Če občinski svet ne sprejme predlog za obravnavo odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezno opravilo v rednem postopku sprejemanja odloka.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

90. člen

Občinski svet lahko na sami seji odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odloka ali drugega akta, ki se sprejema po dvofaznem postopku.

Odločitev o skrajšanem postopku je sprejeta, če zanjo glasuje dve tretjini navzočih članov sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet namesto po skrajšanem postopku opravi drugo obravnavo po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi takšnega predloga.

Amandmaji in amandmaje na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka ali drugega akta.

5. Postopek za sprejem proračuna

91. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

92. člen

Predlog proračuna občine za naslednje leto mora župan predložiti svetu najkasneje do začetka decembra v tekočem letu. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan svetu predlog proračuna najkasneje v treh mesecih po začetku mandata.

Predlog proračuna pred obravnavo na svetu obravnavajo delovna telesa sveta. Na seji sveta predlog proračuna predstavi župan ali od njega pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave. Sledi razprava, v kateri člani sveta podajajo pripombe in predloge, pri tem pa morajo upoštevati pravilo o ravnovesju proračunskih prihodkov in odhodkov.

Iz obrazložitve predloga odloka o proračunu za drugo obravnavo mora biti razvidno, kako so upoštevana stališča in predlogi sveta, podana na prvi obravnavi odloka.

93. člen

Na predlog proračuna za drugo obravnavo lahko člani sveta najkasneje tri dni pred sejo, županu v pisni obliki predložijo amandmaje. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

Na sami seji lahko vložita amandma najmanj dva svetnika ali župan, pri čemer mora amandma upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

94. člen

Pred začetkom druge obravnave, v kateri svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko župan ali predstavnik občinske uprave najprej dodatno obrazloži predlog proračuna občine.

Svet najprej glasuje o amandmajih, ki jih je vložil župan in nato o ostalih vloženi amandmajih.

95. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem kot o celoti.

96. člen

Če predsedujoči ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum

naslednje seje oziroma trajanja odmora, v katerem občinska uprava pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve in če je sprejet, glasuje o občinskem proračunu v celoti. Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

97. člen

Če proračun ni sprejet, svet določi rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

98. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana, podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

99. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema svet praviloma po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti županu podan najkasneje tri dni pred sejo sveta v pisni obliki in obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

100. člen

Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi. Obravnava se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek sprejemanja odloka konča.

Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

7. Postopek za sprejem obvezne razlage

101. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

102. člen

Če je kakšen občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev postal bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe

in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

Uradno prečiščeno besedilo določi svet po hitrem postopku za sprejem odloka.

103. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spremenjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka, tako določi občinski svet.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

104. člen

Volitve in imenovanja funkcionarjev, ki jih po zakonu ali statutu občine voli oziroma imenuje svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

105. člen

Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

106. člen

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Kandidati na glasovnicah se navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

107. člen

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali, če s statutom ni določena drugačna večina. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

108. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine,

ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

2. Imenovanje članov delovnih teles sveta

109. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov.

Lista kandidatov, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji imenujejo člani posamično. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

3. Postopek za razrešitev

110. člen

Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj štirih članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

111. člen

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih tretjega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj šest dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

112. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa.

4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

113. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles in drugih organov, člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

Izjava o odstopu, ki je nepreklicna, mora biti dana v pisni obliki in poslana komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati svetu novega kandidata.

Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imeno-

vanja. Navedenim mandat preneha z dnem, ko svet sprejme ugotovitveni sklep o odstopu.

Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

114. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

115. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan ali direktor občinske uprave o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi oziroma realizaciji sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso realizirani in navesti razloge.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

116. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

VIII. JAVNOST DELA

117. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določata statut in ta poslovnik.

Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost oziroma za javna občila.

Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

118. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

119. člen

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

120. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določata statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

121. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta in tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

122. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo sveta predsedujoči. Če se predsedujoči glede razlage ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

123. člen

Določba 63. člena poslovnika, ki govori o stalnih delovnih telesih sveta, se začne uporabljati ob nastopu mandata novega sveta.

124. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Občinskega sveta Občine Cerkno (Uradni list RS, št. 23/96).

125. člen

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

Št. 007-0003/2008

Cerkno, dne 25. septembra 2008

Župan
Občine Cerkno
Jurij Kavčič l.r.

4017. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Cerkno

Na osnovi 6. člena Zakona o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (Uradni list RS, št. 54/07 – UPB4) in 16. člena Statuta Občine Cerkno (Uradni list RS, št. 112/07) je Občinski svet Občine Cerkno na 15. redni seji dne 25. 9. 2008 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Cerkno****1. člen**

V Odloku o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Cerkno (Uradni list RS, št. 79/02) se v 2. členu odloka doda drugi odstavek, ki se glasi:

»Zavezanka za vračila vlaganj fizičnim in pravnim osebam iz prvega odstavka tega člena je Občina Cerkno, ki izvaja vračila vlaganj kot preneseno pristojnost na podlagi zakona ter pod pogoji in na način, določenim s tem odlokom. Občina je zavezanec do višine, ki jih prejme od Slovenske odškodninske družbe d.d.«

2. člen

Drugi odstavek 4. člena odloka se črta.

V tretjem odstavku 4. člena odloka se besedo »Upravičenci« nadomesti z besedama »Krajevne skupnosti«.

3. člen

Spremeni se 5. člen odloka tako, da se glasi:

»Sezname fizičnih in pravnih oseb, ki nastopajo kot dejanski končni upravičenci, pripravijo krajevne skupnosti in jih posredujejo komisiji iz 3. člena odloka, ki jih objavi na krajevno običajen način najkasneje v roku dveh mesecev po sklenitvi pisne poravnave.

Zoper seznam lahko vsakdo izmed dejanskih končnih upravičencev vloži v roku 8 dni od objave seznama ugovor na komisijo iz 3. člena tega odloka.

Na podlagi predloženih seznamov in zahtevkov za vračilo vlaganj, ki jih pripravi krajevna skupnost, Občina Cerkno po prejemu vračil s strani Slovenske odškodninske družbe, d.d., izvrši vračilo vlaganj dejanskim končnim upravičencem.

Sredstev, ki jih zaradi nepopolnosti podatkov ali nedosegljivosti dejanskih končnih upravičencev, ne bi bilo mogoče nakazati dejanskim končnim upravičencem v roku dveh let po izkazani vročitvi poziva za posredovanje ustreznih podatkov, lokalna skupnost vloži v infrastrukturo na območju, kjer je bilo izvršeno vlaganje. Te osebe iz seznama končnih upravičencev, po poteku roka iz prejšnjega stavka, tudi izgubijo pravico do prejema teh sredstev.

Sredstva, ki jih je pridobila posamezna krajevna skupnost za gradnjo javnega telekomunikacijskega omrežja iz proračuna, sponzorstev ali donacij, pripadajo krajevni skupnosti. Ta sredstva se morajo nameniti izključno za investicije v infrastrukturo.«

4. člen

Spremeni se 6. člen odloka tako, da se glasi:

»Sorazmerni delež vlaganj, ki pripada posameznemu upravičencu se ugotavlja na podlagi podatkov iz sklenjenih pogodb oziroma dokazil posameznih upravičencev, ob upoštevanju določb 4. člena zakona in naslednjih načel:

– če so vsi dejanski upravičenci podajali enake vložke v istih časovnih obdobjih in v približno enakih obsegi, se vsakemu upravičencu dodeli enak delež poravnane zneska.

– kadar na podlagi dokumentov ali na podlagi drugih znanih dejstev ni mogoče ugotoviti dejanskega deleža posameznega dejanskega upravičenca, se vračilo izvede v enakih deležih vsem upravičencem, ki so zagotavljali svoje vložke in so razvidni iz takratnih seznamov naročnikov telefonskega priključka v posamezni krajevni skupnosti.

– pri vračanju deleža vlaganj, se uporabi načelo, ki ga za vsako krajevno skupnost predlaga svet krajevno pristojne krajevne skupnosti.

Dejanski končni upravičenec ali skupina takih upravičencev (npr. krajevna skupnost) lahko do nakazila pripadajočih sredstev s pisno izjavo komisiji predlaga, da se znesek vračil, ki mu ozi-

roma jim pripada, neposredno vloži v infrastrukturo na njihovem območju. Tak predlog mora biti podan v pisni obliki«.

5. člen

V prvem odstavku 7. člena se besedo »upravičenca« nadomesti z besedama »krajevne skupnosti«.

Drugi odstavek 7. člena se črta.

6. člen

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

»Pravni nasledniki upravičencev do vračila vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje morajo dokazati obstoj pravnega nasledstva. V primeru, da kot pravni naslednik upravičenca nastopa dvoje ali več oseb, morajo slednji predložiti ustrezno listino (npr. sklep o dedovanju, izročilno pogodbo, ipd.) ali pisno izjavo, s katero določijo dejanskega končnega upravičenca oziroma upravičence in njihove deleže.«

7. člen

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

Št. 410-0056/2007-39

Cerkno, dne 25. septembra 2008

Župan
Občine Cerkno
Jurij Kavčič l.r.

MINISTRSTVA

4018. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja ELEKTROENERGETIKA

Na podlagi šestega odstavka 92. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja ELEKTROENERGETIKA

1. člen

Ta pravilnik določa izobrazbo, ki jo morajo imeti predavatelji višje strokovne šole (v nadaljevanju: predavatelji) in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja elektroenergetika, ki ga je sprejel minister, pristojen za šolstvo, s Pravilnikom o sprejemu novih in prenovljenih višješolskih študijskih programov (Uradni list RS, št. 117/07).

2. člen

V tem pravilniku izobrazba pomeni študijski program za pridobitev izobrazbe, po katerem se pridobi strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06).

3. člen

Če v tem pravilniku pri posameznih predmetih ni navedeno, ali je ustrezen enopredmetni ali dvopredmetni študijski

program, se šteje, da je ustrezen tako enopredmetni kot dvpredmetni študijski program.

4. člen

1. Strokovna terminologija v tujem jeziku

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ustreznega tujega jezika.

2. Poslovno komuniciranje in vodenje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program komunikologije, ekonomije, organizacije in managementa sistemov, psihologije, pedagogike ali sociologije.

3. Računalništvo in informatika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program računalništva in informatike, praktične matematike ali elektrotehnike.

Laborant je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali

- visokošolski strokovni študijski program računalništva in informatike, praktične matematike ali elektrotehnike ali

- višješolski študijski program matematike ali elektrotehnike ali

- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja elektroenergetike ali elektronike.

4. Varovanje okolja in varstvo pri delu

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

5. Tehniška matematika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program matematike, računalništva z matematiko, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program matematike, računalništva z matematiko, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program praktične matematike ali elektrotehnike.

6. Osnove elektrotehnike

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

7. Uporabna mehanika, hidrodinamika in termodinamika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program strojništva ali elektrotehnike.

8. Električne meritve

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

Laborant je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali

- visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike ali

- višješolski študijski program elektrotehnike ali

- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja elektroenergetike ali elektronike.

9. Krmilja in regulacije

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

10. Ekonomika in management podjetja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ekonomije organizacije in managementa sistemov, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

11. Tehniški predpisi in projektiranje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

12. Elementi elektroenergetskih sistemov

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

13. Vodenje obratovanja elektroenergetskih sistemov

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

14. Zaščita elektroenergetskih sistemov

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

15. Učinkovita raba in obnovljivi viri energije

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali fizike.

16. Sodobne električne instalacije

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

17. Praktično izobraževanje

Predavatelj je lahko, kdor izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom.

18. Knjižničar

Knjižničar je lahko, kdor:

- je končal univerzitetni študijski program bibliotekarstva,

- izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom in je končal študijski program izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

Kdor je pridobil višjo izobrazbo z višješolskim študijskim programom knjižničarstva, mu ni treba opravljati študijskega programa izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

5. člen

Ne glede na določbe tega pravilnika je za predavatelje ustrezna tudi izobrazba, pridobljena po podiplomskih študijskih programih za pridobitev specializacije, magisterija oziroma doktorata znanosti ustrezne smeri.

6. člen

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

Št. 0070-48/2008

Ljubljana, dne 18. septembra 2008

EVA 2005-3311-0107

dr. Milan Zver l.r.

Minister

za šolstvo in šport

4019. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja ELEKTRONIKA

Na podlagi šestega odstavka 92. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja ELEKTRONIKA

1. člen

Ta pravilnik določa izobrazbo, ki jo morajo imeti predavatelji višje strokovne šole (v nadaljevanju: predavatelji) in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja elektronika, ki ga je sprejel minister, pristojen za šolstvo, s Pravilnikom o sprejemu novih in prenovljenih višješolskih študijskih programov (Uradni list RS, št. 117/07).

2. člen

V tem pravilniku izobrazba pomeni študijski program za pridobitev izobrazbe, po katerem se pridobi strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06).

3. člen

Če v tem pravilniku pri posameznih predmetih ni navedeno, ali je ustrezen enopredmetni ali dvopredmetni študijski program, se šteje, da je ustrezen tako enopredmetni kot dvopredmetni študijski program.

4. člen

1. Strokovna terminologija v tujem jeziku

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ustreznega tujega jezika.

2. Poslovno komuniciranje in vodenje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program komunikologije, ekonomije, organizacije in managementa sistemov, psihologije, pedagogike ali sociologije.

3. Računalništvo in informatika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski

strokovni študijski program računalništva in informatike, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike ali elektrotehnike.

4. Tehniška matematika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, matematike ali računalništva z matematiko.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, matematike ali računalništva z matematiko ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike ali praktične matematike.

5. Električne meritve

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

Laborant je lahko, kdor je končal:

– univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali
– visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike ali

– višješolski študijski program elektrotehnike ali
– višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja elektroenergetike ali elektronike.

6. Elektronski elementi

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

7. Sistemi vodenja procesov

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

8. Varstvo pri delu in ekologija

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

9. Projektiranje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

10. Ekonomika podjetja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, ekonomije ali organizacije in managementa sistemov.

11. Računalniško vodeni procesi

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

12. Procesne in industrijske meritve

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

13. Materiali v elektrotehniki

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer

elektrotehnika, fizike, kemije, kemijskega inženirstva ali kemijske tehnologije.

14. Krmiljenje in regulacija procesov

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

15. Izvršilni sistemi

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

16. Elektronska vezja in naprave

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

Laborant je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali
- visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike ali
- višješolski študijski program elektrotehnike ali
- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja elektroenergetike ali elektronike.

17. Prenosna elektronika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

18. Pogonska tehnika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

19. Inteligentne instalacije

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

20. Praktično izobraževanje

Predavatelj je lahko, kdor izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom.

21. Knjižničar

Knjižničar je lahko, kdor:

- je končal univerzitetni študijski program bibliotekarstva,
- izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom in je končal študijski program izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

Kdor je pridobil višjo izobrazbo z višješolskim študijskim programom knjižničarstva, mu ni treba opravljati študijskega programa izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

5. člen

Ne glede na določbe tega pravilnika je za predavatelje ustrezna tudi izobrazba, pridobljena po podiplomskih študijskih

programih za pridobitev specializacije, magisterija oziroma doktorata znanosti ustrezne smeri.

6. člen

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

Št. 0070-46/2008

Ljubljana, dne 18. septembra 2008

EVA 2008-3311-0050

dr. Milan Zver l.r.

Minister

za šolstvo in šport

4020. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja GEOTEHNOLOGIJA IN RUDARSTVO

Na podlagi šestega odstavka 92. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja GEOTEHNOLOGIJA IN RUDARSTVO

1. člen

Ta pravilnik določa izobrazbo, ki jo morajo imeti predavatelji višje strokovne šole (v nadaljevanju: predavatelji) in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja geotehnologija in rudarstvo, ki ga je sprejel minister, pristojen za šolstvo, s Pravilnikom o sprejemu novih in prenovljenih višješolskih študijskih programov (Uradni list RS, št. 117/07).

2. člen

V tem pravilniku izobrazba pomeni študijski program za pridobitev izobrazbe, po katerem se pridobi strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06).

3. člen

Če v tem pravilniku pri posameznih predmetih ni navedeno, ali je ustrezen enopredmetni ali dvopredmetni študijski program, se šteje, da je ustrezen tako enopredmetni kot dvopredmetni študijski program.

4. člen

1. Strokovna terminologija v tujem jeziku

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ustreznega tujega jezika.

2. Poslovno komuniciranje in vodenje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program komunikologije, ekonomije, organizacije in managementa sistemov, psihologije, pedagogike ali sociologije.

3. Računalništvo in informatika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, matematike ali fizike.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, matematike ali fizike ali visokošolski strokovni študijski program računalništva in informatike, elektrotehnike, praktične matematike ali fizikalne merilne tehnike.

Laborant je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, matematike ali fizike ali

- visokošolski strokovni študijski program računalništva in informatike, elektrotehnike, praktične matematike ali fizikalne merilne tehnike ali

- višješolski študijski program elektrotehnike, matematike ali fizike,

- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja informatike ali elektronike.

4. Tehniška matematika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, matematike ali računalništva z matematiko.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, matematike ali računalništva z matematiko ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike ali praktične matematike.

5. Podzemna in površinska eksploatacija

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije ali rudarstva.

6. Bogatenje mineralnih surovin

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva, gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

7. Projektiranje in varstvo pri delu

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije ali rudarstva.

8. Miniranje v rudarstvu in gradbeništvo

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva, gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

9. Rudarski stroji in naprave

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

10. Ekonomika podjetja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva, ekonomije ali organizacije in managementa sistemov.

11. Geomehanika in geotehnika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva, geologije, gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

12. Geologija in inženirska geologija

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva ali geologije.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva ali geologije ali visokošolski strokovni študijski program rudarstva in geotehnologije.

13. Rudarska merjenja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva ali geodezije.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva ali geodezije ali visokošolski strokovni študijski program rudarstva in geotehnologije ali geodezije.

Laborant je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva ali geodezije ali

- visokošolski strokovni študijski program rudarstva in geotehnologije ali geodezije ali

- višješolski študijski program rudarstva ali geodezije ali

- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja rudarstva in geotehnologije ali geotehnologije in rudarstva.

14. Pirotehnika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva, kemije, kemijskega inženirstva ali kemijske tehnologije.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva, kemije, kemijskega inženirstva ali kemijske tehnologije ali visokošolski strokovni študijski program rudarstva in geotehnologije ali kemijske tehnologije.

15. Izgradnja podzemnih prostorov, predorov in jaskov

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije ali rudarstva.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije ali rudarstva, ali visokošolski strokovni študijski program rudarstva in geotehnologije.

16. Vrtanje in sidranje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva, gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva, gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali visokošolski strokovni študijski program rudarstva in geotehnologije ali gradbeništva.

17. Pridobivanje premoga in fosilnih goriv

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije ali rudarstva.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije ali rudarstva ali visokošolski strokovni študijski program rudarstva in geotehnologije.

18. Pridobivanje geotermalne energije

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva ali geologije.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program rudarstva in geotehnologije, rudarstva ali geologije ali visokošolski strokovni študijski program rudarstva in geotehnologije.

19. Praktično izobraževanje

Predavatelj je lahko, kdor izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom.

20. Knjižničar

Knjižničar je lahko, kdor:

- je končal univerzitetni študijski program bibliotekarstva,

- izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom in je končal študijski program izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

Kdor je pridobil višjo izobrazbo z višješolskim študijskim programom knjižničarstva, mu ni treba opravljati študijskega programa izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

5. člen

Ne glede na določbe tega pravilnika je za predavatelje ustrezna tudi izobrazba, pridobljena po podiplomskih študijskih programih za pridobitev specializacije, magisterija oziroma doktorata znanosti ustrezne smeri.

6. člen

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

Št. 0070-50/2008

Ljubljana, dne 18. septembra 2008

EVA 2008-3311-0051

dr. Milan Zver l.r.

Minister

za šolstvo in šport

4021. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja GRADBENIŠTVO

Na podlagi šestega odstavka 92. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja GRADBENIŠTVO

1. člen

Ta pravilnik določa izobrazbo, ki jo morajo imeti predavatelji višje strokovne šole (v nadaljevanju: predavatelji) in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja gradbeništvo, ki ga je sprejel minister, pristojen za šolstvo, s Pravilnikom o sprejemu novih in prenovljenih višješolskih študijskih programov (Uradni list RS, št. 117/07).

2. člen

V tem pravilniku izobrazba pomeni študijski program za pridobitev izobrazbe, po katerem se pridobi strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06).

3. člen

Če v tem pravilniku pri posameznih predmetih ni navedeno, ali je ustrezen enopredmetni ali dvopredmetni študijski program, se šteje, da je ustrezen tako enopredmetni kot dvopredmetni študijski program.

4. člen

1. Ekonomika podjetja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ekonomije, organizacije in managementa sistemov, arhitekture, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

2. Poslovno komuniciranje in vodenje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program komunikologije, ekonomije, organizacije in managementa sistemov, psihologije, pedagogike ali sociologije.

3. Računalništvo in informatika v gradbeništvu

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali visokošolski študijski program računalništva in informatike, praktične matematike, gradbeništva ali strojništva.

Laborant je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali
- visokošolski študijski program računalništva in informatike, praktične matematike, gradbeništva ali strojništva ali
- višješolski študijski program matematike, gradbeništva ali strojništva ali
- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja informatika, gradbeništvo ali strojništvo.

4. Konstrukcije 1

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali visokošolski strokovni študijski program gradbeništva.

5. Gradiva

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

6. Varstvo pri delu in zakonodaja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, rudarstva in geotehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, kemije, kemijskega inženirstva ali kemijske tehnologije.

7. Geodetske evidence

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program geodezije.

8. Varstvo okolja in urejanje prostora

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture ali krajinske arhitekture.

9. Konstrukcije 2

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali visokošolski strokovni študijski program gradbeništva.

10. Geotehnologija

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali rudarstva in geotehnologije.

11. Stavbe

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program arhitekture, gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program arhitekture, gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali visokošolski strokovni študijski program gradbeništva.

12. Prometni objekti

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer

gradbeništvo ali visokošolski strokovni študijski program gradbeništva.

13. Hidrotehnični objekti

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali vodarstva in komunalnega inženirstva.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali vodarstva in komunalnega inženirstva ali visokošolski strokovni študijski program gradbeništva.

14. Strokovna terminologija v tujem jeziku v gradbeništvu

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ustreznega tujega jezika.

15. Tehnologija gradbene proizvodnje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

16. Kalkulacije in poslovanje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali visokošolski strokovni študijski program gradbeništva.

17. Inženirska geodezija

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program geodezije.

18. Osnove tehnologije in projektiranja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

19. Priprava in izdelava delavniške dokumentacije

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali visokošolski strokovni študijski program gradbeništva.

20. Lesene in jeklene konstrukcije

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program gradbeništva ali gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali visokošolski strokovni študijski program gradbeništva.

21. Praktično izobraževanje

Predavatelj je lahko, kdor izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom.

22. Knjižničar

Knjižničar je lahko, kdor:

– je končal univerzitetni študijski program bibliotekarstva,

– izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom in je končal študijski program izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

Kdor je pridobil višjo izobrazbo z višješolskim študijskim programom knjižničarstva, mu ni treba opravljati študijskega programa izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

5. člen

Ne glede na določbe tega pravilnika je za predavatelje ustrezna tudi izobrazba, pridobljena po podiplomskih študijskih programih za pridobitev specializacije, magisterija oziroma doktorata znanosti ustrezne smeri.

6. člen

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

Št. 0070-52/2008

Ljubljana, dne 18. septembra 2008

EVA 2008-3311-0053

dr. Milan Zver l.r.

Minister

za šolstvo in šport

4022. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja INFORMATIKA

Na podlagi šestega odstavka 92. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja INFORMATIKA

1. člen

Ta pravilnik določa izobrazbo, ki jo morajo imeti predavatelji višje strokovne šole (v nadaljevanju: predavatelji) in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja informatika, ki ga je sprejel minister, pristojen za šolstvo, s Pravilnikom o sprejemu novih in prenovljenih višješolskih študijskih programov (Uradni list RS, št. 117/07).

2. člen

V tem pravilniku izobrazba pomeni študijski program za pridobitev izobrazbe, po katerem se pridobi strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06).

3. člen

Če v tem pravilniku pri posameznih predmetih ni navedeno, ali je ustrezen enopredmetni ali dvopredmetni študijski program, se šteje, da je ustrezen tako enopredmetni kot dvopredmetni študijski program.

4. člen

1. Strokovna terminologija v tujem jeziku

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ustreznega tujega jezika.

2. Poslovno komuniciranje in vodenje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program komunikologije, ekonomije, organizacije in managementa sistemov, psihologije, pedagogike ali sociologije.

3. Računalništvo in informatika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, elektrotehnike ali

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike ali visokošolski študijski program računalništva in informatike ali elektrotehnike.

19. Elektronsko poslovanje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike, matematike, fizike ali ekonomije.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike, matematike, fizike ali ekonomije ali visokošolski študijski program računalništva in informatike, elektrotehnike, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, visoke poslovne šole ali poslovne ekonomije.

20. Komunikacijske tehnologije in storitve

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali visokošolski študijski program računalništva in informatike, elektrotehnike ali strojništva.

21. Računalniško vodeni procesi

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike ali matematike.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike ali matematike ali visokošolski študijski program računalništva in informatike, elektrotehnike ali praktične matematike.

22. Multimediji

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike.

23. Praktično izobraževanje

Predavatelj je lahko, kdor izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom.

24. Knjižničar

Knjižničar je lahko, kdor:

– je končal univerzitetni študijski program bibliotekarstva,

– izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom in je končal študijski program izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

Kdor je pridobil višjo izobrazbo z višješolskim študijskim programom knjižničarstva, mu ni treba opravljati študijskega programa izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

5. člen

Ne glede na določbe tega pravilnika je za predavatelje ustrezna tudi izobrazba, pridobljena po podiplomskih študijskih programih za pridobitev specializacije, magisterija oziroma doktorata znanosti ustrezne smeri.

6. člen

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

Št. 0070-39/2008

Ljubljana, dne 18. septembra 2008

EVA 2008-3311-0041

dr. Milan Zver l.r.

Minister

za šolstvo in šport

4023. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja LESARSTVO

Na podlagi šestega odstavka 92. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja LESARSTVO

1. člen

Ta pravilnik določa izobrazbo, ki jo morajo imeti predavatelji višje strokovne šole (v nadaljevanju: predavatelji) in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja lesarstvo, ki ga je sprejel minister, pristojen za šolstvo, s Pravilnikom o sprejemu novih in prenovljenih višješolskih študijskih programov (Uradni list RS, št. 117/07).

2. člen

V tem pravilniku izobrazba pomeni študijski program za pridobitev izobrazbe, po katerem se pridobi strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06).

3. člen

Če v tem pravilniku pri posameznih predmetih ni navedeno, ali je ustrezen enopredmetni ali dvopredmetni študijski program, se šteje, da je ustrezen tako enopredmetni kot dvopredmetni študijski program.

4. člen**1. Poslovno sporazumevanje in vodenje**

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program psihologije, sociologije, pedagogike, komunikologije, ekonomije ali organizacije in managementa sistemov.

2. Strokovna terminologija v tujem jeziku

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ustreznega tujega jezika.

3. Računalništvo in informatika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike ali visokošolski študijski program računalništva in informatike ali elektrotehnike.

Laborant je lahko, kdor je končal:

– univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike ali

– visokošolski študijski program računalništva in informatike ali elektrotehnike ali

– višješolski študijski program elektrotehnike ali

– višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja informatika, elektronika ali mehatronika.

4. Študij dela v lesarstvu

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva ali organizacije in managementa sistemov.

5. Varstvo pri delu, požarna varnost in varstvo okolja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva ali organizacije in managementa sistemov.

6. Oblikovanje in konstruiranje v lesarstvu

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva ali arhitekture.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva ali arhitekture ali visokošolski strokovni študijski program lesarstva.

7. Tvoriva v lesarstvu

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni ali visokošolski strokovni študijski program lesarstva.

Laborant je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program lesarstva ali
- visokošolski strokovni študijski program lesarstva ali
- višješolski študijski program lesarstva ali
- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja lesarstva.

8. Sušenje lesa

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni ali visokošolski strokovni študijski program lesarstva.

9. Tehnologija strojne obdelave lesa

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali visokošolski strokovni študijski program lesarstva ali strojništva.

10. Površinska obdelava in zaščita lesa

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, kemije, kemijskega inženirstva ali kemijske tehnologije.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, kemije, kemijskega inženirstva ali kemijske tehnologije ali visokošolski strokovni študijski program lesarstva ali kemijske tehnologije.

11. Ekonomika podjetja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ekonomije, organizacije in managementa sistemov ali lesarstva.

12. Podjetništvo

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ekonomije, organizacije in managementa sistemov ali lesarstva.

13. Proizvodni menedžment

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, organizacije in managementa sistemov ali ekonomije.

14. Kakovost in zanesljivost proizvodnje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, organizacije in managementa sistemov ali ekonomije.

15. Energetika v lesarstvu

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

16. Tehnologija žagarstva, furnirja in plošč

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva.

17. Lesna gradnja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali arhitekture.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali arhitekture ali visokošolski študijski program lesarstva ali gradbeništva.

18. Oblikovanje in konstruiranje pohištva

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, arhitekture ali oblikovanja (smer – industrijsko oblikovanje).

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, arhitekture ali oblikovanja (smer – industrijsko oblikovanje) ali visokošolski strokovni študijski program lesarstva.

19. CNC tehnologija v lesarstvu

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali visokošolski strokovni študijski program lesarstva ali strojništva.

20. Umetniška obdelava lesa

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, arhitekture ali oblikovanja (smer – industrijsko oblikovanje).

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program lesarstva, arhitekture ali oblikovanja (smer – industrijsko oblikovanje) ali visokošolski strokovni študijski program lesarstva.

21. Praktično izobraževanje

Predavatelj je lahko, kdor izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom.

22. Knjižničar

Knjižničar je lahko, kdor:

- je končal univerzitetni študijski program bibliotekarstva,
- izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom in je končal študijski program izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

Kdor je pridobil višjo izobrazbo z višješolskim študijskim programom knjižničarstva, mu ni treba opravljati študijskega programa izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

5. člen

Ne glede na določbe tega pravilnika je za predavatelje ustrezna tudi izobrazba, pridobljena po podiplomskih študijskih programih za pridobitev specializacije, magisterija oziroma doktorata znanosti ustrezne smeri.

6. člen

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

Št. 0070-53/2008

Ljubljana, dne 18. septembra 2008

EVA 2008-3311-0054

dr. Milan Zver l.r.

Minister

za šolstvo in šport

4024. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja MEDIJSKA PRODUKCIJA

Na podlagi šestega odstavka 92. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K**o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja
MEDIJSKA PRODUKCIJA****1. člen**

Ta pravilnik določa izobrazbo, ki jo morajo imeti predavatelji višje strokovne šole (v nadaljevanju: predavatelji) in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja medijska produkcija, ki ga je sprejel minister, pristojen za šolstvo, s Pravilnikom o sprejemu novih in prenovljenih višješolskih študijskih programov (Uradni list RS, št. 117/07).

2. člen

V tem pravilniku izobrazba pomeni študijski program za pridobitev izobrazbe, po katerem se pridobi strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06).

3. člen

Če v tem pravilniku pri posameznih predmetih ni navedeno, ali je ustrezen enopredmetni ali dvopredmetni študijski program, se šteje, da je ustrezen tako enopredmetni kot dvopredmetni študijski program.

4. člen**1. Uvod v medije**

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, sociologije, psihologije, kulturologije, etnologije in kulturne antropologije, sociologije kulture, filozofije, oblikovanja (smer – vizualne komunikacije), slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, umetnostne zgodovine, arhitekture, računalništva in informatike, računalništva z informatiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija), kemije, kemijskega inženirstva in kemijske tehnologije.

2. Ekonomika, zakonodaja in trženje na področju medijev

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ekonomije, prava, medijske produkcije, komunikologije, sociologije, psihologije, medijske komunikacije ali organizacije in managementa sistemov.

3. Strokovna komunikacija v tujem jeziku in kulturi

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ustreznega tujega jezika.

4. Multimedijske tehnologije in osnove informatike

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija), medijske komunikacije ali medijske produkcije.

5. Medijska umetnost in vizualna komunikacija

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program oblikovanja, filmske in televizijske režije, slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, umetnostne zgodovine, arhitekture, medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, sociologije, psihologije, filozofije ali fizike.

6. Fotografija in računalniška grafika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program fotografije, oblikovanja, arhitekture, filmskega in televizijskega snemanja, filmske in televizijske režije, medijske

komunikacije, medijske produkcije, slikarstva, kiparstva, likovne umetnosti, umetnostne zgodovine, računalništva in informatike, računalništva z matematiko računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija).

Predavatelj je lahko tudi, kdor je končal univerzitetni študijski program in:

- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja fotografija, medijska produkcija ali multimediji ali
- ima srednjo strokovno izobrazbo za poklic fotografski tehnik ali medijski tehnik ali
- je opravil mojstrski izpit in je fotografski mojster.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program fotografije, oblikovanja, arhitekture, filmskega in televizijskega snemanja, filmske in televizijske režije, medijske komunikacije, medijske produkcije, slikarstva, kiparstva, likovne umetnosti, umetnostne zgodovine, računalništva in informatike, računalništva z matematiko računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali visokošolski strokovni študijski program fotografije, medijske produkcije, slikanja in risanja, računalništva in informatike, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, kemijske tehnologije, strojništva, elektrotehnike, gradbeništva ali grafične tehnike.

Inštruktor je lahko tudi, kdor je končal univerzitetni ali visokošolski strokovni študijski program in:

- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja fotografija, medijska produkcija ali multimediji ali
- ima srednjo strokovno izobrazbo za poklic fotografski tehnik ali medijski tehnik ali
- je opravil mojstrski izpit in je fotografski mojster.

Laborant je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program fotografije, oblikovanja, arhitekture, filmskega in televizijskega snemanja, filmske in televizijske režije, medijske komunikacije, medijske produkcije, slikarstva, kiparstva, likovne umetnosti, umetnostne zgodovine, računalništva in informatike, računalništva z matematiko računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo ali grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali
- visokošolski strokovni študijski program fotografije, medijske produkcije, slikanja in risanja, računalništva in informatike, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, kemijske tehnologije, strojništva, elektrotehnike, gradbeništva ali grafične tehnike ali
- višješolski študijski program likovne pedagogike, umetnostne zgodovine, matematike, fizike, kemije, kemijske tehnologije, strojništva, elektrotehnike ali gradbeništva ali
- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja fotografija, multimediji, medijska produkcija, informatika, strojništvo elektronika ali gradbeništvo.

7. Multimedijski praktikum

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture, grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija), komunikologije, novinarstva, organizacije in managementa sistemov, medijske komunikacije ali medijska produkcija.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture, grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija), komunikologije, novinarstva, organizacije in managementa sistemov, medijske komunikacije ali medijska produkcija ali visokošolski strokovni študijski program računalništva in informatike, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, kemijske tehnologije, strojništva, elektrotehnike, gradbeništva, grafične tehnike, medijske produkcije ali organizacije in managementa.

8. Organizacija in vodenje medijske produkcije

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program komunikologije, novinarstva, medijske komunikacije, medijske produkcije, organizacije in managementa sistemov, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture ali grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija).

9. Medijsko sporočanje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, filmske in televizijske režije, komunikologije, novinarstva, kulturologije, etnologije in kulturne antropologije, sociologije, sociologije kulture, psihologije, filozofije, oblikovanja, slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, umetnostne zgodovine, arhitekture ali grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija).

10. Audio-video produkcija

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, filmske in televizijske režije, komunikologije, novinarstva, organizacije in managementa sistemov, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture ali grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija).

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, filmske in televizijske režije, komunikologije, novinarstva, organizacije in managementa sistemov, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture ali grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali visokošolski strokovni študijski program medijske produkcije, organizacije in managementa, računalništva in informatike, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, kemijske tehnologije, strojništva, elektrotehnike, gradbeništva ali grafične tehnike.

11. Multimedijski programi

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture ali grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija), organizacije in managementa sistemov, medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, oblikovanja, slikarstva, kiparstva ali likovne pedagogike.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture ali grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija), organizacije in managementa sistemov, medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, oblikovanja, slikarstva, kiparstva ali likovne pedagogike ali visokošolski strokovni študijski program računalništva in informatike, elektrotehnike, strojništva, gradbeništva, grafične tehnike, medijske produkcije, organizacije in managementa ali risanja in slikanja.

12. Projektno delo v grafičnem oblikovanju

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, organizacije in managementa sistemov, oblikovanja, slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture ali tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija).

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, organizacije in managementa sistemov, oblikovanja, slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture ali tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali visokošolski strokovni študijski program medijske produkcije, organizacije in managementa, slikanja in risanja, računalništva in informatike, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, kemijske tehnologije, elektrotehnike, strojništva, gradbeništva ali grafične tehnike.

13. Projektno delo v fotografiji

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program fotografije, filmske in televizijske režije, oblikovanja, medijske komunikacije, medijske produkcije, novinarstva, komunikologije, organizacije in managementa sistemov, slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture ali tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija).

Predavatelj je lahko tudi, kdor je končal univerzitetni študijski program in

– višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja fotografija ali

– ima srednjo strokovno izobrazbo za poklic fotografski tehnik ali

– je opravil mojstrski izpit in je fotografski mojster.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program fotografije, filmske in televizijske režije, oblikovanja, medijske komunikacije, medijske produkcije, novinarstva, komunikologije, organizacije in managementa sistemov, slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo,

arhitekture ali tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali visokošolski strokovni študijski program fotografije, medijske produkcije, risanja in slikanja, organizacije in managementa, računalništva in informatike, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, kemijske tehnologije, elektrotehnike, strojništva, gradbeništva ali grafične tehnike.

Inštruktor je lahko tudi, kdor je končal univerzitetni ali visokošolski strokovni študijski program in

– višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja fotografija ali

– ima srednjo strokovno izobrazbo za poklic fotografski tehnik ali

– je opravil mojstrski izpit in je fotografski mojster.

14. Projektno delo v spletni produkciji

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, organizacije in managementa sistemov, oblikovanja, slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture ali tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija).

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, organizacije in managementa sistemov, oblikovanja, slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, arhitekture ali tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali visokošolski strokovni študijski program medijske produkcije, risanja in slikanja, organizacije in managementa, računalništva in informatike, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, kemijske tehnologije, elektrotehnike, strojništva, gradbeništva ali grafične tehnike.

15. Projektno delo v 2D-animaciji

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, organizacije in managementa sistemov, oblikovanja (smer – vizualne komunikacije), slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali arhitekture.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, organizacije in managementa sistemov, oblikovanja (smer – vizualne komunikacije), slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali arhitekture ali visokošolski strokovni študijski program medijske produkcije, risanja in slikanja, računalništva in informatike, organizacije in managementa, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, kemijske tehnologije, elektrotehnike, strojništva, gradbeništva ali grafične tehnike.

16. Projektno delo v 3D modeliranju in animaciji

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, organizacije in managementa sistemov, oblikovanja (smer – vizualne komunikacije), slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali arhitekture.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, organizacije in managementa sistemov, oblikovanja (smer – vizualne komunikacije), slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali arhitekture ali visokošolski strokovni študijski program medijske produkcije, risanja in slikanja, računalništva in informatike, organizacije in managementa, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, kemijske tehnologije, elektrotehnike, strojništva, gradbeništva ali grafične tehnike.

17. Projektno delo v video produkciji

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, filmske in televizijske režije, komunikologije, novinarstva, oblikovanja (smer – vizualne komunikacije), slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, organizacije in managementa sistemov, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali arhitekture.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, filmske in televizijske režije, komunikologije, novinarstva, oblikovanja (smer – vizualne komunikacije), slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, organizacije in managementa sistemov, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali arhitekture ali visokošolski strokovni študijski program medijske produkcije, risanja in slikanja, računalništva in informatike, organizacije in managementa, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, kemijske tehnologije, elektrotehnike, strojništva, gradbeništva ali grafične tehnike.

18. Projektno delo v avdio produkciji

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, filmske in televizijske režije, gledališka in radijska režija, kompozicije in glasbene teorije, dirigiranja, petja, cerkvene glasbe, glasbene pedagogike, kateregakoli instrumenta, muzikologije, oblikovanja, slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, organizacije in managementa sistemov, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske

tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali arhitekture.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medijske komunikacije, medijske produkcije, komunikologije, novinarstva, filmske in televizijske režije, gledališka in radijska režija, kompozicije in glasbene teorije, dirigiranja, petja, cerkvene glasbe, glasbene pedagogike, kateragakoli instrumenta, muzikologije, oblikovanja, slikarstva, kiparstva, likovne pedagogike, organizacije in managementa sistemov, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, gradbeništva, gospodarskega inženirstva – smer gradbeništvo, tekstilstva in grafične tehnologije (smer – grafična tehnologija) ali arhitekture ali visokošolski strokovni študijski program medijske produkcije, risanja in slikanja, računalništva in informatike, organizacije in managementa, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, kemijske tehnologije, elektrotehnike, strojništva, gradbeništva ali grafične tehnike.

19. Praktično izobraževanje

Predavatelj je lahko, kdor izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom.

20. Knjižničar

Knjižničar je lahko, kdor:

- je končal univerzitetni študijski program bibliotekarstva,
- izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom in je končal študijski program izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

Kdor je pridobil višjo izobrazbo z višješolskim študijskim programom knjižničarstva, mu ni treba opravljati študijskega programa izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

5. člen

Ne glede na določbe tega pravilnika je za predavatelje ustrezna tudi izobrazba, pridobljena po podiplomskih študijskih programih za pridobitev specializacije, magisterija oziroma doktorata znanosti ustrezne smeri.

6. člen

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

Št. 0070-41/2008

Ljubljana, dne 18. septembra 2008

EVA 2008-3311-0039

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

4025. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja MEHATRONIKA

Na podlagi šestega odstavka 92. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja MEHATRONIKA

1. člen

Ta pravilnik določa izobrazbo, ki jo morajo imeti predavatelji višje strokovne šole (v nadaljevanju: predavatelji) in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja mehatronika, ki ga je sprejel minister, pristojen za šolstvo, s Pravilnikom o sprejemu novih in prenovljenih višješolskih študijskih programov (Uradni list RS, št. 117/07).

2. člen

V tem pravilniku izobrazba pomeni študijski program za pridobitev izobrazbe, po katerem se pridobi strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06).

3. člen

Če v tem pravilniku pri posameznih predmetih ni navedeno, ali je ustrezen enopredmetni ali dvopredmetni študijski program, se šteje, da je ustrezen tako enopredmetni kot dvopredmetni študijski program.

4. člen

1. Strokovna terminologija v tujem jeziku

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ustreznega tujega jezika.

2. Poslovno komuniciranje in vodenje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program komunikologije, ekonomije, organizacije in managementa sistemov, psihologije, pedagogike ali sociologije.

3. Računalništvo in informatika

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali visokošolski študijski program računalništva in informatike, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, elektrotehnike ali strojništva.

Laborant je lahko, kdor je končal:

– univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali

– visokošolski študijski program računalništva in informatike, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, elektrotehnike ali strojništva ali

– višješolski študijski program matematike, fizike, elektrotehnike ali strojništva ali

– višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja informatika, mehatronika, elektronika ali strojništvo.

4. Osnove strojništva

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

5. Osnove elektrotehnike

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

6. Trajnostni razvoj

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, kemije, kemijskega inženirstva ali kemijske tehnologije.

7. Sistemi mehatronike 1

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike ali strojništva.

8. Meritve

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike ali strojništva.

Laborant je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali
- visokošolski študijski program elektrotehnike ali strojništva ali
- višješolski študijski program elektrotehnike ali strojništva ali
- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja elektronika, mehatronika ali strojništvo.

9. Ekonomika podjetja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ekonomije, organizacije in managementa sistemov, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

10. Sistemi mehatronike 2

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike ali strojništva.

11. Tehniški predpisi in projektiranje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, računalništva in informatike, računalništva z matematiko ali računalništva.

12. Komunikacijske tehnologije in storitve

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, računalništva in informatike, računalništva z matematiko ali računalništva.

13. Programiranje v avtomatiki

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, računalništva in informatike, računalništva z matematiko ali računalništva.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer

elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike, strojništva ali računalništva in informatike.

14. Tehnološki procesi

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

15. Robotski sistemi 1

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, računalništva in informatike, računalništva z matematiko ali računalništva.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike, strojništva ali računalništva in informatike.

16. Računalniško podprte tehnologije

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, računalništva in informatike, računalništva z matematiko ali računalništva.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, računalništva in informatike, računalništva z matematiko ali računalništva ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike, strojništva ali računalništva in informatike.

17. Razvoj programskih aplikacij

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike ali strojništva (smer – mehatronika).

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike ali strojništva (smer – mehatronika) ali visokošolski strokovni študijski program računalništva in informatike ali elektrotehnike.

18. Elektronika v mehatroniki

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike ali strojništva.

19. Multimediji

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali likovne pedagogike.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnike, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali likovne pedagogike ali visokošolski strokovni študijski program računalništva in informatike, elektrotehnike ali strojništva.

20. Pogoni in mehanizmi

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali elektrotehnike (smer – mehatronika).

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program strojništva, gospodarskega inženirstva – smer stroj-

ništvo ali elektrotehnike (smer – mehatronika) ali visokošolski strokovni študijski program strojništva.

21. Logistični mehatronski sistemi

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, transportne logistike, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

22. Upravljanje s tveganji v tehniki

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

23. Praktično izobraževanje

Predavatelj je lahko, kdor izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom.

24. Knjižničar

Knjižničar je lahko, kdor:

- je končal univerzitetni študijski program bibliotekarstva,
- izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom in je končal študijski program izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

Kdor je pridobil višjo izobrazbo z višješolskim študijskim programom knjižničarstva, mu ni treba opravljati študijskega programa izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

5. člen

Ne glede na določbe tega pravilnika je za predavatelje ustrezna tudi izobrazba, pridobljena po podiplomskih študijskih programih za pridobitev specializacije, magisterija oziroma doktorata znanosti ustrezne smeri.

6. člen

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

Št. 0070-54/2008

Ljubljana, dne 18. septembra 2008

EVA 2008-3311-0055

dr. Milan Zver l.r.

Minister

za šolstvo in šport

4026. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja TELEKOMUNIKACIJE

Na podlagi šestega odstavka 92. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja TELEKOMUNIKACIJE

1. člen

Ta pravilnik določa izobrazbo, ki jo morajo imeti predavatelji višje strokovne šole (v nadaljevanju: predavatelji) in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih

nalog v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja telekomunikacije, ki ga je sprejel minister, pristojen za šolstvo, s Pravilnikom o sprejemu novih in prenovljenih višješolskih študijskih programov (Uradni list RS, št. 117/07).

2. člen

V tem pravilniku izobrazba pomeni študijski program za pridobitev izobrazbe, po katerem se pridobi strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06).

3. člen

Če v tem pravilniku pri posameznih predmetih ni navedeno, ali je ustrezen enopredmetni ali dvopredmetni študijski program, se šteje, da je ustrezen tako enopredmetni kot dvopredmetni študijski program.

4. člen

1. Poslovno komuniciranje in vodenje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program komunikologije, ekonomije, organizacije in managementa sistemov, psihologije, pedagogike ali sociologije.

2. Komuniciranje v tujem jeziku

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ustreznega tujega jezika.

3. Informacijske in komunikacijske tehnologije

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, računalništva in informatike, računalništva z matematiko ali računalništva.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, računalništva in informatike, računalništva z matematiko ali računalništva ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike ali računalništva in informatike.

Laborant je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, računalništva in informatike, računalništva z matematiko ali računalništva ali
- visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike ali računalništva in informatike ali
- višješolski študijski program elektrotehnike ali
- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja elektronika, telekomunikacije ali informatika.

4. Varnost pri delu, požarna varnost in varstvo okolja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo, rudarstva in geotehnologije, rudarstva ali organizacije in managementa sistemov.

5. Projektiranje in dokumentiranje

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo.

6. Gradniki telekomunikacij

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

7. Telekomunikacijska omrežja I

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

8. Prenosni in komutacijski sistemi

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

9. Telekomunikacijska omrežja II

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

10. Mobilna in satelitske telekomunikacije

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

11. Elektronske komunikacijske storitve

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

12. Ekonomika podjetja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ekonomije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali organizacije in managementa sistemov.

13. Multimedijske tehnologije

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali medijskih komunikacij.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali medijskih komunikacij ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

14. Audio-video sistemi

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali medijskih komunikacij.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali medijskih komunikacij ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

15. Širokopasovna omrežja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

16. Terminalne naprave

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike ali gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike.

17. Trženje storitev

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ekonomije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali organizacije in managementa sistemov.

18. Prodaja

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ekonomije, elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali organizacije in managementa sistemov.

19. Praktično izobraževanje

Predavatelj je lahko, kdor izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom.

20. Knjižničar

Knjižničar je lahko, kdor:

– je končal univerzitetni študijski program bibliotekarstva,

– izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom in je končal študijski program izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

Kdor je pridobil višjo izobrazbo z višješolskim študijskim programom knjižničarstva, mu ni treba opravljati študijskega programa izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

5. člen

Ne glede na določbe tega pravilnika je za predavatelje ustrezna tudi izobrazba, pridobljena po podiplomskih študijskih

programih za pridobitev specializacije, magisterija oziroma doktorata znanosti ustrezne smeri.

6. člen

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

Št. 0070-56/2008

Ljubljana, dne 18. septembra 2008

EVA 2008-3311-0057

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

4027. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja USTNI HIGIENIK

Na podlagi šestega odstavka 92. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja USTNI HIGIENIK

1. člen

Ta pravilnik določa izobrazbo, ki jo morajo imeti predavatelji višje strokovne šole (v nadaljevanju: predavatelji) in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja ustni higienik, ki ga je sprejel minister, pristojen za šolstvo, s Pravilnikom o sprejemu novih in prenovljenih višješolskih študijskih programov (Uradni list RS, št. 117/07).

2. člen

V tem pravilniku izobrazba pomeni študijski program za pridobitev izobrazbe, po katerem se pridobi strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06).

3. člen

Če v tem pravilniku pri posameznih predmetih ni navedeno, ali je ustrezen enopredmetni ali dvopredmetni študijski program, se šteje, da je ustrezen tako enopredmetni kot dvopredmetni študijski program.

4. člen**1. Anatomija in fiziologija**

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medicine, splošne medicine ali dentalne medicine.

2. Biologija celice in histologija

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medicine, splošne medicine ali dentalne medicine.

3. Anatomija, histologija in fiziologija zobnega organa in ustne votline

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program dentalne medicine.

4. Uvod v ustno higieno in medicinsko etična pravila in prva pomoč

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medicine, splošne medicine ali dentalne medicine.

5. Mikrobiologija in kontrola infekcije, patologija in farmakologija

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medicine, splošne medicine ali dentalne medicine.

6. Psihologija za ustne higienike

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program psihologije.

7. Strokovna terminologija v tujem jeziku

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program ustreznega tujega jezika.

8. Informacijsko komunikacijska tehnologija

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko ali računalništva.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko ali računalništva ali visokošolski strokovni študijski program računalništva in informatike.

Laborant je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko ali računalništva ali
- visokošolski strokovni študijski program računalništva in informatike ali
- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja informatika.

9. Zobozdravstvena vzgoja in preventiva

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medicine, splošne medicine ali dentalne medicine.

10. Dietetika in prehrana

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program medicine ali splošne medicine.

11. Preventivno zobozdravstvo in pedontologija

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program dentalne medicine.

12. Oralna patologija in ustne bolezni

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program dentalne medicine.

13. Parodontologija

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program dentalne medicine.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program dentalne medicine.

14. Splošno zobozdravstvo

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program dentalne medicine.

15. Oralna radiologija

Predavatelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program dentalne medicine, medicine ali splošne medicine.

Inštruktor je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program dentalne medicine, medicine ali splošne medicine ali visokošolski strokovni študijski program zdravstvene nege ali radiologije.

16. Praktično izobraževanje

Predavatelj je lahko, kdor izpolnjuje pogoj za predavatelja v skladu s tem pravilnikom.

17. Knjižničar

Knjižničar je lahko, kdor:

- je končal univerzitetni študijski program bibliotekarstva,
- izpolnjuje pogoje o izobrazbi za predavatelja v skladu s tem pravilnikom in je končal študijski program izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

Kdor je pridobil višjo izobrazbo z višješolskim študijskim programom knjižničarstva, mu ni treba opravljati študijskega programa izpopolnjevanja iz bibliotekarstva.

5. člen

Ne glede na določbe tega pravilnika je za predavatelje ustrezna tudi izobrazba, pridobljena po podiplomskih študijskih programih za pridobitev specializacije, magisterija oziroma doktorata znanosti ustrezne smeri.

6. člen

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

Št. 0070-57/2008

Ljubljana, dne 18. septembra 2008

EVA 2008-3311-0058

dr. Milan Zver l.r.

Minister

za šolstvo in šport

4028. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu srednjega strokovnega izobraževanja TEHNIK VAROVANJA

Na podlagi šestega odstavka 92. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K**o smeri in stopnji izobrazbe učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu srednjega strokovnega izobraževanja TEHNIK VAROVANJA****1. člen**

Ta pravilnik določa izobrazbo, ki jo morajo imeti učitelji strokovnoteoretičnih predmetov, učitelji praktičnega pouka in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog v izobraževalnem programu srednjega strokovnega izobraževanja tehnik varovanja, ki ga je sprejel minister, pristojen za šolstvo, s Pravilnikom o sprejemu izobraževalnih programov za pridobitev poklicne in srednje strokovne izobrazbe (Uradni list RS, št. 53/08).

2. člen

V tem pravilniku izobrazba pomeni študijski program za pridobitev izobrazbe, po katerem se pridobi strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06) ali končan javnoveljavni izobraževalni program, pri posameznih predmetih pa tudi študijski program izpopolnjevanja.

3. člen

Če v tem pravilniku pri posameznih predmetih ni navedeno, ali je ustrezen enopredmetni ali dvopredmetni študijski program, se šteje, da je ustrezen tako enopredmetni kot dvopredmetni študijski program.

4. člen

Izbira učiteljev posamezne programske enote na podlagi določil tega pravilnika je v pristojnosti ravnatelja, pri čemer mora upoštevati izvedbeni kurikulum izvajalca izobraževalnega programa.

5. člen**1. Varovanje premoženja in oseb**

Učitelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program varstvoslovja, prava, psihologije in ekonomije ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja, visoke poslovne šole, poslovne ekonomije, podjetništva, managementa, upravljanja in poslovanja ali komercialne.

Učitelj praktičnega pouka je lahko, kdor je končal univerzitetni ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja.

2. Tehnično varovanje

Učitelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali fizike ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike, strojništva ali fizikalne merilne tehnike.

Učitelj praktičnega pouka je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali
- visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike ali strojništva ali
- višješolski študijski program elektrotehnike ali strojništva ali
- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja elektronika ali strojništvo.

3. Varnost in zdravje pri delu

Učitelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program varstvoslovja, biologije, kemije, kemijskega inženirstva ali kemijske tehnologije ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja, varstva pri delu in požarnega varstva ali kemijske tehnologije.

Učitelj praktičnega pouka je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program varstvoslovja, biologije, kemije, kemijskega inženirstva ali kemijske tehnologije ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja, varstva pri delu in požarnega varstva ali kemijske tehnologije.

4. Varstvo pred požari

Učitelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program varstvoslovja, fizike, kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije ali geografije ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja, varstva pri delu in požarnega varstva, fizikalne merilne tehnike ali kemijske tehnologije.

Učitelj praktičnega pouka je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program varstvoslovja ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja, varstva pri delu in požarnega varstva.

5. Nadzorovanje storitev varovanja

Učitelj je lahko, kdor je končal univerzitetni ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja.

Učitelj praktičnega pouka je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program varstvoslovja, psihologije ali prava ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja.

6. Operaterska dela v varnostno-nadzornem centru

Učitelj je lahko, kdor je končal univerzitetni ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja.

Učitelj praktičnega pouka je lahko, kdor je končal univerzitetni ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja.

7. Varnostna tehnika

Učitelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva, gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali fizike ali visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike, strojništva ali fizikalne merilne tehnike.

Učitelj praktičnega pouka je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program elektrotehnike, gospodarskega inženirstva – smer elektrotehnika, strojništva ali gospodarskega inženirstva – smer strojništvo ali
- visokošolski strokovni študijski program elektrotehnike ali strojništva ali
- višješolski študijski program elektrotehnike ali strojništva ali
- višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja elektronika ali strojništvo.

8. Kriminalistika in kriminologija

Učitelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program varstvoslovja, psihologije ali prava ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja.

Učitelj praktičnega pouka je lahko, kdor je končal univerzitetni ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja.

9. Javna zbiranja

Učitelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program varstvoslovja, psihologije ali prava ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja.

Učitelj praktičnega pouka je lahko, kdor je končal univerzitetni ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja.

10. Prevoz denarja in dragocenosti

Učitelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program tehnologije prometa, prometa, varstvoslovja ali ekonomije ali visokošolski strokovni študijski program tehnologije prometa, prometa, visoke poslovne šole, poslovne ekonomije, podjetništva, managementa, upravljanja in poslovanja ali komerciale.

Učitelj praktičnega pouka je lahko, kdor:

- je končal višješolski študijski program tehnologije prometa ali
- je končal višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja promet ali logistično inženirstvo ali
- ima srednjo strokovno izobrazbo za poklic prometni tehnik ali logistični tehnik.

11. Varovanje v logistiki

Učitelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program tehnologije prometa, prometa, računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, ekonomije (smer – poslovno informacijska), organizacije in managementa sistemov (smer – organizacija in management informacijskih sistemov) ali varstvoslovja ali visokošolski strokovni študijski program tehnologije prometa, prometa, računalništva in informatike, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, visoke poslovne šole (smer – poslovnoinformacijska), poslovne ekonomije (smer – podjetniška informatika), organizacije in managementa (smer – informatika v organizaciji in managementu), družboslovne informatike ali varstvoslovja.

Učitelj je lahko tudi, kdor izpolnjuje pogoj za učitelja kategegakoli strokovnoteoretičnega predmeta v izobraževalnem programu, v katerem opravlja vzgojno-izobraževalno delo, in je končal študijski program izpopolnjevanja iz informatike.

Učitelj praktičnega pouka je lahko, kdor:

- je končal višješolski študijski program tehnologije prometa ali
- je končal višješolski študijski program višjega strokovnega izobraževanja promet ali logistično inženirstvo ali
- ima srednjo strokovno izobrazbo za poklic prometni tehnik ali logistični tehnik.

12. Varovanje informacijskih sistemov

Učitelj je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike, fizike, ekonomije (smer – poslovno informacijska) ali organizacije in managementa sistemov (smer – organizacija in management informacijskih sistemov) ali visokošolski strokovni študijski program računalništva in informatike, praktične matematike, fizikalne merilne tehnike, visoke poslovne šole (smer – poslovnoinformacijska), poslovne ekonomije (smer – podjetniška informatika), organizacije in managementa (smer – informatika v organizaciji in managementu) ali družboslovne informatike.

Učitelj je lahko tudi, kdor izpolnjuje pogoj za učitelja kategegakoli strokovnoteoretičnega predmeta v izobraževalnem programu, v katerem opravlja vzgojno-izobraževalno delo, in je končal študijski program izpopolnjevanja iz informatike.

Učitelj praktičnega pouka je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program računalništva in informatike, računalništva z matematiko, računalništva, matematike (smer – računalništvo z matematiko), ekonomije (smer – poslovno informacijska) ali organizacije in managementa sistemov (smer – organizacija in management informacijskih sistemov) ali visokošolski strokovni študijski program računalništva in informatike, visoke poslovne šole (smer – poslovnoinformacijska), poslovne ekonomije (smer – podjetniška informatika), organizacije in managementa (smer – informatika v organizaciji in managementu) ali družboslovne informatike.

Učitelj praktičnega pouka je lahko tudi, kdor izpolnjuje pogoj za učitelja kateregakoli strokovnoteoretičnega predmeta v izobraževalnem programu, v katerem opravlja vzgojno-izobraževalno delo, in je končal študijski program izpopolnjevanja iz informatike.

13. Intervencije

Učitelj je lahko, kdor je končal univerzitetni ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja.

Učitelj praktičnega pouka je lahko, kdor je končal univerzitetni ali visokošolski strokovni študijski program varstvoslovja.

6. člen

Ne glede na določbe tega pravilnika je za učitelje strokovnoteoretičnih predmetov ustrezna tudi izobrazba, pridobljena po podiplomskih študijskih programih za pridobitev specializacije, magisterija oziroma doktorata znanosti ustrezne smeri.

7. člen

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

Št. 007-101/2008

Ljubljana, dne 19. septembra 2008

EVA 2008-3311-0066

dr. Milan Zver l.r.

Minister

za šolstvo in šport

POPRAVKI

4029. Tehnični popravek Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Občine Grosuplje – generalni PUP Občine Grosuplje, in sicer za PPC I/1 in PPC I/2, PPC I/3, I/4, I/6, I/7 in I/8, PPC I/5 in PPC I/9

Na podlagi 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99, 36/02) je Občinski svet Občine Grosuplje na 19. redni seji dne 24. septembra 2008 sprejel

TEHNIČNI POPRAVEK

Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Občine Grosuplje – generalni PUP Občine Grosuplje, in sicer za PPC I/1 in PPC I/2, PPC I/3, I/4, I/6, I/7 in I/8, PPC I/5 in PPC I/9

1. člen

Sprejme se Tehnični popravek Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Občine Grosuplje – generalni PUP Občine Grosuplje, in sicer za PPC I/1 in PPC I/2, PPC I/3, I/4, I/6, I/7 in I/8, PPC I/5 in PPC I/9, Uradni list RS, št. 118/05, 75/06, 5/07, 34/07 in 115/07.

2. člen

V 4. členu odloka se tretji odstavek nadomesti z besedilom, ki na novo glasi:

»Pomožni objekti so praviloma manjši objekti ali ureditve ob ali na obstoječih legalno zgrajenih objektih in napravah in so združljivi z obstoječo z upravnimi dovoljenji potrjeno dejavnostjo, lahko so objekti za lastne potrebe, ograje, škarpe, različni pomožni objekti, začasni objekti, manjše kmetijsko-gozdarske prometnice, manjši objekti za namakanje kmetijskih zemljišč, objekti za spremljanje stanja okolja, ograje za pašo živine in obore za divjad ipd. Glede na zahtevnost se delijo v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje.

Grajeno območje kmetije

Za grajeno območje kmetije se šteje zemljišče, sestavljeno iz ene ali več zemljiških parcel ali njihovih delov, na katerih stojijo legalno zgrajene stavbe in gospodarska poslopja kmetije (stanovanjska hiša in najmanj eno gospodarsko poslopje), ki so medsebojno povezana z dovozi, potmi in drugimi utrjenimi površinami, posamezna medsebojna oddaljenost stavb oziroma gospodarskih poslopij, ki tvorijo grajeno območje kmetije, pa ne presega 30 m. Grajeno območje kmetije se opredeli tako, da se s premico povežejo v vseh smereh najbolj izpostavljeni deli stavb in gospodarskih poslopij kmetije oziroma njihovih gradbenih parcel, če so določene, in sicer ne glede na to, ali preko takega območja poteka javna cesta ali ne.

Pogojno zazidljivo območje kmetije

Za pogojno zazidljivo območje kmetije se šteje 20 mestrski pas zemljišča, ki obkroža grajeno območje kmetije, če na grajenem območju kmetije zaradi premajhne razpoložljive površine pomožnega objekta ni mogoče postaviti, in se predhodno pridobi mnenje pristojne kmetijske svetovalne službe, iz katerega izhaja, da je takšen objekt nujno potreben za obratovanje kmetije.«

3. člen

V 8. členu odloka se točka 9, nadomesti z besedilom, ki na novo glasi: »postavitev pomožnih objektov za lastne potrebe, medsosedske ograje in škarp na zemljiških parcelah, ki pripadajo legalno zgrajeni stanovanjski stavbi, h kateri se gradijo (navedeni manj zahtevni pomožni objekti se lahko gradijo povsod, kjer niso izrecno prepovedani, v skladu s pogoji, ki veljajo znotraj namenske rabe); postavitev pomožnih kmetijsko – gozdarskih objektov v grajenem območju kmetije ali pogojno zazidljivem območju kmetije; postavitev pomožnih obrambnih objektov in vadbene objektov, namenjeni obrambi ter zaščiti in reševanju, na površinah, ki so s prostorskimi akti namenjene za ta namen; postavitev začasnih objektov za skladiščenje in postavitev gostinskih vrtov – začasnih objektov za opravljanje gostinske dejavnosti, na zemljiških parcelah, ki pripadajo legalno zgrajeni stavbi za opravljanje dejavnosti, h kateri se gradijo, vse v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje.«

V točki 10 se črta besedilo: »Pravilnik o objektih 130/04 in veljavnih občinskih odlokih in pravilnikov« in se ga nadomesti z besedilom: »veljavne zakonske in podzakonske akte, ki urejajo to področje.«

V točki 11 se črta besedilo: »Pravilnik o objektih 130/04« in se ga nadomesti z besedilom: »veljavne zakonske in podzakonske akte, ki urejajo to področje.«

Črta se točka 12, ki na novo glasi: »rekonstrukcije obstoječih objektov, prizidave in nadzidave, rušitve in gradnje novih istonamenskih objektov ter vzdrževalna dela, če je osnovni objekt zgrajen z veljavnim gradbenim dovoljenjem ali drugim upravnim dovoljenjem, neglede na zahtevnost objekta, v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje.«

V točki 15 se doda: »neglede na zahtevnost objekta.«

V točki 16 se doda: »neglede na zahtevnost objekta.«

V točki 17 se črta: »in začasnih objektov za skladiščenje,«.

Črta se točka 20.

4. člen

V 11. členu se v točki 3 za prvim stavkom doda besedilo: »neglede na zahtevnost objekta.«

Črta se točka 4, ki na novo glasi:

»postavitev pomožnih objektov za lastne potrebe, medsosedske ograje in škarp na zemljiških parcelah, ki pripadajo legalno zgrajeni stanovanjski stavbi, h kateri se gradijo (v primeru, da je zemljiška parcela večja od 600 m² se ti objekti lahko gradijo znotraj 20 mestrskega pasu, ki obkroža stavbo); postavitev pomožnih kmetijsko-gozdarskih objektov v grajenem območju kmetije ali pogojno zazidljivem območju

kmetije in ograj za pašo živine do višine 1,5 m; postavitve začasnih objektov za skladiščenje in postavitve gostinskih vrtov – začasnih objektov za opravljanje gostinske dejavnosti, na zemljiških parcelah, ki pripadajo legalno zgrajeni stavbi za opravljanje dejavnosti, h kateri se gradijo, vendar znotraj 30 metrskega pasu, ki obkroža stavbo; začasnih objektov za prireditve, če takšna prireditve ne traja več kot 15 dni, po končani prireditvi pa se takšen objekt odstrani in vzpostavi prejšnje stanje; vse v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje.

V točki 7 se besedilo v celoti spremeni tako, da pravilno glasi: »namakanje in izsuševanje v skladu s predpisi s tega področja, neglede na zahtevnost objekta.«.

V točki 12 se doda: »neglede na zahtevnost objekta.«.

Črta se točka 14, ki na novo glasi: »postavitev naprav za potrebe študijske dejavnosti (meritve, zbiranje podatkov za spremljanje stanja okolja itd.), neglede na zahtevnost objekta.«.

V točki 16 se v drugi alineji za besedo obrambe doda: », neglede na zahtevnost objekta.«.

5. člen

V 12. členu se črta točka 1, ki na novo glasi: »ureditev površin za šport in rekreacijo, kadar gre samo za ploskovni poseg v prostor, ki je opredeljen v planskem aktu občine, neglede na zahtevnost objekta.«.

6. člen

V 14. členu se v točki 4 za besedilom doda: »neglede na zahtevnost objekta in v skladu z zakonskimi in podzakonskimi predpisi, ki urejajo to področje.«.

V točki 5 se doda: »neglede na zahtevnost objekta.«.

7. člen

V 15. členu se črta 4. odstavek, ki na novo glasi:

»Objekti, ki so v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje, opredeljeni kot začasni objekti se lahko izvedejo pod pogoji, ki jih določajo veljavni predpisi.«

V 15. členu se doda nov 6. odstavek, ki glasi:

»Kot začasni objekt za skladiščenje se ob legalno zgrajeni stavbi za opravljanje dejavnosti lahko postavi tudi pokriti prostor z napihljivo konstrukcijo ali v montažnem šotoru v skladi z zakonskimi in podzakonskimi predpisi, ki urejajo to področje.«.

V 15. členu se doda nov 7. odstavek, ki glasi:

»Začasni objekti za skladiščenje ne smejo biti namenjeni skladiščenju nevarnih kemikalij in drugih nevarnih snovi, ki jih opredeljujejo predpisi, ki urejajo kemikalije.«.

8. člen

V 18. členu se v točki 1 doda: »neglede na zahtevnost objekta.«.

9. člen

V 20. členu se črta drugi odstavek, ki na novo glasi:

»Brez soglasja lastnika sosednjega zemljišča se sme izdati gradbeno dovoljenje oziroma zgraditi pomožni objekt – stavbo in začasne objekte kolikor so zadoščeni predhodni pogoji v tem členu in znaša odmik skrajne točke objekta od sosednjega zemljišča vsaj 4 m.

Ograje in oporni zidovi, ki so v skladu z zakonskimi in podzakonskimi akti opredeljeni kot enostavni ali nezahtevni objekti se lahko gradijo brez soglasja lastnikov sosednjih zemljišč, če so od meje oddaljeni 0,5 m. Če je odmik manjši, je treba pred začetkom gradnje pridobiti pisno soglasje lastnika oziroma lastnikov sosednjih zemljišč.

Vadbeni objekti, spominska obeležja in urbana oprema se lahko gradijo brez soglasja lastnikov sosednjih zemljišč, če so od meje sosednjih zemljišč oddaljeni najmanj 1,5 m. Če je odmik manjši, je treba pred začetkom gradnje pridobiti pisno soglasje lastnika oziroma lastnikov sosednjih zemljišč.«

V tretjem odstavku 20. člena se v prvi alineji črta besedilo »enostavne objekte« in nadomesti z besedilom: »pomožne objekte«.

V tretjem odstavku 20. člena se druga alineja črta in na novo glasi: »za pomožne objekte, ki so maksimalne višine 3 m, merjeno od terena do kapi je minimalen obvezni odmik stene in temeljev 1 m od meje, strešine pa 0,5 m od meje,«

V tretjem odstavku 20. člena se v tretji alineji črta besedo »enostavne« in se jo nadomesti z besedo »pomožne«,

V petem odstavku 20. člena se besedilo črta in na novo glasi: »Pri določbah za zunanje ureditve je treba zagotoviti skladnost z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje.«.

10. člen

V 22. členu se prvi stavek 12. odstavka spremeni in na novo glasi:

»Pomožni objekti morajo biti zasnovani skladno z določili veljavnih zakonskih in podzakonskih aktov, ki urejajo to področje.«.

V 14. odstavku se besedilo spremeni in na novo glasi:

»Na gradbeni parceli legalno zgrajene vikend hiše v območju R, W ali EW se dopušča pomožne objekte za lastne potrebe na naslednji način: vse stavbe pomožnih objektov skupaj, ki niso infrastrukturni pomožni objekti (razen bazenov, ki se jih dopušča le v skladu z zadnjim odstavkom tega člena), naj ne presegajo 30 m² tlorisne površine.«.

V 19. odstavku se črta besedilo: »kot to določa Pravilnik o objektih 130/04.«.

V 21. odstavku se črta besedilo: »v skladu s pravilnikom Pravilnik o objektih 130/04 in«.

11. člen

V 33.f. členu se črta besedilo: »vendar v skladu s Pravilnikom o objektih 130/04«.

12. člen

V 37.a členu se zadnji stavek spremeni in na novo glasi: »Dopustna je tudi gradnja pomožnih objektov v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje.«.

13. člen

V 37.b členu se zadnji stavek spremeni in na novo glasi: »Za objekte namenjene bivanju je dopustna gradnja pomožnih objektov razen steklenjaka in bazena, vendar le v gabaritih v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje.«.

14. člen

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

Št. 35003-2/99

Grosuplje, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Grosuplje
Janez Lesjak l.r.

VSEBINA

VLADA

3963. Uredba o oblikovanju cen naftnih derivatov 12769

MINISTRSTVA

3964. Pravilnik o kriterijih in merilih množičnega vrednotenja nepremičnin 12770
3965. Pravilnik o homeopatskih zdravilih za uporabo v humani medicini 12775
4018. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja ELEKTROENERGETIKA 12874
4019. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja ELEKTRONIKA 12876
4020. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja GEOTEHNOLOGIJA IN RUDARSTVO 12877
4021. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja GRADBENIŠTVO 12879
4022. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja INFORMATIKA 12880
4023. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja LESARSTVO 12882
4024. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja MEDIJSKA PRODUKCIJA 12883
4025. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja MEHATRONIKA 12887
4026. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja TELEKOMUNIKACIJE 12889
4027. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja USTNI HIGIENIK 12890
4028. Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu srednjega strokovnega izobraževanja TEHNIKA VAROVANJA 12891
3966. Sklep o izdaji Tretjega dopolnila k Drugi izdaji Slovenskega dodatka k Evropski farmakopeji 12778
3967. Sklep o ukinitvi analizne metode Navidezni volumen (2.9.15) in monografije Lindan (0772) iz šeste izdaje Evropske farmakopeje 12778
3968. Notarska tarifa 12778

DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE

3969. Poročilo o gibanju plač za julij 2008 12786

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3970. Dogovor o spremembah in dopolnitvah Kolektivne pogodbe dejavnosti trgovine Slovenije in Tarifne priloge h Kolektivni pogodbi dejavnosti trgovine Slovenije številka 1 12786

OBČINE

- CELJE
4015. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zizidalnem načrtu "SR-CE" – Mladinski center 12860
- CERKNO
4016. Poslovnik Občinskega sveta Občine Cerkno 12862
4017. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Cerkno 12873
- DIVAČA
3971. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o začetku priprave občinskega prostorskega načrta Občine Divača 12802
- GORJE
3972. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Gorje za leto 2007 12802
3973. Odlok o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Gorje 12803
- GROSUPLJE
3974. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Grosuplje za leto 2007 12808
3975. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Grosuplje za leto 2008 12809
3976. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Grosuplje za leto 2009 12810
3977. Odlok o podelitvi koncesije za izvajanje programa predšolske vzgoje in varstva 12811
- IDRIJA
3978. Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Idrija 12813
3979. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Idrija 12814
3980. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta, nadzornega odbora in občinske volilne komisije ter o povračilih stroškov 12815
- KOMEN
3981. Pravilnik o oddajanju zemljišč v najem ali zakup 12815
- KRANJ
3982. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje parkirne hiše – Slovenski trg 12818
3983. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje morfološke enote LN Je3 Beksl 12819
- KRIŽEVCI
3984. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Križevci za leto 2008 12820
3985. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 12821
- LJUBLJANA
3986. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o urejanju javne razsvetljave 12821
3987. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o občinskih cestah 12821
3988. Sklep o ukinitvi javnega dobra 12822
3989. Odredba o spremembi in dopolnitvi Odredbe o določitvi javnih parkirnih površin, kjer se plačuje občinska taksa 12822
- LOG - DRAGOMER
3990. Pravilnik o subvencioniranju varstva otrok, ki niso vključeni v programe vrtca 12823

3991.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o plačilih občinskim funkcionarjem, članom delovnih teles občinskega sveta, članom nadzornega odbora ter o povračilih stroškov	12823
3992.	Sklep o pridobitvi statusa grajeno javno dobro v lasti Občine Log - Dragomer	12824
	NAKLO	
3993.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	12824
	POLJČANE	
3994.	Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode na območju Občine Poljčane	12825
3995.	Pravilnik o dodeljevanju socialno varstvenih pomoči v Občini Poljčane	12832
3996.	Sklep o ustanovitvi grajenega javnega dobra	12837
	RAZKRIŽJE	
3997.	Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Razkrižje za leto 2008	12837
3998.	Sklep o določitvi ekonomskih cen vzgojno-varstvenih programov v vrtcu v Občini Razkrižje	12838
	ROGAŠKA SLATINA	
3999.	Odlok o rebalansu proračuna Občine Rogaška Slatina za leto 2008	12838
	SLOVENJ GRADEC	
4000.	Poslovnik Občinskega sveta Mestne občine Slovenj Gradec (uradno prečiščeno besedilo)	12839
4001.	Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega izobraževalnega zavoda Tretja osnovna šola Slovenj Gradec	12850
4002.	Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi izobraževalnega zavoda Glasbena šola Slovenj Gradec	12851
4003.	Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vzgojno-varstveni zavod Slovenj Gradec	12852
	ŠENTRUPERT	
4004.	Odlok o 2. rebalansu proračuna Občine Šentrupert za leto 2008	12853
	ŠKOCJAN	
4005.	Odlok o zakoniti predkupni pravici Občine Škocjan	12854
	ŠKOFJA LOKA	
4006.	Sklep o upoštevanju najprimernejše rešitve za gabaritno preoblikovanje treh stavb na Cankarjevem trgu v starem mestnem jedru Škofje Loke	12854
	VOJNIK	
4007.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje Arclin	12855
	VRANSKO	
4008.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje VR13-1e/CD7 v Vranskem (poslovno trgovski center)	12856

ŽIRI

4009.	Odlok o razveljavitvi Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Škofja Loka za območje Občine Žiri za obdobje od leta 1986 do leta 2000	12858
4010.	Odlok o razveljavitvi Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev Občine Škofja Loka za območje Občine Žiri	12858
4011.	Odlok o popravku Odloka o strategiji Prostorskega razvoja Občine Žiri	12858
4012.	Odlok o spremembi Odloka o pokopališkem redu	12858

ŽIROVNICA

4013.	Dopolnitve Poslovnika občinskega sveta	12859
4014.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Žirovnica za leto 2008	12859

POPRAVKI

4029.	Tehnični popravek Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Občine Grosuplje – generalni PUP Občine Grosuplje, in sicer za PPC I/1 in PPC I/2, PPC I/3, I/4, I/6, I/7 in I/8, PPC I/5 in PPC I/9	12893
-------	---	-------

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 94/08 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

Javni razpisi	3281
Javne dražbe	3316
Razpisi delovnih mest	3327
Druge objave	3330
Objave po Zakonu o elektronskih komunikacijah	3339
Objave gospodarskih družb	3340
Sklepi o povečanju in zmanjšanju kapitala	3340
Sklici skupščin	3340
Zavarovanja terjatev	3343
Objave sodišč	3345
Objave po Zakonu o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji	3345
Izvršbe	3352
Objave zemljiškoknjižnih zadev	3352
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	3364
Oklici dedičem	3367
Oklici pogrešanih	3367
Kolektivni delovni spori	3368
Preklici	3369
Zavarovalne police preklicujejo	3369
Spričevala preklicujejo	3369
Drugo preklicujejo	3372

