

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **101** Ljubljana, petek **24. 10. 2008**

Cena **3,67 €**

ISSN **1318-0576**

Leto **XVIII**

MINISTRSTVA

4279. Pravilnik o organizaciji in izvajanju verske duhovne oskrbe v zavodih za prestajanja kazni zapora, vzgojnih zavodih, prevzgojnih domovih in v zavodih za usposabljanje

Za izvrševanje 24. člena Zakona o verski svobodi (Uradni list RS, št. 14/07) izdaja minister za pravosodje

P R A V I L N I K

o organizaciji in izvajanju verske duhovne oskrbe v zavodih za prestajanja kazni zapora, vzgojnih zavodih, prevzgojnih domovih in v zavodih za usposabljanje

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje za uresničevanje pravice do ustrezne verske duhovne oskrbe v zavodih za prestajanje kazni zapora, vzgojnih zavodih, prevzgojnih domovih in v zavodih za usposabljanje (v nadaljnjem besedilu: zavod).

2. člen

(1) Osebe, ki so nastanjene v zavodih iz prejšnjega člena (v nadaljnjem besedilu: obsojene osebe), imajo v času nastanitve v teh zavodih pravico do verske duhovne oskrbe v skladu z zakonom, tem pravilnikom in pravili zavoda.

(2) O pravici iz prejšnjega odstavka se obsojene osebe na primeren način obvesti ob sprejemu oziroma prihodu v zavod.

(3) Določbe tega pravilnika veljajo tudi za priprte osebe, ki se nahajajo v zavodih.

3. člen

(1) Naloge verske duhovne oskrbe se opravljajo na podlagi standarda verske duhovne oskrbe ena oseba, ki izvaja naloge verske duhovne oskrbe posamezne cerkve oziroma druge verske skupnosti (v nadaljnjem besedilu: duhovnik), na 500 obsojenih oseb povprečne dnevne zasedenosti vseh zavodov, izračunano iz obdobja enega leta.

(2) Duhovniku lahko pri opravljanju nalog verske duhovne oskrbe v zavodih pomaga duhovni spremljevalec, ki obsojene osebe spremlja in jim nudi duhovno podporo in pomoč.

4. člen

(1) Zavod zagotovi prostorske in tehnične pogoje za versko duhovno oskrbo.

(2) Obsojene osebe imajo pravico do prostega dostopa do prostorov, namenjenih za versko duhovno oskrbo (v nadaljnjem besedilu: sakralni prostor). Obsojeni osebi, ki zaradi svojega zdravstvenega stanja ne more samostojno dostopati do sakralnega prostora, se zagotovi verska duhovna oskrba v njegovi sobi.

(3) Zavod omogoči obsojenim osebam prejemanje knjig in literature z versko vsebino.

5. člen

(1) Naloge verske duhovne oskrbe, ki se lahko izvajajo v zavodu, so:

- organiziranje in omogočanje verskih dejavnosti in obredov;
- obiskovanje in duhovno spremljanje obsojenih oseb;
- nudenje pogovorov in verske duhovne pomoči;
- zagotavljanje obredov ob dogovorjenem urniku zavoda in ob verskih praznikih;
- nudenje verskih obredov ob umrlih obsojenih osebah;
- nudenje verske in duhovne oskrbe v nujnih primerih;
- druge naloge na področju verske duhovne oskrbe.

(2) Duhovniki in duhovni spremljevalci opravljajo naloge iz prejšnjega odstavka tako, da ne motijo ali ovirajo rednega dela delavcev zavoda. Delavci zavoda spoštujejo pravico obsojenih oseb do verske duhovne oskrbe, tako da duhovnikom in duhovnim spremljevalcem zagotavljajo nemoteno opravljanje službe ob primernem času.

6. člen

Nesporazumi, ki nastanejo v zvezi z uresničevanjem pravice do verske duhovne oskrbe, se rešujejo na podlagi sporazuma med posamezno registrirano cerkvijo oziroma versko skupnostjo in Vlado Republike Slovenije.

7. člen

(1) Finančna sredstva za organiziranje verske duhovne oskrbe zagotavlja ministrstvo, pristojno za pravosodje, v skladu z zakonom, ki ureja versko svobodo.

(2) Ministrstvo, pristojno za pravosodje, zagotavlja versko duhovno oskrbo na podlagi sklenjene pogodbe o zaposlitvi z duhovnikom za polni ali skrajšani delovni čas ali na podlagi sklenjene podjemne pogodbe ali druge pogodbe civilnega prava, v skladu z merili iz 3. in 5. člena tega pravilnika.

8. člen

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

Št. 007-363/2008

Ljubljana, dne 14. oktobra 2008

EVA 2008-2011-0095

prof. dr. Lovro Šturm l.r.
Minister
za pravosodje

BANKA SLOVENIJE

4280. Navodilo družbam za upravljanje glede poročanja numeričnih podatkov o poslovanju investicijskih skladov

Na podlagi tretjega odstavka 29. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo) in 7. člena Sklepa o poročanju investicijskih skladov (Uradni list RS, št. 51/08 in 97/08) izdaja guverner Banke Slovenije

NAVODILO**družbam za upravljanje glede poročanja numeričnih podatkov o poslovanju investicijskih skladov****SKUPNE DOLOČBE**

1. To navodilo določa podrobnejšo vsebino, metodologijo, roke in način poročanja podatkov o poslovanju investicijskih skladov.

2. Družba za upravljanje mora zagotavljati podatke iz 6. člena Uredbe Evropske centralne banke (ES) št. 958/2007 z dne 27. julija 2007 o statistiki sredstev in obveznosti investicijskih skladov (ECB/2007/8) (UL L, št. 211 z dne 11. avgusta 2007, str. 8) v skladu z združenim pristopom določenim v 2.a odstavku 1. dela Priloge I Uredbe 958/2007.

3. Družba za upravljanje je dolžna Banki Slovenije redno mesečno poročati podatke iz bilance stanja (matrika ISBS) po stanju na zadnji obračunski dan v mesecu in podatke o transakcijah (matrika ISTR) najkasneje do osmega dne v mesecu za pretekli mesec.

Družbe za upravljanje dolžnost poročanja po Sklepu o poročanju investicijskih skladov izpolnijo tako, da posredujejo poročila Agenciji za trg vrednostnih papirjev (v nadaljevanju: Agencija).

4. Opredelitve pojmov v MATRIKI/ISBS in MATRIKI/ISTR so prilagojene potrebam poročanja podatkov o poslovanju investicijskih skladov in izhajajo iz Uredbe Sveta (ES) št. 2223/96 z dne 25. junija 1996 o Evropskem sistemu nacionalnih in regionalnih računov v Skupnosti (ESA 95) (UL L, št. 310 z dne 30. novembra 1996, str. 1, z vsemi spremembami), Uredbe Evropske centralne banke o statistiki sredstev in obveznosti investicijskih skladov, Zakon o investicijskih skladih in družbah za upravljanje – 1 in Sklepa o naložbah investicijskega sklada (Uradni list RS, št. 80/03, 87/05 in 31/08). Vsebinske opredelitve dovoljenih oziroma nedovoljenih naložb investicijskih skladov pa urejata izključno Zakon o investicijskih skladih in družbah za upravljanje -1 (v nadaljevanju: ZISDU-1) in Sklep o naložbah investicijskega sklada.

5. Družba za upravljanje je dolžna poročati podatke o investicijskih skladih, ki so formalno, računsko ter vsebinsko pravilni.

6. Družba za upravljanje je dolžna poslati tudi morebitne popravke že poslanih podatkov/poročil.

I. SPLOŠNA PRAVILA

1. Družba za upravljanje izpolni samo tista polja MATRIKE/ISBS in MATRIKE/ISTR, ki so označena s kljukico, druga polja ostanejo prazna.

2. Družba za upravljanje z aktivnimi in pasivnimi postavkami v MATRIKI/ISBS tvori bilanco stanja, ki mora biti izravnana.

3. Družba za upravljanje poroča cene finančnih instrumentov in vse druge zneske v eurih na dve decimalni mesti natančno in podatke o količinah na dve decimalni mesti natančno.

4. Družba za upravljanje pri izpolnjevanju MATRIKE/ISBS in MATRIKE/ISTR uporablja šifrant, določene v tem navodilu.

5. Družba za upravljanje poroča Agenciji v elektronski obliki v skladu s tehničnimi navodili, ki jih objavi Agencija.

II. OPREDELITEV POSTAVK MATRIKE/ISBS IN MATRIKE/ISTR

1. Posamezne postavke sredstev iz MATRIKE/ISBS in MATRIKE/ISTR pomenijo naslednje:

F0100 Prenosljive vloge

Prenosljive vloge so vloge na vpogled v domači ali tuji valuti.

F0200 Druge vloge

Druge vloge so vloge, ki jih ni možno uporabljati za plačevanje in jih ni možno zamenjati v prenosljive vloge brez pomembnejših omejitev ali dodatnih stroškov.

Druge vloge obsegajo:

– vezane vloge (vključno z vezanimi vlogami na odpo-
klic);

– potrdila o vlogah (CD – »certificates of deposit«), ki niso iztržljiva oziroma katerih iztržljivost je, čeprav teoretično možna, zelo omejena;

– druge vloge, ki niso vključene v postavko prenosljive vloge.

F0300 Kratkoročni dolžniški vrednostni papirji

Kratkoročni dolžniški vrednostni papirji so vrednostni papirji z originalno zapadlostjo enega leta ali manj in obsegajo:

– zakladne menice in druge kratkoročne vrednostne papirje države;

– menice, ki jih izdajajo lokalne oblasti;

– blagajniške zapise;

– komercialne zapise;

– potrdila o vlogah, ki so iztržljiva (ang. negotiable);

– bančne menične akcepte.

Postavka kratkoročni dolžniški vrednostni papirji vključuje vse instrumente denarnega trga, razen tistih z originalno zapadlostjo od enega leta do 397 dni; slednji se navedejo v okviru postavke dolgoročni dolžniški vrednostni papirji.

(Opomba: Skladi denarnega trga pod to postavko izpolnjujejo tudi šifrant Preostala zapadlost.)

F0400 Dolgoročni dolžniški vrednostni papirji

Dolgoročni dolžniški vrednostni papirji so vrednostni papirji z originalno zapadlostjo, daljšo od enega leta, in obsegajo obveznice ter druge dolžniške vrednostne papirje z originalno zapadlostjo, daljšo od enega leta.

Obrestovani dolžniški vrednostni papirji se izkazujejo skupaj z obrestmi. V primeru, da obresti ni možno izkazovati skupaj z dolžniškimi vrednostnimi papirji, se izkazujejo ločeno v postavki druge terjatve.

Pod to postavko družba za upravljanje navede tudi instrumente denarnega trga (zakladne menice in druge kratkoročne vrednostne papirje države, menice, ki jih izdajajo lokalne oblasti, blagajniške zapise, komercialne zapise, iztržljiva potrdila o vlogah in bančne akcepte) z originalno zapadlostjo, daljšo od enega leta.

(Opomba: Za instrumente denarnega trga, ki se navajajo pod to postavko, se pri vseh vrstah investicijskih skladov poleg šifranta Originalne zapadlosti izpolnjuje tudi šifrant Preostala zapadlost. Skladi denarnega trga izpolnjujejo šifrant Preostala zapadlost tudi za vse druge dolgoročne dolžniške vrednostne papirje.)

Izvedeni finančni instrumenti

Pod to postavko se poročajo podatki o izvedenih finančnih instrumentih.

Izvedeni finančni instrumenti so bodisi finančna sredstva bodisi finančne obveznosti, v bilanci stanja pa se evidentirajo nepobotani.

F0500 Izvedeni finančni instrumenti za trgovanje

Postavka izvedeni finančni instrumenti za trgovanje predstavlja tiste izvedene finančne instrumente (sredstva), ki se merijo po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida.

F0600 Izvedeni finančni instrumenti za varovanje

Postavka izvedeni finančni instrumenti za varovanje predstavlja tiste izvedene finančne instrumente (sredstva), ki so namenjeni za varovanje pred različnimi tveganji in se evidentirajo skladno s Slovenskim računovodskim standardom 3.29 in Mednarodnimi računovodskimi standardi od 39.89 do 39.102.

F0700 Delnice, razen delnic kolektivnih naložbenih podjetij

Postavka delnice, razen enot premoženja oziroma delnic kolektivnih naložbenih podjetij, so finančna sredstva, ki predstavljajo lastninske pravice do delniških družb. Ta finančna sredstva navadno dajejo imetnikom pravico do deleža v dobičku delniških družb in do deleža v njihovih neto sredstvih ob likvidaciji.

F0800 Drugi lastniški kapital

Postavka se ne poroča.

F0900 Enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij

Postavka enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij obsega enote premoženja oziroma delnice odprtih in zaprtih kolektivnih naložbenih podjetij.

F1000 Druge terjatve

Postavka druge terjatve obsega terjatve za prodane oziroma zapadle naložbe, terjatve do družbe za upravljanje in do skrbnika, terjatve za obresti in dividende, terjatve iz naslova posojanja vrednostnih papirjev in druge terjatve iz poslovanja (npr. kritja za naložbe v izvedene finančne instrumente).

F1100 Nefinančna sredstva

Postavka se ne poroča.

F1200 Aktivne časovne razmejitve (AČR)

Aktivne časovne razmejitve zajemajo odložene stroške oziroma odložene odhodke ter kratkoročno nezaračunane prihodke. Pod to postavko se prištevajo tudi razmjerne obresti.

F1300 Zunajbilančna sredstva

Družba za upravljanje poroča o skupni vrednosti zunajbilančnih terjatev iz naslova izvedenih finančnih instrumentov, ki zajema vsoto glavnice (notional amount) oziroma drugih primerljivih zneskov, na katere se glasijo pogodbe o izvedenih finančnih instrumentih.

2. Posamezne postavke obveznosti iz MATRIKE/ISBS in MATRIKE/ISTR pomenijo naslednje:

F5100 Najeta posojila

Postavka vsebuje najeta posojila iz petega odstavka 78. člena ZISDU-1, kritna posojila, repo posle in druge oblike posojil kot tehnik in orodij upravljanja naložb investicijskega sklada.

F5200 Izdane enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij

Postavka izdane enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij predstavlja celotno obveznost do delničarjev oziroma vlagateljev investicijskega sklada.

(Opomba: Družbe za upravljanje v MATRIKI/ISBS za investicijske družbe v okviru postavke Izdane enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij BS, ne poročajo po šifrantih Sektor, Država in Mednarodna institucija, poročajo pa število izdanih delnic investicijske družbe (Količina), tržno ceno delnice na datum poročanja (Cena) in njun zmnožek (Znesek) ter knjigovodsko vrednost delnice investicijske družbe (Knjigovodska vrednost)).

(Opomba: Družbe za upravljanje v MATRIKI/ISTR za investicijske družbe v okviru postavke Izdane enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij BS, ne poročajo po šifrantih Sektor, Država in Mednarodna institucija, poročajo pa znesek odkupljenih lastnih delnic (znesek nakupa) in znesek novo izdanih delnic (znesek prodaje) pa tudi zapadle zneske, vendar te le investicijski skladi, oblikovani za določen čas.)

F5400 Izvedeni finančni instrumenti za trgovanje

Postavka izvedeni finančni instrumenti za trgovanje predstavlja tiste izvedene finančne instrumente (obveznosti), ki se merijo po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida.

F5500 Izvedeni finančni instrumenti za varovanje

Postavka izvedeni finančni instrumenti za varovanje predstavlja tiste izvedene finančne instrumente (obveznosti), ki so namenjeni za varovanje pred različnimi tveganji in se evidentirajo skladno s Slovenskim računovodskim standardom 3.29 in Mednarodnimi računovodskimi standardi od 39.89 do 39.102.

F5600 Druge obveznosti

Postavka druge obveznosti obsega poslovne obveznosti investicijskega sklada, in sicer obveznosti iz nakupa finančnih instrumentov, obveznosti iz upravljanja, obveznosti za plačila davkov, obveznosti iz naslova razdelitve dobička oziroma drugih izplačil imetnikom enot premoženja oziroma delničarjem ter druge poslovne obveznosti.

(Opomba: Vzajemni skladi v okviru šifranta Vrsta drugih terjatev/obveznosti pod to postavko izpolnjujejo tudi podatek o obveznostih iz naslova vplačil in izplačil investicijskih kupovnov.)

F5700 Pasivne časovne razmejitve (PČR)

Pasivne časovne razmejitve zajemajo vnaprej vračunane stroške oziroma vnaprej vračunane odhodke in odložene prihodke. Pod to postavko se vštevajo tudi razmjerne obresti.

F5800 Zunajbilančne obveznosti

Družba za upravljanje poroča o skupni vrednosti zunajbilančnih obveznosti iz naslova izvedenih finančnih instrumentov, ki zajema vsoto glavnice (notional amount) oziroma drugih primerljivih zneskov, na katere se glasijo pogodbe o izvedenih finančnih instrumentih.

III. ŠIFRANTI, VSEBINA IN FORMATI ZAPISA

1. Družba za upravljanje pri izpolnjevanju MATRIKE/ISBS in MATRIKE/ISTR upošteva v nadaljevanju opredeljena navodila glede šifrantov, potrebnih vsebin in formatov zapisa:

1. Šifra poročila

Vpiše se štirimestna šifra, in sicer:

ISBS pri poročilih s podatki o bilanci stanja

ISTR pri poročilih s podatki o transakcijah

2. Datum poročila

Vpiše se obračunski dan, na katerega se nanašajo podatki v matriki poročanja, in sicer v obliki IIII-mm-dd (standard ISO 8601).

V MATRIKI/ISTR se kot datum poročila navede končni datum obdobja, za katerega se poroča.

3. Vrsta zapisa

Vpiše se dvomestna šifra vrste zapisa:

- 11 redno mesečno poročilo
- 91 poročilo na zahtevo

4. Obveznik poročanja

Vpiše se desetmestna matična številka družbe za upravljanje iz Poslovnega registra Slovenije (AJPES).

101. Oznaka investicijskega sklada

Vpiše se desetmestna matična številka investicijskega sklada, na katerega se poročilo nanaša, iz Poslovnega registra Slovenije (AJPES).

102. Vrsta sklada

Vpiše se dvomestna šifra, in sicer:

- 11 Delniški sklad – Odprti
- 12 Delniški sklad – Zaprti
- 21 Obvezniški sklad – Odprti
- 22 Obvezniški sklad – Zaprti
- 31 Mešani sklad – Odprti
- 32 Mešani sklad – Zaprti
- 41 Nepremičninski sklad – Odprti
- 42 Nepremičninski sklad – Zaprti
- 51 Hedge sklad – Odprti
- 52 Hedge sklad – Zaprti
- 61 Denarni sklad – Odprti
- 62 Denarni sklad – Zaprti
- 71 Ostali sklad – Odprti
- 72 Ostali sklad – Zaprti

120. Indeksni sklad

- 1 DA
- 2 NE

5. Zaporedna številka zapisa

Vpiše se zaporedna številka zapisa v poročilu.

6. Postavke poročila

V poročilih se v rubriko postavke poročila vpiše šifra odgovarjajoče postavke, in sicer:

Šifra POSTAVKA POROČILA
postavke**Sredstva**

- F0100 Prenosljive vloge
- F0200 Druge vloge
- F0300 Kratkoročni dolžniški vrednostni papirji
- F0400 Dolgoročni dolžniški vrednostni papirji
- F0500 Izvedeni finančni instrumenti za trgovanje
- F0600 Izvedeni finančni instrumenti za varovanje
- F0700 Delnice, razen delnice kolektivnih naložbenih podjetij
- F0800 Drugi lastniški kapital
- F0900 Enote premoženja/delnice kolektivnih naložbenih podjetij
- F1000 Druge terjatve
- F1100 Nefinančna sredstva
- F1200 AČR
- F1300 Zunajbilančna sredstva

Obveznosti

- F5100 Najeta posojila
- F5200 Izdane enote premoženja/delnice kolektivnih naložbenih podjetij BS
- F5300 Izdane enote premoženja/delnice kolektivnih naložbenih podjetij ATPV
- F5400 Izvedeni finančni instrumenti za trgovanje
- F5500 Izvedeni finančni instrumenti za varovanje
- F5600 Druge obveznosti
- F5700 PČR
- F5800 Zunajbilančne obveznosti

9. Sektor

Vpiše se šifra sektorja nasprotne stranke, in sicer:

- S.11 Nefinančne družbe
- S.121 Centralna banka
- S.122 Druge denarne finančne ustanove
- S.123 Drugi finančni posredniki, razen zavarovalnic in pokojninskih skladov
- S.124 Enote, ki opravljajo pomožne finančne dejavnosti
- S.125 Zavarovalnice in pokojninski skladi
- S.1311 Enote centralne države
- S.1312 Enote republiške države
- S.1313 Državne enote lokalne ravni
- S.1314 Skladi socialnega zavarovanja
- S.14 Gospodinjstva
- S.15 Neprofitni izvajalci storitev gospodinjstvom

11. Država

Vpiše se dvomestna (alfa) šifra države izdajatelja finančnega instrumenta oziroma sedeža kreditne institucije oziroma druge osebe, do katerih ima investicijski sklad terjatve/obveznosti, iz uradnega šifranta držav (standard ISO 3166). Če je nasprotna stran mednarodna institucija, se polje 'Država' izpolni z XX.

12. Mednarodne institucije

Vpiše se šifra mednarodne institucije iz uradnega šifranta mednarodnih institucij (Eurostat).

Seznam mednarodnih institucij je objavljen na spletni strani Banke Slovenije.

13. Valuta

Vpiše se trimestna (alfa) šifra originalne valute postavke iz uradnega šifranta valut (standard ISO 4217).

107. Vrsta naložbe

Vpiše se dvomestna šifra, pri čemer so šifre od 01 do 06 namenjene za izpolnjevanje pri postavkah kratkoročni dolžniški vrednostni papirji (instrumenti denarnega trga) in dolgoročni dolžniški vrednostni papirji ter delnice, razen delnic kolektivnih naložbenih podjetij, šifre od 11 do 13 pa za izpolnjevanje pri postavki enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij.

- 01 Vrednostni papirji iz 1. do 4. točke prvega odstavka 64. člena ZISDU-1
- 02 Instrumenti denarnega trga iz 1. do 3. točke prvega odstavka 64. člena ZISDU-1
- 03 Instrumenti denarnega trga iz 8. c, 8.d in 8.e točke prvega odstavka 64. člena ZISDU-1
- 04 Instrumenti denarnega trga iz 8. č, 8.f, 8.g, 8.h, in 8.i točke prvega odstavka 64. člena ZISDU-1
- 05 Drugi prenosljivi vrednostni papirji iz tretjega odstavka 64. člena ZISDU-1
- 06 Drugi instrumenti denarnega trga iz tretjega odstavka 64. člena ZISDU-1
- 11 Odprti kolektivni naložbeni podjemi – usklajeni z direktivo UCITS
- 12 Odprti kolektivni naložbeni podjemi – neusklajeni z direktivo UCITS
- 13 Zaprti kolektivni naložbeni podjemi

108. Namembnost vloge / najetega posojila

Vpiše se dvomestna šifra, pri čemer so šifre od 01 do 05 namenjene za izpolnjevanje pri postavki prenosljive vloge in druge vloge, šifre od 11 do 14 pa za izpolnjevanje pri postavki najeta posojila:

- 01 Denarna sredstva na posebnem računu investicijskega sklada – samo za vloge
- 02 Druga dodatna likvidna sredstva
- 03 Sredstva za namene doseganja naložbenih ciljev
- 04 Sredstva za zavarovanje pred tveganji

- 05 Drugo
- 11 Najeta posojila iz petega odstavka 78. člena ZISDU-1
- 12 Kritna posojila
- 13 REPO posli
- 14 Drugo

14. in 15. Originalna zapadlost / Preostala zapadlost

Vpiše se dvomestna šifra razreda originalne zapadlosti,

in sicer:

- 01 Na vpogled/prenosljiva vloga
- 02 Čez noč (ni prenosljiva za namen SFR)
- 13 Do 7 dni
- 23 Nad 7 dni do 1 meseca
- 04 Nad 1 do 3 mesecev
- 05 Nad 3 do 6 mesecev
- 06 Nad 6 mesecev do 1 leta
- 07 Nad 1 letom do 2 let (samo za banke)
- 17 Nad 1 letom do 397 dni
- 27 Nad 397 dni do 2 let
- 18 Nad 2 leti do 3 let
- 28 Nad 3 leta do 4 let
- 38 Nad 4 leti do 5 let
- 19 Nad 5 let do 7 let
- 29 Nad 7 let do 10 let
- 39 Nad 10 let do 15 let
- 49 Nad 15 let do 20 let
- 59 Nad 20 let
- 99 Brez zapadlosti (lastniški vrednostni papirji – samo za banke)

(Opomba: Šifrant »Preostala zapadlost« izpolnjujejo samo skladi denarnega trga, razen pri instrumentih denarnega trga, ki se navajajo v okviru postavke dolgoročni dolžniški vrednostni papirji, pri katerem družbe za upravljanje za vse vrste skladov izpolnjujejo tudi šifrant Preostala zapadlost. Družbe za upravljanje ne uporabljajo šifre 07 in 99.)

103. Količina

Vpiše se število enot finančnega instrumenta ali v primeru, da se s finančnim instrumentom trguje v zneskih in ne v enotah, skupni nominalni znesek po stanju na obračunski dan.

104. Cena

Vpiše se cena enote finančnega instrumenta ali v primeru, da se s finančnim instrumentom trguje v zneskih in ne v enotah, odstotek skupnega nominalnega zneska.

117. Knjigovodska vrednost delnice investicijske družbe

Vpiše se knjigovodska vrednost delnice investicijske družbe na zadnji obračunski dan v mesecu.

28. Znesek

Vpiše se znesek najnižje razčlenitve posamezne postavke sredstev oziroma obveznosti v domači valuti na dve decimalni mesti natančno po stanju iz bilance stanja investicijskega sklada na zadnji obračunski dan v mesecu ali na drugi obračunski dan, po stanju na katerega se zahteva poročilo.

Za izdane enote vzajemnih skladov (postavka izdane enote/delnice kolektivnih naložbenih podjetij) to pomeni vrednost po konverziji obveznosti iz naslova odkupa investicijskih kuponov in iz naslova vplačanih sredstev vlagateljev v enote premoženja vzajemnega sklada po vrednosti enote premoženja po stanju na zadnji obračunski dan ali po vrednosti na drugi obračunski dan, po stanju na katerega se zahteva poročilo.

41. Znesek po nominalni vrednosti

Vpiše se znesek stanja po nominalni vrednosti najnižje razčlenitve posamezne postavke na dan na katerega se poročilo nanaša.

Nominalna vrednost pri posameznih instrumentih pomeni znesek glavnice, ki jo dolжник po pogodbi dolguje upniku:

– posojila: neodplačana glavnica; obračunane obresti, provizije in drugi stroški se ne vštevajo,

– dolžniški vrednostni papirji: nominalna vrednost.

Obresti, ki se pripisujejo glavnici in jo s tem povečujejo, so sestavni del nominalne vrednosti.

(Opomba: Postavko izpolnjujejo samo skladi denarnega trga.)

105. Znesek nakupa

V okviru postavk F0300, F0400, F0700 in F0900 MATRIKE/ISTR se vnese znesek nakupa, ki obsega vsoto vrednosti vseh nakupov posameznega finančnega instrumenta.

V okviru postavke F5200 MATRIKE/ISTR se vnese vsoto vrednosti izdaje enot premoženja / delnic investicijskega sklada v mesecu oziroma v zahtevanem obdobju.

106. Znesek prodaje

V okviru postavk F0300, F0400, F0700 in F0900 MATRIKE/ISTR se vnese znesek prodaje, ki obsega vsoto vrednosti vseh prodaj posameznega finančnega instrumenta.

V okviru postavke F5200 MATRIKE/ISTR se vnese vsoto vrednosti odkupov izdanih enot premoženja / delnic investicijskega sklada v mesecu oziroma v zahtevanem obdobju, skupaj z izstopnimi stroški.

118. Zapadli zneski

Vnese se vsoto vrednosti zapadlih finančnih instrumentov.

119. Znesek transakcij

Družba za upravljanje poroča vrednost finančnih transakcij s finančnim instrumentom v obdobju, za katerega se poroča. V primeru negativnih transakcij (neto prodaja) se pred vrednost obvezno vpiše negativni predznak. V primeru, da v obdobju, za katerega se poroča, ni bilo transakcij, se vpiše vrednost 0.

Transakcije, o katerih se poroča, so neto transakcije in predstavljajo razliko med povečanju in zmanjšanju v posameznem finančnem instrumentu (neto promet). Neto transakcija se ne izračunava kot razlika dveh zaporednih stanj. Neto transakcija = povečanje – zmanjšanje (po posameznem finančnem instrumentu) pri čemer se:

– kot povečanje v finančnem instrumentu upošteva izvirna vrednost pridobitve instrumenta (npr. nakupna vrednost) kot je evidentirano na kontu. Gledano po posameznem kontu, se kot povečanja ne upoštevajo vrednosti iz naslova prevrednotenja instrumenta.

– kot zmanjšanje v finančnem instrumentu upošteva vrednost ob odtujitvi instrumenta, ki predstavlja knjigovodsko vrednost zmanjšanja instrumenta z vključenimi morebitnimi realiziranimi spremembami vrednosti instrumenta na osnovi prevrednotenja instrumenta ob odtujitvi (npr. prodajna vrednost vrednostnega papirja, ki predstavlja izvirno vrednost ob nakupu instrumenta s vključenimi realiziranimi spremembami vrednosti zaradi spremembe tržne cene vrednostnega papirja).

Kadar so v vrednost ob odtujitvi vključene tudi realizirane spremembe vrednosti (povezane s transakcijo v instrumentu), je treba za ugotavljanje vrednosti zmanjšanja instrumenta ob kontu opazovanega instrumenta praviloma upoštevati tudi konte prihodkov in odhodkov oziroma druge konte, ki izkazujejo povečano ali zmanjšano vrednost instrumenta na osnovi prevrednotenja.

Vključene realizirane vrednostne spremembe se nanašajo predvsem na instrumente s katerimi se trguje (npr. vrednostni papirji). Pri instrumentih, s katerimi se ne trguje (posojila, vloge, ipd.) se realizirane vrednostne spremembe pojavijo le v primeru, kadar je instrument v tuji valuti (vpliv deviznega tečaja).

Ugotavljanje neto transakcij po kontu z upoštevanjem v breme/v dobro:

V primeru aktivnih kontov (terjatve) se ugotavljajo neto transakcije po izračunu:

- v breme (povečanje)
- v dobro (zmanjšanje kot knjigovodska vrednost z realiziranimi spremembami vrednosti).

V primeru pasivnih kontov (obveznosti) se ugotavljajo neto transakcije po izračunu:

- v dobro (povečanje)
- v breme (zmanjšanje kot knjigovodska vrednost z realiziranimi spremembami vrednosti).

Neto transakcije ugotavljamo ločeno za finančne instrumente na strani finančnih sredstev in ločeno za tiste na strani obveznosti.

Posebnosti vrednotenja transakcij pri izvedenih finančnih instrumentih glede na vrsto:

Opcije:

- kot transakcija se šteje sekundarno trgovanje z opcijami ali nakup/prodaja nasprotnih opcij;
- do transakcije je prišlo, če je bila opcija izvršena in sicer se za transakcijo šteje razlika med izvršilno ceno (opredeljena v opciji) in tržno ceno osnovnega instrumenta na katerem opcija temelji (navedena razlika je enaka likvidacijski vrednosti opcije, ki je cena opcije ob dostavi);
- kot transakcija se šteje tudi plačilo premije, plačane prodajalcu opcije. Premija lahko vključuje tudi breme (plačilo) storitve. V praksi je včasih nemogoče izločiti element storitve, zato se naj zavede celotna vrednost premije kot transakcija – povečanje finančnega sredstva kupca in povečanje obveznosti prodajalca opcije;
- do transakcije ni prišlo, če opcija ni bila izvršena in je zapadla.

Drugi izvedeni finančni instrumenti:

- kot transakcija se šteje sekundarno trgovanje z izvedenimi finančnimi instrumenti,
- kot transakcije se štejejo tudi neto vrednosti ob izvršitvi izvedenega finančnega instrumenta,
- kot transakcije se lahko štejejo tudi zneski, ki jih plača stranka v pogodbi drugi stranki pri sklenitvi pogodbe o izvedenem finančnem instrumentu.

Provizije, plačane ali prejete od borznoposredniških družb ali drugih posrednikov v zvezi z izvedenimi finančnimi instrumenti, se štejejo kot plačila storitev in ne kot transakcije z izvedenimi finančnimi instrumenti.

109. Oznaka trga

V MATRIKI/ISBS se vpiše štirimestna (alfa) šifra oznake trga (iz zadnjega veljavnega uradnega šifrantov trgov (standard ISO 10383 – MIC standard)), po katerega objavljeni ceni je vrednoten finančni instrument v poslovnih knjigah investicijskega sklada. Kadar finančni instrument ni sprejet ali se z njim ne trguje ne na borzi oziroma drugem organiziranem trgu finančnih instrumentov, ne na trgu institucionalnih vlagateljev, se vpiše šifra XXXX.

V MATRIKI/ISTR se vpiše štirimestna (alfa) šifra oznake trga, na katerem oziroma na katerih je investicijski sklad trgoval s finančnim instrumentom. Kadar posel s finančnim instrumentom ni bil sklenjen na borzi oziroma drugem organiziranem trgu se vpiše šifra XXXX.

V primeru, da uradni šifrant trgov ne vsebuje šifre določenega trga, se navede šifra, ki enoznačno opredeljuje takšen trg in ki jo na zahtevo družbe za upravljanje dodeli Agencija.

111. Šifra finančnega instrumenta

Vpiše se ISIN koda posameznega finančnega instrumenta. Za instrumente, ki nimajo ISIN kode, se uporabi All Koda (Alternative Instrument Identifier).

V primeru, da za finančni instrument ne obstajata niti ISIN niti All koda, se navede šifro finančnega instrumenta, ki enoznačno opredeljuje posamezni finančni instrument in ki jo na zahtevo družbe za upravljanje dodeli Agencija.

112. Vrsta drugih terjatev / obveznosti

Vpiše se dvomestna šifra, in sicer:

- 01 Terjatve za prodane oziroma zapadle naložbe
- 02 Terjatve do družbe za upravljanje
- 03 Terjatve do skrbnika
- 04 Terjatve za obresti
- 05 Terjatve za dividende
- 06 Terjatve iz naslova posojanja prenosljivih vrednostnih papirjev
- 07 Druge terjatve iz poslovanja

- 51 Obveznosti iz nakupa vrednostnih papirjev in drugih finančnih instrumentov
- 52 Obveznosti iz upravljanja
- 53 Obveznosti za plačila davkov
- 54 Obveznosti iz naslova razdelitve dobička oziroma prihodkov ter drugih izplačil imetnikom investicijskih kuponov (vzajemni skladi) oziroma delničarjem (investicijske družbe)
- 55 Obveznosti za vplačana in še nekonvertirana sredstva investitorjev (vzajemni skladi)
- 56 Obveznosti iz naslova izplačil investicijskih kuponov (vzajemni skladi)
- 57 Druge poslovne obveznosti

Družba za upravljanje za sklad denarnega trga znotraj postavke druge obveznosti poroča tudi:

- 58 Obveznosti iz naslova obresti za najeta posojila

114. Vrste izvedenih finančnih instrumentov

Vpiše se dvomestna šifra, in sicer:

- 01 Terminalska pogodba (ang. futures)
- 02 Terminalske posle (ang. forward)
- 03 Nakupna opcija (ang. call option)
- 04 Prodajna opcija (ang. put option)
- 05 Zamenjava (ang. swap)
- 06 Drugi izvedeni finančni instrumenti

116. Strukturirani finančni instrumenti

Strukturiran finančni instrument za potrebe tega sklepa pomeni kratkoročni dolžniški ali instrument pasivne strani bilance (z originalno zapadlostjo do dveh let) z vgrajenim izvedenim instrumentom (angl. retail derivatives oziroma "certifikati"). Mednje spadajo tudi obratno zamenljivi ali diskontni certifikati. Njihovo poplačilo (ang. pay-off) je pogosto odvisno od gibanja cen drugega sredstva ali kazalnika cen sredstev.

Čeprav so ti finančni instrumenti strukturirani kot dolžniški vrednostni papirji ali vloge, se njihov profil tveganja precej razlikuje od drugih naložb investicijskega sklada, zato je treba instrumente, katerih nominalna kapitalska gotovost (ang. nominal capital certainty) je ob odplačilu oziroma zapadlosti (ang. redemption) manjša od 100%, prikazovati ločeno.

Vpiše se dvomestna šifra, in sicer:

- 01 DA z 100 odstotnim in več odstotnim zjamčenim izplačilom
- 02 DA z manj kot 100 odstotnim zjamčenim izplačilom
- 03 Finančni instrument ni strukturiran

37. Opombe

Vpišejo se morebitne opombe oziroma pojasnila.

8. To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Družbe za upravljanje prvič poročajo v januarju 2009 za pretekle tri mesece.

Ljubljana, dne 16. oktobra 2008

Gubernur
Banke Slovenije
dr. Marko Kranjec l.r.

Priloga 2: Matrika za poročanje transakcij – ISTR

[illegible][illegible]

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

4281. Sklep o skrbnosti članov uprave in članov nadzornega sveta družbe za upravljanje

Na podlagi 23. člena Zakona o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Uradni list RS, št. 26/05 – ZISDU-1-UPB1, 68/05 – odločba US, 28/06 – ZTVP-1B, 114/06 – ZUE, 92/07 – ZISDU-1B, 109/07, 65/08) v zvezi s 1. točko 61. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 131/06 in 1/08) Agencija za trg vrednostnih papirjev izdaja

S K L E P

o skrbnosti članov uprave in članov nadzornega sveta družbe za upravljanje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Vsebina sklepa)

(1) Ta sklep določa podrobnejša pravila o ravnanjih članov uprave, upravnega odbora oziroma posloводства in članov nadzornega sveta (kadar družba za upravljanje ima oblikovan nadzorni svet) oziroma družbenikov družb za upravljanje pri opravljanju te funkcije v skladu s standardi ustrezne profesionalne skrbnosti.

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

2. člen

(Opredelitev pojmov)

(1) Pojmi, uporabljeni v tem sklepu, imajo enak pomen, kot v določbah Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 131/06 in 1/08; v nadaljevanju: ZBan-1), kot na primer:

1. nadrejena oseba in podrejena družba v 25. členu,
2. tesna povezanost v 28. členu,
3. upravljanje s tveganji v 108. členu,
4. operativno tveganje v 112. členu.

(2) Pojem skrbnik, uporabljen v tem sklepu, pomeni skrbnika iz četrtega odstavka 4. člena Zakona o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Uradni list RS, št. 26/05 – ZISDU-1-UPB1, 68/05 – odločba US, 28/06 – ZTVP-1B, 114/06 – ZUE, 92/07 – ZISDU-1B, 109/07, 65/08; v nadaljevanju ZISDU-1).

(3) Za namen tega sklepa pojem »nadzorni svet« pomeni nadzorni svet v dvotirnem sistemu upravljanja družbe za upravljanje oziroma člane upravnega odbora, ki niso izvršni direktorji upravnega odbora v enotirnem sistemu upravljanja družbe za upravljanje. Pojem »uprava« za namene tega sklepa pomeni upravo v dvotirnem sistemu upravljanja družbe za upravljanje oziroma izvršne direktorje upravnega odbora v enotirnem sistemu upravljanja družbe za upravljanje oziroma posloводство v družbi za upravljanje organizirani kot družba z omejeno odgovornostjo.

(4) Določbe tega sklepa, ki se nanašajo na delničarje in delnice družbe za upravljanje, ki je organizirana kot delniška družba, se smiselno uporabljajo za družbenike in poslovne deleže družbe za upravljanje, ki je organizirana kot družba z omejeno odgovornostjo.

(5) V družbi za upravljanje, organizirani kot družba z omejeno odgovornostjo, opravljajo naloge nadzornega sveta iz tega sklepa družbeniki v skladu s pravili, določenimi z družbeno pogodbo, določbe tega sklepa, ki se nanašajo na člane nadzornega sveta, pa se smiselno uporabljajo za družbenike, če ta sklep izrecno ne določa drugače.

II. TEMELJNA PRAVILA O SKRBNOSTI

3. člen

(Organizacijska kultura)

(1) Član uprave oziroma član nadzornega sveta mora s svojim zgledom in ravnanjem spodbujati ustrezno organizacijsko kulturo ter pozitiven odnos zaposlenih do notranjega kontrolnega okolja, ki temeljita na visokih strokovnih standardih in etičnih vrednotah. Organizacijska kultura je ustrezna, če daje poštenemu in neoporečnemu izvajanju poslovnih dejavnosti najvišjo prioriteto.

(2) Strokovni standardi in etične vrednote iz prvega odstavka tega člena prispevajo zlasti k zmanjšanju operativnega tveganja in tveganja ugleda, kateremu družba za upravljanje je ali bi mu lahko bila izpostavljena. Uprava mora oblikovati politike za doseganje strokovnih standardov in etičnih vrednot, ki vključujejo pristop h korupciji, trgovanju za svoj račun ter drugim kaznivim, neetičnim in spornim pojavom v aktivnostih družbe za upravljanje.

4. člen

(Skrbnost)

(1) Član uprave mora od trenutka nastopa svoje funkcije ravnati s profesionalno skrbnostjo stroke upravljanja družbe za upravljanje. Ravnanje je ustrezno, če član uprave deluje v skladu s cilji, strategijami in politikami družbe za upravljanje v najboljšem interesu družbe za upravljanje. Pri tem mora zlasti upoštevati vpliv svojega delovanja na:

1. preudarno vodenje družbe za upravljanje, ki mora biti v skladu z veljavno zakonodajo, pravili upravljanja in drugimi temeljnimi akti investicijskih skladov ter stroko upravljanja finančnih naložb;
2. zaščito interesov imetnikov investicijskih kuponov;
3. obveznost družbe za upravljanje do njenih delničarjev oziroma družbenikov, zahteve in pričakovanja nadzornika ter zaščito javnih interesov;
4. neodvisnost med družbo za upravljanje in skrbnikom.

(2) Član nadzornega sveta mora od trenutka nastopa svoje funkcije ravnati s profesionalno skrbnostjo stroke nadzora nad upravljanjem družbe za upravljanje. Ravnanje je ustrezno, če član nadzornega sveta razume in izvaja svojo vlogo nadzora nad delovanjem uprave ter poslovanjem družbe za upravljanje na podlagi poznavanja in razumevanja poslovne strategije in profila tveganosti družbe za upravljanje ter njenega sistema upravljanja. Pri tem mora zlasti upoštevati pomen:

1. razvoja in vzdrževanja ustrezne ravni strokovnega poznavanja družbe za upravljanje, ki je sorazmeren z njeno rastjo in razvitostjo;
2. spodbujanja varnosti in trdnosti poslovanja družbe za upravljanje ter razumevanja veljavne zakonodaje in drugih predpisov;
3. izogibanja potencialnim nasprotjem interesov pri svojem delovanju in odločanju.

(3) Član nadzornega sveta, ki mu je zaradi kakršnih koli razlogov onemogočeno opravljanje funkcije (npr. nasprotje interesov, izvajanje pritiskov proti njegovemu neodvisnemu odločanju, dolgotrajna pasivnost in neukrepanje preostalih članov nadzornega sveta) in je izkoristil vse mehanizme, ki jih omogočajo veljavna zakonodaja in drugi predpisi, bi moral s funkcije odstopiti in pojasniti razloge za svoj odstop.

(4) Določba prejšnjega odstavka se ne uporablja za družbenika družbe za upravljanje, organizirane kot družba z omejeno odgovornostjo.

5. člen

(Odgovornost)

(1) Uprava in nadzorni svet, morata tesno sodelovati v najboljšem interesu družbe za upravljanje. Uprava je odgovorna, da je razdelitev odgovornosti med upravo in nadzornim svetom natančno določena ter da je način njenega sodelovanja natančno opredeljen.

(2) Odgovornost članov uprave in članov nadzornega sveta, iz prvega odstavka tega člena vključuje odgovornost za oblikovanje:

1. poslovnih ciljev družbe za upravljanje;
2. celovitega sistema upravljanja in obvladovanja tveganj, ki izhajajo iz poslovanja družbe za upravljanje in investicijskih skladov, ki jih ta upravlja;
3. usmeritev za doseganje teh ciljev.

(3) Odločitve uprave in nadzornega sveta iz drugega odstavka tega člena morajo biti dokumentirane. Dokumentacija mora vključevati:

1. najpomembnejše dolžnosti članov uprave in članov nadzornega sveta v zvezi z izpolnjevanjem odgovornosti iz drugega odstavka tega člena (poslovnik o delu uprave oziroma poslovnik o delu nadzornega sveta);
2. zapisnike sej uprave in nadzornega sveta;
3. drugo pomembnejšo dokumentacijo, na podlagi katere lahko Agencija za trg vrednostnih papirjev oceni delovanje članov uprave in članov nadzornega sveta družbe za upravljanje.

6. člen

(Samostojnost, neodvisnost in strokovna usposobljenost)

(1) Član uprave oziroma član nadzornega sveta mora imeti potrebno znanje in izkušnje za izvajanje svoje funkcije ter mora biti sposoben samostojno presojsati ter sprejemati odločitve v najboljšem interesu družbe za upravljanje, ne glede na svoje obveznosti do delničarjev, uprave, javnosti ali drugih oseb. Pri tem mora upoštevati vse razpoložljive informacije in druge primerne dejavnike, ki lahko vplivajo na te odločitve.

(2) Član uprave oziroma član nadzornega sveta si mora v vseh okoliščinah prizadevati za neodvisno sprejemanje odločitev in na tej podlagi presojsati morebitna mnenja ali navodila tistih, ki so ga izvolili, predlagali oziroma imenovali. Te okoliščine vključujejo tudi morebitna mnenja ali navodila uprave in/ali nadzornega sveta nadrejene družbe članu uprave in/ali nadzornega sveta podrejene družbe za upravljanje.

(3) Ne glede na določilo o neodvisnem sprejemanju odločitev iz drugega odstavka tega člena mora član uprave popolno, izčrpno, natančno in sproti obveščati predsednika uprave o vseh pomembnejših dogajanjih ter poteku posameznih poslov na področjih, za katera je pristojen, predsednik uprave pa mora člana uprave obveščati o vseh zadevah, ki so mu znane in so pomembne za področja, za katera je član uprave pristojen.

(4) Če posamezni član uprave meni, da je odločitev uprave glede določene problematike v nasprotju s cilji, strategijami in politikami družbe za upravljanje ter da krši dolžnost iz 23. člena ZISDU-1 v zvezi s prvim odstavkom 66. člena ZBan-1, mora to nestrinjanje izraziti z zaznamkom in obrazložitvijo v zapisniku seje uprave.

(5) Član nadzornega sveta mora o pridobitvi mnenja ali navodila iz drugega odstavka tega člena obvestiti druge člane nadzornega sveta. Vsi člani nadzornega sveta morajo imeti enake pravice in obveznosti, ne glede na to, kdo jih je izvolil, predlagal oziroma imenoval.

(6) Če posamezni član nadzornega sveta meni, da je odločitev nadzornega sveta v nasprotju s poslovnimi cilji družbe za upravljanje in cilji družbe za upravljanje glede upravljanja s tveganji in da krši dolžnost iz 23. člena ZISDU-1 v zvezi z 74. členom ZBan-1, mora to nestrinjanje izraziti z zaznamkom in z obrazložitvijo v zapisniku seje nadzornega sveta.

(7) Določbi petega in šestega odstavka tega člena se ne uporabljata za družbenika družbe za upravljanje, organizirane kot družba z omejeno odgovornostjo.

7. člen

(Nasprotje interesov)

(1) Član uprave mora pri svojem delovanju in odločanju upoštevati predvsem interese družbe za upravljanje, jim podrediti morebitne drugačne osebne interese in ne sme izkoriščati poslovnih priložnosti družbe za upravljanje za svoj račun. O kakršnemkoli nasprotju interesov, ki nastopi ali bi lahko nastopilo pri izvrševanju ali v zvezi z izvrševanjem njegove funkcije, mora član uprave nemudoma obvestiti druge člane uprave in nadzorni svet.

(2) Član nadzornega sveta mora pri svojem delovanju in odločanju upoštevati predvsem cilje družbe za upravljanje, ter jim podrediti morebitne drugačne osebne ali posamične interese delničarjev, uprave, javnosti ali drugih oseb. O kakršnemkoli nasprotju interesov, ki nastopi ali bi lahko nastopilo pri izvrševanju ali v zvezi z izvrševanjem njegove funkcije, mora član nadzornega sveta nemudoma obvestiti druge člane nadzornega sveta.

(3) Član nadzornega sveta ne sme biti odvisen od družbe za upravljanje, kar pomeni, da njegove ekonomske, osebne ali druge povezave z družbo za upravljanje ali njeno upravo ne vplivajo na njegovo nepristransko, strokovno, objektivno, pošteno in celovito osebno presojo pri izvajanju funkcije člana nadzornega sveta. O vsaki povezavi iz prejšnjega stavka je član nadzornega sveta dolžan nemudoma obvestiti druge člane nadzornega sveta. Velja neizpobitna domneva, da je član nadzornega sveta od družbe za upravljanje odvisen, če neto izpostavljenost družbe za upravljanje in oseb, ki so z družbo za upravljanje v položaju tesne povezanosti do tega člana nadzornega sveta, presega 100.000 eurov.

(4) Določba prejšnjega odstavka se ne uporablja za družbenika družbe za upravljanje, organizirane kot družba z omejeno odgovornostjo.

8. člen

(Plačila, povračila in druge ugodnosti)

(1) Plačila, povračila in druge ugodnosti za člane uprave ter člane nadzornega sveta morajo biti določena na način, ki ne spodbuja dopuščanja škodljivega prevzemanja tveganj zaradi, na primer, maksimiziranja kratkoročnih poslovnih rezultatov.

(2) Plačila, povračila in druge ugodnosti članov uprave mora določiti ustrezen organ na podlagi vnaprej določenih kriterijev, ki vključujejo najmanj:

1. obseg nalog posameznega člana uprave,
2. uspešnost posameznega člana uprave,
3. velikost družbe za upravljanje in njen finančni položaj,
4. zahtevnost vodenja družbe za upravljanje glede na njeno poslovno in organizacijsko razvitost,
5. splošne gospodarske razmere, v katerih posluje družba za upravljanje,
6. uspešnost poslovanja družbe za upravljanje,
7. izpolnjevanje strateških in letnih načrtov.

(3) Član uprave ali nadzornega sveta je dolžan odkloniti plačilo, povračilo ali drugo ugodnost, ki bi bila v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

(4) Član nadzornega sveta je dolžan odkloniti tudi plačilo zavarovanja osebne odgovornosti s strani družbe za upravljanje, razen za tisti del škode, ki presega njegovo premoženje in ki družbi za upravljanje ne bo mogel biti povrnjen.

III. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

9. člen

(Prehodna določba)

Družbe za upravljanje morajo svoje notranje akte uskladiti s tem sklepom do 30. 6. 2009.

10. člen

(Končna določba)

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

Št. 317-2/19-27/1008

Ljubljana, dne 8. oktobra 2008

EVA 2008-1611-0119

Predsednik sveta
Agencije za trg vrednostnih papirjev
dr. Damjan Žugelj l.r.

4282. Sklep o poročanju Agenciji za trg vrednostnih papirjev o poslovanju investicijskih skladov in upravljanju finančnega premoženja dobro poučenih vlagateljev ter javni objavi podatkov in informacij o investicijskem skladu

Na podlagi 2. točke drugega odstavka 89. člena, 5. točke 105. člena in 199. člena Zakona o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Uradni list RS, št. 26/05 – ZISDU-1-UPB1, 68/05 – odločba US, 28/06 – ZTVP-1B, 114/06 – ZUE, 92/07 – ZISDU-1B, 109/07, 65/08) Agencija za trg vrednostnih papirjev izdaja

S K L E P

o poročanju Agenciji za trg vrednostnih papirjev o poslovanju investicijskih skladov in upravljanju finančnega premoženja dobro poučenih vlagateljev ter javni objavi podatkov in informacij o investicijskem skladu

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(1) Ta sklep določa podrobnejšo vsebino, način in roke poročanja družbe za upravljanje Agenciji za trg vrednostnih papirjev (v nadaljnjem besedilu: Agencija) iz 88. člena Zakona o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Uradni list RS, št. 26/05 – ZISDU-1-UPB1, 68/05 – odločba US, 28/06 – ZTVP-1B, 114/06 – ZUE, 92/07 – ZISDU-1B, 109/07, 65/08; v nadaljnjem besedilu: ZISDU-1), 5., 6. ter 8. točke prvega odstavka in 3. točke tretjega odstavka 197. člena ZISDU-1 ter javnih objav podatkov in informacij o investicijskem skladu iz 104. člena ZISDU-1.

(2) Ta sklep se smiselno uporablja tudi za krovne sklade, pri čemer se pojem »vzajemni sklad« v vseh sklonih nadomesti s pojmom »podsklad«, razen če ni v besedilu tega sklepa posebej določeno, da se posamezna določba nanaša na krovni sklad v celoti.

II. VSEBINA IN ROKI POROČANJA DRUŽBE ZA UPRAVLJANJE AGENCIJI

Poročanje o vrednosti enote premoženja

2. člen

(1) Družba za upravljanje mora prvi naslednji delovni dan po zadnjem dnevu obračunskega obdobja, določenega za izračun čiste vrednosti sredstev in vrednosti enote premoženja vzajemnega sklada (v nadaljnjem besedilu: obračunski dan), po stanju na obračunski dan poročati Agenciji o vrednosti enote premoženja (v nadaljnjem besedilu: VEP) in spremembah VEP ter o drugih podatkih na obrazcu »VS/VEP – Poročilo o vre-

dnosti in spremembi vrednosti enote premoženja vzajemnega sklada po stanju na obračunski dan«.

(2) Kadar družba za upravljanje znotraj posameznega vzajemnega sklada izdaja različne razrede investicijskih kuponov, ki imajo različno vrednost enote premoženja, se podatki iz prejšnjega odstavka poročajo za vsak razred investicijskih kuponov posebej.

(3) Vsebina obrazca VS/VEP in navodila za njegovo izpolnjevanje so določeni v prilogi 1 k temu sklepu.

Redno mesečno poročanje

3. člen

(1) Družba za upravljanje mora Agenciji za vsak posamezni vzajemni sklad oziroma investicijsko družbo, ki jo upravlja, najpozneje do osmega dne v mesecu poročati:

– podatke iz bilance stanja po stanju na zadnji obračunski dan v preteklem mesecu na obrazcu MATRIKA/ISBS in
– podatke o transakcijah v obdobju preteklega meseca na obrazcu MATRIKA/ISTR.

(2) Vsebina obrazcev MATRIKA/ISBS in MATRIKA/ISTR ter navodila za njihovo izpolnjevanje so določeni v prilogi 3 k temu sklepu.

(3) Družba za upravljanje mora Agenciji za vsak posamezni vzajemni sklad oziroma investicijsko družbo, ki jo upravlja, najpozneje do osmega dne v mesecu poročati tudi podatke o številu imetnikov investicijskih kuponov vzajemnega sklada na obrazcu »A2. Število imetnikov investicijskih kuponov vzajemnega sklada«, in številu lastnikov delnic investicijske družbe na obrazcu »B2. Število lastnikov delnic investicijske družbe«.

(4) Vsebina obrazca »A2. Število imetnikov investicijskih kuponov vzajemnega sklada« in obrazca »B2. Število lastnikov delnic investicijske družbe« ter navodila za njihovo izpolnjevanje so določeni v prilogi 7 k temu sklepu.

Redno četrtno poročanje

4. člen

(1) Družba za upravljanje mora najpozneje do osmega dne v mesecu aprilu, juliju, oktobru in januarju poročati Agenciji o poslovnem izidu posameznega investicijskega sklada za obdobje od začetka poslovnega leta do konca zadnjega meseca pred mesecem poročanja na obrazcu »IS/K-IPI – Izkaz poslovnega izida investicijskega sklada«.

(2) Družba za upravljanje, ki je pridobila dovoljenje Agencije za opravljanje storitev upravljanja finančnega premoženja dobro poučenih vlagateljev, mora najpozneje do osmega dne v mesecu aprilu, juliju, oktobru in januarju po stanju na zadnji dan preteklega meseca poročati Agenciji o številu in vrsti dobro poučenih vlagateljev ter agregatni strukturi njihovih naložb na obrazcu »DPV/K – Podatki o upravljanju finančnega premoženja dobro poučenih vlagateljev«.

(3) Vsebina obrazca IS/K-IPI in navodila za njegovo izpolnjevanje so določeni v prilogi 4 k temu sklepu.

(4) Vsebina obrazca DPV/K in navodila za njegovo izpolnjevanje so določeni v prilogi 6 k temu sklepu.

Poročanje na zahtevo Agencije

5. člen

(1) Agencija lahko od družbe za upravljanje kadarkoli zahteva, da ji pošlje podatke o posameznem investicijskem skladu na določen obračunski dan oziroma za določeno obdobje na naslednjih obrazcih:

1. MATRIKA/ISBS,
2. MATRIKA/ISTR.

(2) Družba za upravljanje je dolžna Agenciji poslati podatke o posameznih investicijskih skladih iz prvega odstavka tega člena najkasneje v petih delovnih dneh od prejema pisne zahteve Agencije oziroma v drugem roku, določenem v zahtevi.

Poročanje o plačilni sposobnosti investicijskega sklada

6. člen

(1) Družba za upravljanje mora obvestiti Agencijo o težavah pri izplačilu ali nezmožnostjo izplačila investicijskih kuponov ali dividend investicijskega sklada, ki ga upravlja, o težavah pri poravnavi ali nezmožnostjo poravnave iz naslova poslov s finančnimi instrumenti iz portfelja investicijskega sklada, ki ga upravlja, oziroma o težavah pri poravnavi ali nezmožnosti poravnave drugih obveznosti investicijskega sklada, ki ga upravlja, na obrazcu »IS/L-1 – Poročilo o težavah s plačilno sposobnostjo investicijskega sklada« najpozneje naslednji delovni dan po nastopu težav s plačilno sposobnostjo oziroma od začetka plačilne nesposobnosti.

(2) Družba za upravljanje mora obvestiti Agencijo na način in v roku iz prvega odstavka tega člena še zlasti v naslednjih primerih:

1. če investicijski sklad ne more izplačati tekočih obveznosti, ki so dospele na posamezen dan,

2. če je dnevni kratkoročni koeficient investicijskega sklada manjši kot 1,

3. če se je število enot vzajemnega sklada v obtoku v zadnjih petih dnevih zmanjšalo za več kot 10 odstotkov,

4. če se je čista vrednost sredstev vzajemnega sklada v zadnjih 30 dnevih zmanjšala za več kot 20 odstotkov.

(3) Družba za upravljanje mora obvestiti Agencijo na način in v roku iz prvega odstavka tega člena tudi v primerih, ko utemeljeno pričakuje, da bo:

1. čista vrednost sredstev vzajemnega sklada padla pod 100.000 eurov,

2. vrednost denarnih sredstev vzajemnega sklada padla na oziroma pod 1 odstotek sredstev vzajemnega sklada.

(4) Vsebina obrazca IS/L-1 in navodila za njegovo izpolnjevanje so določeni v prilogi 5 k temu sklepu.

(5) Poleg podatkov, vsebovanih v obrazcu IS/L-1, mora družba za upravljanje podrobneje obrazložiti vzroke za nastanek okoliščin iz prvega, drugega oziroma tretjega odstavka tega člena. Agencija lahko od družbe za upravljanje zahteva tudi druge podatke, potrebne za ugotovitev vzrokov okoliščin iz prvega, drugega oziroma tretjega odstavka tega člena.

III. NAČIN POROČANJA

7. člen

(1) Družba za upravljanje poroča Agenciji podatke na podlagi tega sklepa v elektronski obliki.

(2) Agencija z navodili določi obliko in način elektronskega poročanja, pri čemer lahko določi tudi dodatne podatke, ki so potrebni zaradi enolične identifikacije družbe za upravljanje, investicijskega sklada in vrste posameznega poročila.

(3) Družba za upravljanje je dolžna Agenciji poslati tudi morebitne popravke že poslanih podatkov oziroma poročil. Družba za upravljanje popravke že posredovanih podatkov pošlje nemudoma po ugotovitvi oziroma v roku, ki ga določi Agencija.

(4) Če zaradi izpada povezave oziroma nedelovanja sistema elektronskega poročanja pošiljanje podatkov na podlagi tega sklepa v elektronski obliki ni mogoče, mora najkasneje v roku za predložitev poročila družba za upravljanje o tem pisno obvestiti Agencijo, ustrezno dokumentacijo pa ji poslati v tiskani oziroma drugi ustrezni obliki najkasneje v roku dveh delovnih dni po preteku roka za oddajo poročila. Takoj po vzpostavitvi povezave oziroma začetku delovanja sistema elektronskega poročanja mora družba za upravljanje podatke, ki jih je poslala v pisni obliki, Agenciji sporočiti tudi na način iz drugega odstavka tega člena.

(5) Kadar se v primeru iz prejšnjega odstavka dokumentacijo pošilja v tiskani obliki se pod posamezno preglednico s tiskanimi črkami vpisuje ime in priimek člana uprave družbe za upravljanje oziroma ime in priimek druge odgovorne osebe

družbe za upravljanje ter uradni žig družbe za upravljanje. Poleg imena in priimka se ta oseba tudi lastnoročno podpiše. Pod preglednico se vpisujeta še kraj in datum, ko je bila ta izpolnjena.

IV. JAVNA OBJAVA PODATKOV O POSLOVANJU INVESTICIJSKIH SKLADOV

Javna objava vrednosti enote premoženja vzajemnega sklada, gibanja vrednosti enote premoženja vzajemnega sklada ter nakupne in prodajne vrednosti enote premoženja vzajemnega sklada

8. člen

(1) Družba za upravljanje mora podatke iz obrazca VS/VEP (z izjemo podatka o številu enot premoženja v obtoku na predhodni obračunski dan) javno objaviti v elektronskih medijih najkasneje naslednji delovni dan po obračunskem dnevu, v dnevnem časopisu, ki se prodaja v vsej Republiki Sloveniji, pa najkasneje naslednji dan po dnevu objave v elektronskih medijih. Če je naslednji dan po dnevu objave v elektronskih medijih nedelja ali državni praznik, ki je dela prost dan, mora družba za upravljanje zagotoviti, da bodo ti podatki v dnevnem časopisu, ki se prodaja v vsej Republiki Sloveniji, objavljeni prvi delovni dan po nedelji ali državnem prazniku.

(2) Družba za upravljanje lahko pri javni objavi podatkov iz obrazca VS/VEP izpusti podatke o sedežu družbe za upravljanje, o firmi in sedežu skrbnika premoženja vzajemnega sklada ter o osebah, odgovornih za resničnost, popolnost in istovetnost podatkov.

(3) Kadar družba za upravljanje upravlja več vzajemnih skladov, lahko pri javnem objavljanju podatkov iz obrazca VS/VEP obrazec priredi tako, da vsebuje podatke za več vzajemnih skladov.

(4) Družba za upravljanje mora pri javni objavi gibanja vrednosti enote premoženja vzajemnega sklada oziroma posameznega razreda investicijskih kuponov vzajemnega sklada, ki je skladno s pravili upravljanja vlagateljem izplačeval del svojih prihodkov (dobička), navesti opombo, da je navedena sprememba vrednosti enote premoženja (v odstotkih) zmanjšana za delež vlagateljem že izplačanega dela prihodkov oziroma dobička vzajemnega sklada.

(5) Družba za upravljanje mora podatek o vrednosti enote premoženja iz obrazca VS/VEP objaviti v eurih najmanj na dve decimalni mesti natančno.

Javna objava poročila o gibanju vrednosti enote premoženja vzajemnega sklada oziroma tržne cene delnice investicijske družbe ter podatkov o vrsti in sestavi naložb investicijskega sklada

9. člen

(1) Družba za upravljanje mora za vsak vzajemni sklad, ki ga upravlja, enkrat mesečno, in sicer do petnajstega dne v mesecu, na svoji spletni strani objaviti povprečnemu vlagatelju razumljivo mesečno poročilo o gibanju vrednosti enote premoženja ter vrsti in sestavi naložb vzajemnega sklada.

(2) Družba za upravljanje v mesečnem poročilu iz prvega odstavka tega člena prikaže najmanj:

- grafikon s prikazom gibanja vrednosti enote premoženja vzajemnega sklada;
- povprečno tedensko donosnost naložbe v investicijske kupone vzajemnega sklada;
- standardni odklon tedenske donosnosti naložbe v investicijske kupone vzajemnega sklada;
- kumulativne donosnosti naložbe v investicijske kupone vzajemnega sklada;
- deset največjih naložb vzajemnega sklada;
- sestavo naložb vzajemnega sklada;
- čisto vrednost sredstev vzajemnega sklada.

(3) Kadar družba za upravljanje izdaja različne razrede investicijskih kuponov vzajemnega sklada z različnimi vrednostmi enote premoženja, se morajo prikazi in podatki iz prve do četrte alineje drugega odstavka tega člena nanašati na posamezne razrede investicijskih kuponov vzajemnega sklada.

(4) Navodilo za izračun in prikaz podatkov iz drugega odstavka tega člena je določeno v prilogi 2 k temu sklepu.

(5) Družba za upravljanje mora za vsako investicijsko družbo, ki jo upravlja, enkrat mesečno, in sicer do petnajstega dne v mesecu, na svoji spletni strani objaviti povprečnemu vlagatelju razumljivo mesečno poročilo o gibanju tržne cene delnice ter vrsti in sestavi naložb investicijske družbe.

(6) Družba za upravljanje v mesečnem poročilu iz petega odstavka tega člena prikaže najmanj:

– grafikon s prikazom gibanja tržne cene delnice investicijske družbe;

– sestavo naložb investicijske družbe;

– deset največjih naložb investicijske družbe.

(7) Za prikaz iz šestega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe priloge 2 k temu sklepu.

(8) V mesečnem poročilu iz prvega in petega odstavka tega člena je treba navesti mesto (npr. spletno stran), kjer je vlagatelju omogočen vpogled v metodologijo izračuna vseh izvedenih podatkov, navedenih v poročilu.

Javna objava podatkov o delnicah investicijske družbe

10. člen

(1) Družba za upravljanje mora zagotoviti, da so vsak naslednji dan po dnevu, na katerega se trguje z delnicami investicijske družbe na organiziranem trgu (v nadaljnjem besedilu: trgovni dan), v dnevnem časopisu, ki se prodaja v vsej Republiki Sloveniji, objavljeni podatki o tržni ceni delnice in gibanju tržne cene delnice investicijske družbe. Če je naslednji dan po trgovnem dnevu nedelja ali državni praznik, ki je dela prost dan, mora družba za upravljanje zagotoviti, da bodo ti podatki objavljeni prvi delovni dan po nedelji ali državnem prazniku.

(2) Družba za upravljanje mora zagotoviti, da so v roku iz prejšnjega odstavka javno objavljeni tudi podatki o knjigovodski vrednosti delnice investicijske družbe po stanju na obračunski dan.

(3) Šteje se, da je družba za upravljanje izpolnila obveznost iz drugega odstavka tega člena, če zagotovi, da podatke o knjigovodski vrednosti delnice investicijske družbe v roku iz prvega odstavka tega člena objavi organizator trga finančnih instrumentov v skladu s svojimi pravili.

(4) O knjigovodski vrednosti delnice investicijske družbe na obračunski dan mora družba za upravljanje obveščati organizatorja trga finančnih instrumentov v skladu z njegovimi pravili in v roku za obračun knjigovodske vrednosti delnice, določenem v statutu investicijske družbe.

(5) Če se z delnicami investicijske družbe trguje tudi na organiziranem trgu vrednostnih papirjev zunaj Republike Slovenije, mora družba za upravljanje zagotoviti, da so podatki o knjigovodski vrednosti, tržni ceni in gibanju tržne cene delnice investicijske družbe na organiziranem trgu finančnih instrumentov zunaj Republike Slovenije v dnevnem časopisu, ki se prodaja v vsej Republiki Sloveniji, objavljeni na enak način, z enako vsebino in v enakih rokih, kot so za delnice investicijskih družb določeni v pravilih organizatorja trga finančnih instrumentov v Republiki Sloveniji. V tem primeru mora družba za upravljanje objaviti tudi ime in segment organiziranega trga finančnih instrumentov zunaj Republike Slovenije, na katerem se trguje z delnicami investicijske družbe.

(6) Ne glede na določbo drugega odstavka tega člena mora družba za upravljanje javno objaviti podatek o knjigovodski vrednosti delnice investicijske družbe po stanju na dan 31. decembra najkasneje v dveh delovnih dneh po zaključku koledarskega leta.

Preračun pretekle donosnosti naložbe
v investicijske kupone vzajemnega sklada oziroma delnice
investicijske družbe

11. člen

Pri izračunu sprememb vrednosti enote premoženja v obrazcu VS/VEP se izhodiščne vrednosti enote premoženja vzajemnega sklada na obračunske dneve pred 1. 1. 2007 preračunajo iz tolarjev v eure po tečaju zamenjave tolarjev v euro, ki ga je 11. 7. 2006 določil Svet Evropske unije in ki znaša 239,640 tolarja za 1 euro (v nadaljevanju tečaj zamenjave). Tečaj zamenjave se uporabi tudi pri izračunu podatkov in grafičnem prikazu iz priloge 2 k temu sklepu. Kadar se podatki o pretekli donosnosti naložbe v investicijske kupone vzajemnega sklada, izraženi bodisi v grafični obliki bodisi v obliki numeričnih podatkov, nanašajo na preteklo obdobje, ki sega tudi v čas pred 1. 1. 2004, se vsi uporabljeni podatki o vrednosti enote premoženja v tolarjih pred 1. 1. 2007 preračunajo v eure po srednjem tečaju Banke Slovenije, kot je veljal na posamezni obračunski dan. Pri vseh javnih objavah podatkov, ki se kakorkoli nanašajo na preteklo donosnost naložbe v investicijske kupone vzajemnega sklada, je treba v opombi na vidnem mestu zapisati, kateri menjalni tečaj je bil uporabljen za preračun tolaških zneskov v eurske (srednji tečaj Banke Slovenije ali tečaj zamenjave).

V. PREHODNA DOLOČBA

12. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o poročanju Agenciji za trg vrednostnih papirjev o poslovanju investicijskih skladov in upravljanju finančnega premoženja dobro poučenih vlagateljev ter javni objavi podatkov in informacij o investicijskem skladu (Uradni list RS, št. 126/04, 137/06 in 52/07; v nadaljevanju Sklep).

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se 3., 5. in 7. člen Sklepa ter priloge 3 in 4 Sklepa uporabljajo do 10. 4. 2009.

(3) Podatke iz prvega odstavka 3. člena tega sklepa družba za upravljanje Agenciji prvič poroča v januarju 2009 za pretekle tri mesece.

VI. KONČNA DOLOČBA

13. člen

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

Št. 320-2/22-30/2008

Ljubljana, dne 13. oktobra 2008

EVA 2008-1611-0125

Predsednik sveta
Agencije za trg vrednostnih papirjev
dr. Damjan Žugelj i.r.

PRILOGA 1

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA VS/VEP

(1) Zgornji del obrazca VS/VEP – Poročilo o vrednosti in spremembi vrednosti enote premoženja vzajemnega sklada na obračunski dan se izpolnjuje z vnosom naslednjih podatkov:

– prva vrstica: firma in sedež družbe za upravljanje;

– druga vrstica: firma in sedež skrbnika;

– tretja vrstica: ime vzajemnega sklada z oznako razreda investicijskega kupona (samo pri razredih investicijskih kuponov z različnimi vrednostmi enote premoženja);

– zadnja vrstica: obračunski dan, po stanju na katerega je izračunan VEP (dd/mm/llll).

(2) V vrstici preglednice se vpisujejo podatki na naslednji način:

1. VEP (razreda) po stanju na obračunski dan (v eurih na štiri decimalna mesta natančno);

2. sprememba, izražena v odstotku na dve decimalni mesti natančno, kot naslednje razmerje: $(VEP \text{ obračunskega dne} / VEP \text{ prejšnjega obračunskega dne}) * 100 - 100$;

3. sprememba, izražena v odstotku na dve decimalni mesti natančno, kot naslednje razmerje: $(VEP \text{ obračunskega dne} / VEP \text{ na zadnji obračunski dan preteklega koledarskega leta}) * 100 - 100$;

4. sprememba, izražena v odstotku na dve decimalni mesti natančno, kot naslednje razmerje: $(VEP \text{ obračunskega dne} / VEP \text{ 12 mesecev pred obračunskim dnevom}) * 100 - 100$;

5. sprememba, izražena v odstotku na dve decimalni mesti natančno, kot naslednje razmerje: $(VEP \text{ obračunskega dne} / VEP \text{ 36 mesecev pred obračunskim dnevom}) * 100 - 100$;

6. najvišji vstopni stroški, ki se zaračunavajo ob nakupu investicijskih kuponov, izraženi v odstotku od zneska vplačil investicijskih kuponov na dve decimalni mesti natančno;

7. najvišji izstopni stroški, ki se zaračunavajo ob prodaji investicijskih kuponov, izraženi v odstotku od zneska izplačil investicijskih kuponov na dve decimalni mesti natančno;

8. število enot vzajemnega sklada v obtoku po stanju na predhodni obračunski dan.

(3) Na koncu obrazca se s tiskanimi črkami vpisuje ime in priimek člana uprave družbe za upravljanje oziroma ime in priimek druge odgovorne osebe, ki je pri družbi za upravljanje pooblaščen za poročanje tega poročila.

(4) Pod podatke iz prejšnjega odstavka se v vrstico »Skrbnik potrdil:« vpisuje datum (dd/mm/llll) in ura (ura:min), ko je skrbnik, ki za vzajemni sklad opravlja skrbniške storitve, potrdil točnost podatkov iz drugega odstavka teh navodil ter kraj in datum izpolnitve obrazca.

PRILOGA 2

NAVODILO ZA IZRAČUN IN PRIKAZ OBVEZNIH PODATKOV V MESEČNEM POROČILU O GIBANJU VREDNOSTI ENOTE PREMOŽENJA TER VRSTI IN SESTAVI NALOŽB VZAJEMNEGA SKLADA

(1) Grafikon iz prve alinee drugega odstavka 9. člena tega sklepa mora v obliki lomljenega grafa prikazovati gibanje vrednosti enote premoženja vzajemnega sklada v obdobju zadnjih 36 mesecev njegovega poslovanja oziroma v primeru, ko posluje manj kot 36 mesecev, gibanje vrednosti enote premoženja v obdobju od njegovega oblikovanja do zadnjega obračunskega dneva preteklega meseca.

(2) Podatek o povprečni tedenski donosnosti naložbe v investicijske kupone vzajemnega sklada iz druge alinee drugega odstavka 9. člena tega sklepa mora predstavljati njeno povprečno tedensko donosnost v zadnjih 12 mesecih poslovanja vzajemnega sklada. Pri izračunu se upoštevajo vrednosti enote premoženja po stanju na obračunski dan petek oziroma, če ta ni bila izračunana, po stanju na predhodni obračunski dan. Podatek se navede v odstotkih na tri decimalna mesta natančno. Prvič ga je treba navesti v mesečnem poročilu, ki sledi 18. mesecu poslovanja vzajemnega sklada.

(3) Standardni odklon tedenske donosnosti naložbe v investicijske kupone vzajemnega sklada iz tretje alinee drugega odstavka 9. člena tega sklepa pomeni standardni odklon tedenske donosnosti naložbe v investicijske kupone vzajemnega sklada v zadnjih 12 mesecih poslovanja vzajemnega sklada od njene povprečne tedenske donosnosti v istem obdobju. Podatek se navede v odstotkih na tri decimalna mesta natančno. Prvič ga je treba navesti v mesečnem poročilu, ki sledi 18. mesecu poslovanja vzajemnega sklada.

(4) Podatke o kumulativni donosnosti naložbe v investicijske kupone vzajemnega sklada iz četrte alinee drugega odstavka 9. člena tega sklepa je treba izkazovati za obdobje

od zadnjega obračunskega dne preteklega koledarskega leta do zadnjega obračunskega dne preteklega meseca ter za obdobji zadnjih 12 in 36 mesecev poslovanja vzajemnega sklada. Podatki se navedejo v odstotkih na dve decimalni mesti natančno.

Družba za upravljanje ne sme navajati kumulativnih donosnosti za obdobja, krajša od navedenih v prvem stavku tega odstavka. Pri vzajemnih skladih, ki so skladno s pravili upravljanja vlagateljem izplačevali del svojih prihodkov (dobička), lahko navaja tudi podatek o kumulativni donosnosti naložbe v investicijske kupone vzajemnega sklada, ki vključuje tudi izplačane dele prihodkov (dobička) vzajemnega sklada, vendar mora ob podatku o donosnosti navesti opombo, ki vlagatelja na to izrecno opozarja.

(5) Deset največjih naložb vzajemnega sklada iz pete alinee drugega odstavka 9. člena tega sklepa je treba izkazovati po stanju na zadnji obračunski dan meseca, ki je od meseca objave oddaljen največ tri mesece (npr. podatek na zadnji obračunski dan meseca januarja se objavi v mesečnem poročilu, izdanem meseca maja). Podatek mora obsegati ime naložbe in delež naložbe v odstotku od vseh sredstev vzajemnega sklada. Ob tem je treba v tabeli na vidnem mestu navesti tudi obračunski dan (dd.mm.llll), na katerega se podatki nanašajo. Podatek je treba prvič navesti v mesečnem poročilu, ki sledi 10. mesecu poslovanja vzajemnega sklada.

(6) Sestavo naložb vzajemnega sklada iz šeste alinee drugega odstavka 9. člena tega sklepa je treba izkazovati po stanju na zadnji obračunski dan preteklega meseca. Sestava naložb mora biti prikazana v grafični obliki kolačnika, ki vsebuje tudi deleže (v odstotkih) posameznega segmenta naložb. Kolačnik mora prikazovati sestavo naložb vzajemnega sklada po kriteriju, ki je glede na specifično naložbeno usmeritev vzajemnega sklada zanj najbolj reprezentativen (npr. razdelitev naložb po državah oziroma regijah, razdelitev po gospodarskih sektorjih, po valutah, po vrstah finančnih instrumentov, po ročnosti dolžniških vrednostnih papirjev ipd.). V primeru, da vzajemni sklad posluje manj kot 6 mesecev, mora kolačnik prikazovati naložbe ločeno po vrstah finančnih instrumentov (depoziti, delnice, obveznice, instrumenti denarnega trga, enote premoženja odprtih investicijskih skladov, izvedeni finančni instrumenti in drugo).

(7) Podatek o čisti vrednosti sredstev iz sedme alinee drugega odstavka 9. člena tega sklepa je treba izkazovati v eurih po stanju na zadnji obračunski dan preteklega meseca.

PRILOGA 3

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE MATRIKE/ISBS IN MATRIKE/ISTR

I. SPLOŠNA PRAVILA

(1) Družba za upravljanje izpolni samo tista polja MATRIKE/ISBS in MATRIKE/ISTR, ki so označena s kljukico, druga polja ostanejo prazna.

(2) Družba za upravljanje z aktivnimi in pasivnimi postavkami v MATRIKI/ISBS tvori bilanco stanja, ki mora biti izravnana.

(3) Družba za upravljanje poroča cene finančnih instrumentov in vse druge zneske v eurih na dve decimalni mesti natančno in podatke o količinah na dve decimalni mesti natančno.

(4) Opredelitve pojmov v MATRIKI/ISBS in MATRIKI/ISTR so prilagojene potrebam poročanja podatkov o poslovanju investicijskih skladov in izhajajo iz Uredbe Sveta (ES) št. 2223/96 z dne 25. junija 1996 o Evropskem sistemu nacionalnih in regionalnih računov v Skupnosti (ESA 95) (UL L, št. 310 z dne 30. novembra 1996, str. 1, z vsemi spremembami), Uredbe Evropske centralne banke (ES) št. 958/2007 z dne 27. julija 2007 o statistiki sredstev in obveznosti investicijskih skladov (ECB/2007/8) (UL L, št. 211 z dne 11. avgusta 2007, str. 8),

ZISDU-1 in Sklepa o naložbah investicijskega sklada (Uradni list RS, št. 80/03, 87/05 in 31/08; v nadaljevanju Sklep o naložbah). Vsebinske opredelitve dovoljenih oziroma nedovoljenih naložb investicijskih skladov pa urejata izključno ZISDU-1 in Sklep o naložbah.

(5) Družba za upravljanje pri izpolnjevanju MATRIKE/ISBS in MATRIKE/ISTR uporablja šifrant, določene v tem navodilu.

II. OPREDELITEV POSTAVK MATRIKE/ISBS IN MATRIKE/ISTR

(1) Posamezne postavke sredstev iz MATRIKE/ISBS in MATRIKE/ISTR pomenijo naslednje:

F0100 Prenosljive vloge

Prenosljive vloge so vloge na vpogled v domači ali tuji valuti.

F0200 Druge vloge

Druge vloge so vloge, ki jih ni možno uporabljati za plačevanje in jih ni možno zamenjati v prenosljive vloge brez pomembnejših omejitev ali dodatnih stroškov.

Druge vloge obsegajo:

- vezane vloge (vključno z vezanimi vlogami na odpoklic);
- potrdila o vlogah (CD – »certificates of deposit«), ki niso iztržljiva oziroma katerih iztržljivost je, čeprav teoretično možna, zelo omejena;
- druge vloge, ki niso vključene v postavko prenosljive vloge.

F0300 Kratkoročni dolžniški vrednostni papirji

Kratkoročni dolžniški vrednostni papirji so vrednostni papirji z originalno zapadlostjo enega leta ali manj in obsegajo:

- zakladne menice in druge kratkoročne vrednostne papirje države;
- menice, ki jih izdajajo lokalne oblasti;
- blagajniške zapise;
- komercialne zapise;
- potrdila o vlogah, ki so iztržljiva (ang. negotiable);
- bančne menične akcepte.

Postavka kratkoročni dolžniški vrednostni papirji vključuje vse instrumente denarnega trga, razen tistih z originalno zapadlostjo od enega leta do 397 dni; slednji se navedejo v okviru postavke dolgoročni dolžniški vrednostni papirji.

(Opomba: Skladi denarnega trga pod to postavko izpolnjujejo tudi šifrant Preostala zapadlost.)

F0400 Dolgoročni dolžniški vrednostni papirji

Dolgoročni dolžniški vrednostni papirji so vrednostni papirji z originalno zapadlostjo, daljšo od enega leta, in obsegajo obveznice ter druge dolžniške vrednostne papirje z originalno zapadlostjo, daljšo od enega leta.

Obrestovani dolžniški vrednostni papirji se izkazujejo skupaj z obrestmi. V primeru, da obresti ni možno izkazovati skupaj z dolžniškimi vrednostnimi papirji, se izkazujejo ločeno v postavki druge terjatve.

Pod to postavko družba za upravljanje navede tudi instrumente denarnega trga (zakladne menice in druge kratkoročne vrednostne papirje države, menice, ki jih izdajajo lokalne oblasti, blagajniške zapise, komercialne zapise, iztržljiva potrdila o vlogah in bančne akcepte) z originalno zapadlostjo, daljšo od enega leta.

(Opomba: Za instrumente denarnega trga, ki se navajajo pod to postavko, se pri vseh vrstah investicijskih skladov poleg šifranta Originalne zapadlosti izpolnjuje tudi šifrant Preostala zapadlost. Skladi denarnega trga izpolnjujejo šifrant Preostala zapadlost tudi za vse druge dolgoročne dolžniške vrednostne papirje.)

Izvedeni finančni instrumenti

Pod to postavko se poročajo podatki o izvedenih finančnih instrumentih.

Izvedeni finančni instrumenti so bodisi finančna sredstva bodisi finančne obveznosti, v bilanci stanja pa se evidentirajo nepobotani.

F0500 Izvedeni finančni instrumenti za trgovanje

Postavka izvedeni finančni instrumenti za trgovanje predstavlja tiste izvedene finančne instrumente (sredstva), ki se merijo po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida.

F0600 Izvedeni finančni instrumenti za varovanje

Postavka izvedeni finančni instrumenti za varovanje predstavlja tiste izvedene finančne instrumente (sredstva), ki so namenjeni za varovanje pred različnimi tveganji in se evidentirajo skladno s Slovenskim računovodskim standardom 3.29 in Mednarodnimi računovodskimi standardi od 39.89 do 39.102.

F0700 Delnice, razen delnic kolektivnih naložbenih podjetij

Postavka delnice, razen enot premoženja oziroma delnic kolektivnih naložbenih podjetij, so finančna sredstva, ki predstavljajo lastninske pravice do delniških družb. Ta finančna sredstva navadno dajejo imetnikom pravico do deleža v dobičku delniških družb in do deleža v njihovih neto sredstvih ob likvidaciji.

F0800 Drugi lastniški kapital

Postavka se ne poroča.

F0900 Enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij

Postavka enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij obsega enote premoženja oziroma delnice odprtih in zaprtih kolektivnih naložbenih podjetij.

F1000 Druge terjatve

Postavka druge terjatve obsega terjatve za prodane oziroma zapadle naložbe, terjatve do družbe za upravljanje in do skrbnika, terjatve za obresti in dividende, terjatve iz naslova posojanja vrednostnih papirjev in druge terjatve iz poslovanja (npr. kritja za naložbe v izvedene finančne instrumente).

F1100 Nefinančna sredstva

Postavka se ne poroča.

F1200 Aktivne časovne razmejitve (AČR)

Aktivne časovne razmejitve zajemajo odložene stroške oziroma odložene odhodke ter kratkoročno nezaračunane prihodke. Pod to postavko se prištevajo tudi razmejene obresti.

F1300 Zunajbilančna sredstva

Družba za upravljanje poroča o skupni vrednosti zunajbilančnih terjatev iz naslova izvedenih finančnih instrumentov, ki zajema vsoto glavnice (notional amount) oziroma drugih primerljivih zneskov, na katere se glasijo pogodbe o izvedenih finančnih instrumentih.

(2) Posamezne postavke obveznosti iz MATRIKE/ISBS in MATRIKE/ISTR pomenijo naslednje:

F5100 Najeta posojila

Postavka vsebuje najeta posojila iz petega odstavka 78. člena ZISDU-1, kritna posojila, repo posle in druge oblike posojil kot tehnik in orodij upravljanja naložb investicijskega sklada.

F5200/5300 Izdane enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij

Postavka izdane enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij predstavlja celotno obveznost do delničarjev oziroma vlagateljev investicijskega sklada.

(Opomba: V MATRIKI/ISBS se ta postavka poroča v dveh temeljnih postavkah in sicer: Izdane enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij BS in Izdane enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij ATVP.)

(Opomba: Družbe za upravljanje v MATRIKI/ISBS za investicijske družbe v okviru postavke Izdane enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij BS, ne poročajo po šifrantih Sektor, Država in Mednarodna institucija, poročajo pa število izdanih delnic investicijske družbe (Količina), tržno ceno delnice na datum poročanja (Cena) in njun zmožek (Znesek) ter knjigovodsko vrednost delnice investicijske družbe (Knjigovodska vrednost)).

(Opomba: Družbe za upravljanje v MATRIKI/ISTR za investicijske družbe v okviru postavke Izdane enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij BS, ne poročajo po šifrantih Sektor, Država in Mednarodna institucija, poročajo pa znesek odkupljenih lastnih delnic (znesek nakupa) in znesek

novo izdanih delnic (znesek prodaje) pa tudi zapadle zneske, vendar te le investicijski skladi, oblikovani za določen čas.)

F5400 Izvedeni finančni instrumenti za trgovanje

Postavka izvedeni finančni instrumenti za trgovanje predstavlja tiste izvedene finančne instrumente (obveznosti), ki se merijo po poštenu vrednosti skozi izkaz poslovnega izida.

F5500 Izvedeni finančni instrumenti za varovanje

Postavka izvedeni finančni instrumenti za varovanje predstavlja tiste izvedene finančne instrumente (obveznosti), ki so namenjeni za varovanje pred različnimi tveganji in se evidentirajo skladno s Slovenskim računovodskim standardom 3.29 in Mednarodnimi računovodskimi standardi od 39.89 do 39.102.

F5600 Druge obveznosti

Postavka druge obveznosti obsega poslovne obveznosti investicijskega sklada, in sicer obveznosti iz nakupa finančnih instrumentov, obveznosti iz upravljanja, obveznosti za plačila davkov, obveznosti iz naslova razdelitve dobička oziroma drugih izplačil imetnikom enot premoženja oziroma delničarjem ter druge poslovne obveznosti.

(Opomba: Vzajemni skladi v okviru šifrantov Vrsta drugih terjatev/obveznosti pod to postavko izpolnjujejo tudi podatek o obveznostih iz naslova vplačil in izplačil investicijskih kuponov.)

F5700 Pasivne časovne razmejitve (PČR)

Pasivne časovne razmejitve zajemajo vnaprej vračunane stroške oziroma vnaprej vračunane odhodke in odložene prihodke. Pod to postavko se vštevajo tudi razmejene obresti.

F5800 Zunajbilančne obveznosti

Družba za upravljanje poroča o skupni vrednosti zunajbilančnih obveznosti iz naslova izvedenih finančnih instrumentov, ki zajema vsoto glavnice (notional amount) oziroma drugih primerljivih zneskov, na katere se glasijo pogodbe o izvedenih finančnih instrumentih.

III. ŠIFRANTI, VSEBINA IN FORMATI ZAPISA

(1) Družba za upravljanje pri izpolnjevanju MATRIKE/ISBS in MATRIKE/ISTR upošteva v nadaljevanju opredeljena navodila glede šifrantov, potrebnih vsebin in formatov zapisa:

1. Šifra poročila

Vpiše se štirimestna šifra, in sicer:

ISBS pri poročilih s podatki o bilanci stanja
ISTR pri poročilih s podatki o transakcijah

2. Datum poročila

Vpiše se obračunski dan, na katerega se nanašajo podatki v matriki poročanja, in sicer v obliki IIII-mm-dd (standard ISO 8601).

V MATRIKI/ISTR se kot datum poročila navede končni datum obdobja, za katerega se poroča.

121. Začetni datum obdobja

Vpiše se začetni datum obdobja, na katerega se nanašajo podatki v MATRIKI/ISTR, in sicer v obliki IIII-mm-dd (standard ISO 8601).

3. Vrsta zapisa

Vpiše se dvomestna šifra vrste zapisa:

11 redno mesečno poročilo
91 poročilo na zahtevo

4. Obveznik poročanja

Vpiše se desetmestna matična številka družbe za upravljanje iz Poslovnega registra Slovenije (AJPES).

101. Oznaka investicijskega sklada

Vpiše se desetmestna matična številka investicijskega sklada, na katerega se poročilo nanaša, iz Poslovnega registra Slovenije (AJPES).

102. Vrsta sklada

Vpiše se dvomestna šifra, in sicer:

11 Delniški sklad – Odprti
12 Delniški sklad – Zaprti

21 Obvezniški sklad – Odprti

22 Obvezniški sklad – Zaprti

31 Mešani sklad – Odprti

32 Mešani sklad – Zaprti

41 Nepremičninski sklad – Odprti

42 Nepremičninski sklad – Zaprti

51 Hedge sklad – Odprti

52 Hedge sklad – Zaprti

61 Denarni sklad – Odprti

62 Denarni sklad – Zaprti

71 Ostali sklad – Odprti

72 Ostali sklad – Zaprti

120. Indeksni sklad

1 DA

2 NE

5. Zaporedna številka zapisa

Vpiše se zaporedna številka zapisa v poročilu.

6. Postavke poročila

V poročilih se v rubriko postavke poročila vpiše šifra odgovarjajoče postavke, in sicer:

Šifra

POSTAVKA POROČILA

postavke

Sredstva

F0100 Prenosljive vloge

F0200 Druge vloge

F0300 Kratkoročni dolžniški vrednostni papirji

F0400 Dolgoročni dolžniški vrednostni papirji

F0500 Izvedeni finančni instrumenti za trgovanje

F0600 Izvedeni finančni instrumenti za varovanje

F0700 Delnice, razen delnice kolektivnih naložbenih

podjemov

F0800 Drugi lastniški kapital

F0900 Enote premoženja/delnice kolektivnih naložbenih

podjemov

F1000 Druge terjatve

F1100 Nefinančna sredstva

F1200 AČR

F1300 Zunajbilančna sredstva

Obveznosti

F5100 Najeta posojila

F5200 Izdane enote premoženja/delnice kolektivnih naložbenih podjemov BS

F5300 Izdane enote premoženja/delnice kolektivnih naložbenih podjemov ATPV

F5400 Izvedeni finančni instrumenti za trgovanje

F5500 Izvedeni finančni instrumenti za varovanje

F5600 Druge obveznosti

F5700 PČR

F5800 Zunajbilančne obveznosti.

9. Sektor

Vpiše se šifra sektorja nasprotne stranke, in sicer:

S.11

Nefinančne družbe

S.121

Centralna banka

S.122

Druge denarne finančne ustanove

S.123

Drugi finančni posredniki, razen zavarovalnic in pokojninskih skladov

S.124

Enote, ki opravljajo pomožne finančne dejavnosti

S.125

Zavarovalnice in pokojninski skladi

S.1311

Enote centralne države

S.1312

Enote republiške države

S.1313

Državne enote lokalne ravni

S.1314

Skladi socialnega zavarovanja

S.14

Gospodinjstva

S.15

Neprofitni izvajalci storitev gospodinjstvom.

11. Država

Vpiše se dvomestna (alfa) šifra države izdajatelja finančne instrumenta oziroma sedeža kreditne institucije oziroma druge osebe, do katerih ima investicijski sklad terjatve/obveznosti, iz uradnega šifrantov držav (standard ISO 3166). Če je nasprotna stran mednarodna institucija, se polje 'Država' izpolni s XX.

12. Mednarodne institucije

Vpiše se šifra mednarodne institucije iz uradnega šifrantov mednarodnih institucij (Eurostat).

Seznam mednarodnih institucij je objavljen na spletni strani Banke Slovenije.

13. Valuta

Vpiše se trimestna (alfa) šifra originalne valute postavke iz uradnega šifranta valut (standard ISO 4217).

107. Vrsta naložbe

Vpiše se dvomestna šifra, pri čemer so šifre od 01 do 06 namenjene za izpolnjevanje pri postavkah kratkoročni dolžniški vrednostni papirji (instrumenti denarnega trga) in dolgoročni dolžniški vrednostni papirji ter delnice, razen delnic kolektivnih naložbenih podjetij, šifre od 11 do 13 pa za izpolnjevanje pri postavki enote premoženja oziroma delnice kolektivnih naložbenih podjetij.

- 01 Vrednostni papirji iz 1. do 4. točke prvega odstavka 64. člena ZISDU-1
- 02 Instrumenti denarnega trga iz 1. do 3. točke prvega odstavka 64. člena ZISDU-1
- 03 Instrumenti denarnega trga iz 8.c, 8.d in 8.e točke prvega odstavka 64. člena ZISDU-1
- 04 Instrumenti denarnega trga iz 8. č, 8.f, 8.g, 8.h, in 8.i točke prvega odstavka 64. člena ZISDU-1
- 05 Drugi prenosljivi vrednostni papirji iz tretjega odstavka 64. člena ZISDU-1
- 06 Drugi instrumenti denarnega trga iz tretjega odstavka 64. člena ZISDU-1
- 11 Odprti kolektivni naložbeni podjetji – usklajeni z direktivo UCITS
- 12 Odprti kolektivni naložbeni podjetji – neusklajeni z direktivo UCITS
- 13 Zaprti kolektivni naložbeni podjetji.

108. Namembnost vloge / najetega posojila

Vpiše se dvomestna šifra, pri čemer so šifre od 01 do 05 namenjene za izpolnjevanje pri postavki prenosljive vloge in druge vloge, šifre od 11 do 14 pa za izpolnjevanje pri postavki najeta posojila:

- 01 Denarna sredstva na posebnem računu investicijskega sklada – samo za vloge
- 02 Druga dodatna likvidna sredstva
- 03 Sredstva za namene doseganja naložbenih ciljev
- 04 Sredstva za zavarovanje pred tveganji
- 05 Drugo
- 11 Najeta posojila iz petega odstavka 78. člena ZISDU-1
- 12 Kritna posojila
- 13 REPO posli
- 14 Drugo.

14. in 15. Originalna zapadlost / Preostala zapadlost

Vpiše se dvomestna šifra razreda originalne zapadlosti, in sicer:

- 01 Na vpogled/prenosljiva vloga
- 02 Čez noč (ni prenosljiva za namen SFR)
- 13 Do 7 dni
- 23 Nad 7 dni do 1 meseca
- 04 Nad 1 do 3 mesecev
- 05 Nad 3 do 6 mesecev
- 06 Nad 6 mesecev do 1 leta
- 07 Nad 1 letom do 2 let (samo za banke)
- 17 Nad 1 letom do 397 dni
- 27 Nad 397 dni do 2 let
- 18 Nad 2 leti do 3 let
- 28 Nad 3 leta do 4 let
- 38 Nad 4 leti do 5 let
- 19 Nad 5 let do 7 let
- 29 Nad 7 let do 10 let
- 39 Nad 10 let do 15 let
- 49 Nad 15 let do 20 let
- 59 Nad 20 let
- 99 Brez zapadlosti (lastniški vrednostni papirji – samo za banke).

(Opomba: Šifrant »Preostala zapadlost« izpolnjujejo samo skladi denarnega trga, razen pri instrumentih denarnega trga, ki se navajajo v okviru postavke dolgoročni dolžniški vrednostni papirji, pri katerem družbe za upravljanje za vse vrste skladov izpolnjujejo tudi šifrant Preostala zapadlost. Družbe za upravljanje ne uporabljajo šifre 07 in 99.)

103. Količina

Vpiše se število enot finančnega instrumenta ali v primeru, da se s finančnim instrumentom trguje v zneskih in ne v enotah, skupni nominalni znesek po stanju na obračunski dan.

104. Cena

Vpiše se cena enote finančnega instrumenta ali v primeru, da se s finančnim instrumentom trguje v zneskih in ne v enotah, odstotek skupnega nominalnega zneska.

117. Knjigovodska vrednost delnice investicijske družbe

Vpiše se knjigovodska vrednost delnice investicijske družbe na zadnji obračunski dan v mesecu.

28. Znesek

Vpiše se znesek najnižje razčlenitve posamezne postavke sredstev oziroma obveznosti v domači valuti na dve decimalni mesti natančno po stanju iz bilance stanja investicijskega sklada na zadnji obračunski dan v mesecu ali na drugi obračunski dan, po stanju na katerega se zahteva poročilo.

Za izdane enote vzajemnih skladov (postavka izdane enote/delnice kolektivnih naložbenih podjetij) to pomeni vrednost po konverziji obveznosti iz naslova odkupa investicijskih kuponov in iz naslova vplačanih sredstev vlagateljev v enote premoženja vzajemnega sklada po vrednosti enote premoženja po stanju na zadnji obračunski dan ali po vrednosti na drugi obračunski dan, po stanju na katerega se zahteva poročilo.

41. Znesek po nominalni vrednosti

Vpiše se znesek stanja po nominalni vrednosti najnižje razčlenitve posamezne postavke na dan na katerega se poročilo nanaša.

Nominalna vrednost pri posameznih instrumentih pomeni znesek glavnice, ki jo dolжник po pogodbi dolguje upniku:

– posojila: neodplačana glavnica; obračunane obresti, provizije in drugi stroški se ne vštevajo,

– dolžniški vrednostni papirji: nominalna vrednost.

Obresti, ki se pripisujejo glavnici in jo s tem povečujejo, so sestavni del nominalne vrednosti.

(Opomba: Postavko izpolnjujejo samo skladi denarnega trga.)

105. Znesek nakupa

V okviru postavk F0300, F0400, F0700 in F0900 MATRIKE/ISTR se vnese znesek nakupa, ki obsega vsoto vrednosti vseh nakupov posameznega finančnega instrumenta.

V okviru postavke F5200 MATRIKE/ISTR se vnese vsoto vrednosti izdaje enot premoženja / delnic investicijskega sklada v mesecu oziroma v zahtevanem obdobju.

106. Znesek prodaje

V okviru postavk F0300, F0400, F0700 in F0900 MATRIKE/ISTR se vnese znesek prodaje, ki obsega vsoto vrednosti vseh prodaj posameznega finančnega instrumenta.

V okviru postavke F5200 MATRIKE/ISTR se vnese vsoto vrednosti odkupov izdanih enot premoženja / delnic investicijskega sklada v mesecu oziroma v zahtevanem obdobju, skupaj z izstopnimi stroški.

118. Zapadli zneski

Vnese se vsoto vrednosti zapadlih finančnih instrumentov.

119. Znesek transakcij

Družba za upravljanje poroča vrednost finančnih transakcij s finančnim instrumentom v obdobju, za katerega se poroča. V primeru negativnih transakcij (neto prodaja) se pred vrednost obvezno vpiše negativni predznak. V primeru, da v obdobju, za katerega se poroča, ni bilo transakcij, se vpiše vrednost 0.

Transakcije, o katerih se poroča, so neto transakcije in predstavljajo razliko med povečanji in zmanjšanji v posameznem finančnem instrumentu (neto promet). Neto transakcija se ne izračunava kot razlika dveh zaporednih stanj. Neto transakcija = povečanje – zmanjšanje (po posameznem finančnem instrumentu) pri čemer se:

– kot povečanje v finančnem instrumentu upošteva izvirna vrednost pridobitve instrumenta (npr. nakupna vrednost) kot je evidentirano na kontu. Gledano po posameznem kontu, se kot

povečanja ne upoštevajo vrednosti iz naslova prevrednotenja instrumenta.

– kot zmanjšanje v finančnem instrumentu upošteva vrednost ob odtujitvi instrumenta, ki predstavlja knjigovodsko vrednost zmanjšanja instrumenta z vključenimi morebitnimi realiziranimi spremembami vrednosti instrumenta na osnovi prevrednotenja instrumenta ob odtujitvi (npr. prodajna vrednost vrednostnega papirja, ki predstavlja izvirno vrednost ob nakupu instrumenta s vključenimi realiziranimi spremembami vrednosti zaradi spremembe tržne cene vrednostnega papirja).

Kadar so v vrednost ob odtujitvi vključene tudi realizirane spremembe vrednosti (povezane s transakcijo v instrumentu), je treba za ugotavljanje vrednosti zmanjšanja instrumenta ob kontu opazovanega instrumenta praviloma upoštevati tudi konte prihodkov in odhodkov oziroma druge konte, ki izkazujejo povečano ali zmanjšano vrednost instrumenta na osnovi prevrednotenja.

Vključene realizirane vrednostne spremembe se nanašajo predvsem na instrumente s katerimi se trguje (npr. vrednostni papirji). Pri instrumentih, s katerimi se ne trguje (posojila, vloge, ipd.) se realizirane vrednostne spremembe pojavijo le v primeru, kadar je instrument v tuji valuti (vpliv deviznega tečaja).

Ugotavljanje neto transakcij po kontu z upoštevanjem v breme/v dobro:

V primeru aktivnih kontov (terjatve) se ugotavljajo neto transakcije po izračunu:

– v breme (povečanje)

– v dobro (zmanjšanje kot knjigovodska vrednost z realiziranimi spremembami vrednosti).

V primeru pasivnih kontov (obveznosti) se ugotavljajo neto transakcije po izračunu:

– v dobro (povečanje)

– v breme (zmanjšanje kot knjigovodska vrednost z realiziranimi spremembami vrednosti).

Neto transakcije ugotavljamo ločeno za finančne instrumente na strani finančnih sredstev in ločeno za tiste na strani obveznosti.

Posebnosti vrednotenja transakcij pri izvedenih finančnih instrumentih glede na vrsto:

Opcije:

– kot transakcija se šteje sekundarno trgovanje z opcijami ali nakup/prodaja nasprotne opcije;

– do transakcije je prišlo, če je bila opcija izvršena in sicer se za transakcijo šteje razlika med izvršilno ceno (opredeljena v opciji) in tržno ceno osnovnega instrumenta na katerem opcija temelji (navedena razlika je enaka likvidacijski vrednosti opcije, ki je cena opcije ob dostavi);

– kot transakcija se šteje tudi plačilo premije, plačane prodajalcu opcije. Premija lahko vključuje tudi breme (plačilo) storitve. V praksi je včasih nemogoče izločiti element storitve, zato se naj zavede celotna vrednost premije kot transakcija – povečanje finančnega sredstva kupca in povečanje obveznosti prodajalca opcije;

– do transakcije ni prišlo, če opcija ni bila izvršena in je zapadla.

Drugi izvedeni finančni instrumenti:

– kot transakcija se šteje sekundarno trgovanje z izvedenimi finančnimi instrumenti,

– kot transakcije se štejejo tudi neto vrednosti ob izvršitvi izvedenega finančnega instrumenta,

– kot transakcije se lahko štejejo tudi zneski, ki jih plača stranka v pogodbi drugi stranki pri sklenitvi pogodbe o izvedenem finančnem instrumentu.

Provizije, plačane ali prejete od borznoposredniških družb ali drugih posrednikov v zvezi z izvedenimi finančnimi instrumenti, se štejejo kot plačila storitev in ne kot transakcije z izvedenimi finančnimi instrumenti.

109. Oznaka trga

V MATRIKI/ISBS se vpiše štirimestna (alfa) šifra oznake trga (iz zadnjega veljavnega uradnega šifrantov trgov (standard ISO 10383–MIC standard)), po katerega objavljeni ceni je vrednoten finančni instrument v poslovnih knjigah investicijskega

sklada. Kadar finančni instrument ni sprejet ali se z njim ne trguje ne na borzi oziroma drugem organiziranem trgu finančnih instrumentov, ne na trgu institucionalnih vlagateljev, se vpiše šifra XXXX.

V MATRIKI/ISTR se vpiše štirimestna (alfa) šifra oznake trga, na katerem oziroma na katerih je investicijski sklad trgoval s finančnim instrumentom. Kadar posel s finančnim instrumentom ni bil sklenjen na borzi oziroma drugem organiziranem trgu se vpiše šifra XXXX.

V primeru, da uradni šifrant trgov ne vsebuje šifre določenega trga, se navede šifra, ki enoznačno opredeljuje takšen trg in ki jo na zahtevo družbe za upravljanje dodeli Agencija.

122. Tip trga

Vpiše se trimestna (alfa) šifra tipa trga, in sicer:

REG Organiziran (reguliran) trg kot je opredeljen v 64. člen ZISDU-1

OTC Trg institucionalnih vlagateljev

RST Drugi trgi, ki se ne uvrščajo med organizirane (regulirane) trge v smislu ZISDU-1.

110. Oznaka izdajatelja

Vpiše se desetmestna šifra oznake izdajatelja finančnega instrumenta, pri čemer se pri finančnih instrumentih slovenskih izdajateljev navede matična številka izdajatelja iz poslovnega registra Slovenije (AJPES). Pri finančnih instrumentih tujih izdajateljev družba za upravljanje navede lastno identifikacijsko kodo, ki enoznačno opredeljuje posameznega izdajatelja.

111. Šifra finančnega instrumenta

Vpiše se ISIN koda posameznega finančnega instrumenta. Za instrumente, ki nimajo ISIN kode, se uporabi All Koda (Alternative Instrument Identifier).

V primeru, da za finančni instrument ne obstajata niti ISIN niti All koda, se navede šifro finančnega instrumenta, ki enoznačno opredeljuje posamezni finančni instrument in ki jo na zahtevo družbe za upravljanje dodeli Agencija.

112. Vrsta drugih terjatev / obveznosti

Vpiše se dvomestna šifra, in sicer:

- 01 Terjatve za prodane oziroma zapadle naložbe
- 02 Terjatve do družbe za upravljanje
- 03 Terjatve do skrbnika
- 04 Terjatve za obresti
- 05 Terjatve za dividende
- 06 Terjatve iz naslova posojanja prenosljivih vrednostnih papirjev
- 07 Druge terjatve iz poslovanja

51 Obveznosti iz nakupa vrednostnih papirjev in drugih finančnih instrumentov

52 Obveznosti iz upravljanja

53 Obveznosti za plačila davkov

54 Obveznosti iz naslova razdelitve dobička oziroma prihodkov ter drugih izplačil imetnikom investicijskih kuponov (vzajemni skladi) oziroma delničarjem (investicijske družbe)

55 Obveznosti za vplačana in še nekonvertirana sredstva investitorjev (vzajemni skladi)

56 Obveznosti iz naslova izplačil investicijskih kuponov (vzajemni skladi)

57 Druge poslovne obveznosti.

Družba za upravljanje za sklad denarnega trga znotraj postavke druge obveznosti poroča tudi:

58 Obveznosti iz naslova obresti za najeta posojila.

113. Obveznosti do imetnikov investicijskih kuponov oziroma delničarjev

Vpiše se dvomestna šifra, in sicer:

– Postavke šifrantov od 01 do 10 se izpolnjujejo samo za vzajemne sklade:

01 Nominalna vrednost vplačanih enot premoženja

02 Vplačani presežek enot premoženja

03 Presežek iz prevrednotenja

04 Preneseni čisti dobiček ali prenesena čista izguba iz prejšnjih obračunskih obdobj

05 Nerazdeljeni čisti dobiček ali čista izguba obračunskega obdobja.

– Postavke šifranta od 11 dalje se izpolnjujejo samo za investicijske družbe:

- 11 Osnovni kapital
- 12 Nepoklican kapital
- 13 Kapitalske rezerve
- 14 Zakonske rezerve
- 15 Rezerve za lastne delnice
- 16 Lastne delnice (kot odbitna postavka)
- 17 Statutarne rezerve
- 18 Druge rezerve iz dobička
- 19 Presežek iz prevrednotenja
- 20 Preneseni čisti poslovni izid
- 21 Čisti poslovni izid obračunskega obdobja.

114. Vrste izvedenih finančnih instrumentov

Vpiše se dvomestna šifra, in sicer:

- 01 Terminalska pogodba (ang. futures)
- 02 Terminski posel (ang. forward)
- 03 Nakupna opcija (ang. call option)
- 04 Prodajna opcija (ang. put option)
- 05 Zamenjava (ang. swap)
- 06 Drugi izvedeni finančni instrumenti.

115. Vrsta varovanja pred tveganji

Vpiše se dvomestna šifra, in sicer:

- 01 Varovanje pred tveganjem spremembe obrestne mere
- 02 Varovanje pred tveganjem spremembe cene lastniških vrednostnih papirjev
- 03 Varovanje pred valutnim tveganjem
- 04 Varovanje pred kreditnim tveganjem
- 06 Drugo
- 05 Ne varuje.

116. Strukturirani finančni instrumenti

Strukturiran finančni instrument za potrebe tega sklepa pomeni kratkoročni dolžniški ali instrument pasivne strani bilance (z originalno zapadlostjo do dveh let) z vgrajenim izvedenim instrumentom (angl. retail derivatives oziroma "certifikati"). Mednje spadajo tudi obratno zamenljivi ali diskontni certifikati. Njihovo poplačilo (ang. pay-off) je pogosto odvisno od gibanja cen drugega sredstva ali kazalnika cen sredstev.

Čeprav so ti finančni instrumenti strukturirani kot dolžniški vrednostni papirji ali vloge, se njihov profil tveganja precej razlikuje od drugih naložb investicijskega sklada, zato je treba instrumente, katerih nominalna kapitalska gotovost (ang. nominal capital certainty) je ob odplačilu oziroma zapadlosti (ang. redemption) manjša od 100%, prikazovati ločeno.

Vpiše se dvomestna šifra, in sicer:

- 01 DA z 100 odstotnim in več odstotnim zjamčenim izplačilom
- 02 DA z manj kot 100 odstotnim zjamčenim izplačilom
- 03 Finančni instrument ni strukturiran.

37. Opombe

Vpišejo se morebitne opombe oziroma pojasnila.

PRILOGA 4

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA IS/K-IPI

(1) Zgornji del obrazca »IS/K-IPI – Izkaz poslovnega izida investicijskega sklada« se izpolnjuje z vnosom naslednjih podatkov:

- prva vrstica: firma in sedež družbe za upravljanje;
- druga vrstica: firma in sedež skrbnika;
- tretja vrstica: ime vzajemnega sklada oziroma firma investicijske družbe;
- zadnja vrstica: obdobje, na katerega se podatki iz preglednice nanašajo (od dan/mesec/leto do dan/mesec/leto).

(2) Podatki vneseni v preglednico pod stolpec 3, so podatki (v tolarjih) od pričetka koledarskega leta do zadnjega obračunskega dne v mesecu, na katerega se nanaša poročilo.

(3) Podatki od vrstice A 1. do A 5. v stolpcu 4, so podatki (v odstotkih) o deležu posameznih vrst prihodkov v vseh prihodkih investicijskega sklada. Podatki od vrstice B 1. do B 10. so podatki (v odstotkih) o deležu posameznih vrst odhodkov v vseh odhodkih investicijskega sklada.

(4) Na koncu obrazca se s tiskanimi črkami vpiše ime in priimek člana uprave družbe za upravljanje oziroma ime in priimek druge odgovorne osebe, ki je pri družbi za upravljanje pooblaščen za poročanje tega poročila ter kraj in datum izpolnitve obrazca.

PRILOGA 5

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA IS/L-1

(1) Zgornji del obrazca »IS/L-1 – Poročilo o težavah s plačilno sposobnostjo investicijskega sklada« se izpolnjuje z vnosom naslednjih podatkov:

- prva vrstica: firma in sedež družbe za upravljanje;
- druga vrstica: firma in sedež skrbnika;
- tretja vrstica: ime vzajemnega sklada oziroma firma investicijske družbe;
- četrta vrstica: datum (dd.mm.III), po stanju na katerega veljajo podatki iz preglednice;
- zadnja vrstica: skupna vrednost sredstev investicijskega sklada (po stanju na dan na katerega veljajo podatki iz preglednice).

(2) Če ni na preglednici drugače označeno, se v posamezne stolpce preglednice po stanju na dan, na katerega se nanaša poročilo, vpišejo naslednji podatki:

– 3. stolpec (razen v vrstici C): vrednost posameznih vrst kratkoročnih sredstev oziroma kratkoročnih obveznosti (v eurih);

– 4. stolpec (razen v vrstici C): delež (v odstotku na dve decimalni mesti natančno) vrednosti posamezne vrste kratkoročnih sredstev oziroma obveznosti v vrednosti celotnih sredstev investicijskega sklada;

– 5., 6., 7. in 8. stolpec: delež (v odstotku na dve decimalni mesti natančno) posamezne vrste kratkoročnih sredstev iz podtočk 3. točke oziroma posameznih obveznosti iz podtočk 6. točke z ustreznim rokom zapadlosti, označenim v naslovu stolpcev, v skupni vrednosti posamezne vrste kratkoročnih sredstev iz podtočk 3. točke oziroma skupni vrednosti posamezne vrste obveznosti iz podtočk 6. točke.

(3) V posamezne vrstice preglednice se po stanju na dan, na katerega se nanaša poročilo, vpišejo naslednji podatki:

– Vrstica A: vrednost vseh kratkoročnih sredstev (v kratkoročna sredstva iz 1. in 2. točke se ne štejejo terjatve za vplačila investicijskih kuponov);

– 1. točka: vsa takoj unovčljiva sredstva;

– 2. točka: vsa druga kratkoročna sredstva, ki se lahko unovčijo v roku do vključno 5 delovnih dni;

– 3. točka in podtočke: vsa druga kratkoročna sredstva, ki niso zajeta v 1. in 2. točki;

– 4. točka: seštevek vrednosti oziroma deležev, navedenih v 1., 2. in 3. točki;

– Vrstica B: vrednost vseh kratkoročnih obveznosti;

– 5. točka in podtočke: vse kratkoročne obveznosti, ki zapadejo v plačilo v roku do vključno 5 delovnih dni;

– 6. točka in podtočke: vse druge kratkoročne obveznosti, ki niso zajete v 5. točki;

– 7. točka: seštevek vrednosti oziroma deležev, navedenih v 5. in 6. točki;

– Vrstica C, stolpec 3: kratkoročni koeficient, izražen kot razmerje (v odstotku na dve decimalni mesti natančno) med vrednostmi v 3. stolpcu, navedenimi v ustreznih točkah preglednice, po naslednji enačbi:

$$\frac{1. \text{ točka} + 2. \text{ točka} + (3. \text{ točka} * \text{delež iz 5. stolpca})}{5. \text{ točka} + (6. \text{ točka} * \text{delež iz 5. stolpca})}$$

(4) Na koncu obrazca se s tiskanimi črkami vpiše ime in priimek člana uprave družbe za upravljanje oziroma ime in priimek druge odgovorne osebe, ki je pri družbi za upravljanje pooblaščen za poročanje tega poročila ter kraj in datum izpolnitve obrazca.

PRILOGA 6

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA DPV/K

(1) Zgornji del obrazca »DPV/K – Podatki o upravljanju finančnega premoženja dobro poučenih vlagateljev« se izpolnjuje z vnosom naslednjih podatkov:

- prva vrstica: firma in sedež družbe za upravljanje, ki upravlja premoženje dobro poučenih vlagateljev;
- zadnja vrstica: dan, mesec in leto, za katerega veljajo podatki iz razpredelnice.

(2) V posamezne stolpce preglednice A. Podatki o obsegu storitve, se vpisujejo podatki na naslednji način:

- 3 Število: število dobro poučenih vlagateljev, s katerimi je družba za upravljanje sklenila pogodbo o upravljanju finančnega premoženja za določen ali nedoločen čas, na zadnji dan v mesecu, po posamezni vrsti vlagateljev;

- 4 Vrednost v eurih: skupna vrednost premoženja na katerega se pogodbe o upravljanju finančnega premoženja dobro poučenih vlagateljev nanašajo, po posamezni vrsti vlagateljev, na zadnji dan v mesecu.

(3) V posamezne stolpce preglednice B. Podatki o agregatni strukturi naložb, se vpisujejo podatki, na naslednji način:

- 3 Vrednost v eurih: agregatni podatki (v eurih) o vrednosti posameznih vrst naložb finančnega premoženja dobro poučenih vlagateljev iz drugega stolpca, po stanju na zadnji dan meseca, za katerega se sestavlja obrazec;

- 4 Delež v odstotkih: deleži posameznih vrst naložbe finančnega premoženja dobro poučenih vlagateljev iz drugega stolpca, po stanju na zadnji dan meseca, za katerega se sestavlja obrazec.

(4) Na koncu obrazca se s tiskanimi črkami vpisuje ime in priimek člana uprave družbe za upravljanje oziroma ime in priimek druge odgovorne osebe, ki je pri družbi za upravljanje pooblaščen za poročanje tega poročila ter kraj in datum izpolnitve obrazca.

PRILOGA 7

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCEV A2. in B2.

(1) Zgornji del obrazcev »A2. Število imetnikov investicijskih kuponov vzajemnega sklada« in »B2. Število lastnikov delnic investicijske družbe«, se izpolnjuje z vnosom naslednjih podatkov:

- prva vrstica: firma in sedež družbe za upravljanje;
- druga vrstica: firma in sedež skrbnika;
- tretja vrstica: ime vzajemnega sklada oziroma firma investicijske družbe;
- zadnja vrstica: dan, mesec in leto, za katera veljajo podatki iz preglednice.

(2) V obrazec »A2. Število imetnikov investicijskih kuponov vzajemnega sklada« se vpisujejo podatki o številu imetnikov po stanju na zadnji obračunski dan v mesecu oziroma na zahtevan obračunski dan. Upošteva se podatek o številu imetnikov po konverziji obveznosti iz naslova odkupa investicijskih kuponov in iz naslova vplačanih sredstev investorjev v enote premoženja vzajemnega sklada po VEP po stanju na zadnji obračunski dan v mesecu oziroma na zahtevan obračunski dan.

(3) V obrazec »B2. Število lastnikov delnic investicijske družbe« se vpisujejo podatki o številu lastnikov delnic investicijske družbe na zadnji obračunski dan v mesecu oziroma na zahtevan obračunski dan.

(4) Na koncu obrazca se s tiskanimi črkami vpisuje ime in priimek člana uprave družbe za upravljanje oziroma ime in priimek druge odgovorne osebe, ki je pri družbi za upravljanje pooblaščen za poročanje tega poročila ter kraj in datum izpolnitve obrazca.

PRILOGA - OBRAZCI ZA POROČANJE

Obrazec VS/VEP

POROČILO O VREDNOSTI IN SPREMEMBI VREDNOSTI ENOTE PREMOŽENJA VZAJEMNEGA SKLADA NA OBRAČUNSKI DAN

Družba za upravljanje:

Skrbnik:

Vzajemni sklad:

Obračunski dan po stanju na katerega je VEP izračunan :

1.	Vrednost enote premoženja (VEP)	v €
2.	Sprememba VEP glede na prejšnji obračunski dan	v %
3.	Sprememba VEP glede na zadnji obračunski dan preteklega koledarskega leta	v %
4.	Sprememba VEP glede na obračunski dan pred 12 meseci	v %
5.	Sprememba VEP glede na obračunski dan pred 36 meseci	v %
6.	Najvišji odstotek vstopnih stroškov	v %
7.	Najvišji odstotek izstopnih stroškov	v %
8.	Število enot v obtoku na predhodni obračunski dan	

Za resničnost in popolnost navedenih podatkov v DZU odgovarja:

Skrbnik potrdi: (dan/mesec/leto, ura:min)

Kraj in datum izpolnitve obrazca:

Obrazec MATRIKA/ISBS

[illegible]

Obrazec IS/K-IPI

IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA INVESTICIJSKEGA SKLADA

Družba za upravljanje:

Skrbnik:

Investicijska družba oziroma vzajemni sklad:

Obdobje na katerega se podatki v preglednici nanašajo (od dan/mesec/leto do dan/mesec/leto):

ZAP. ŠT.		VREDNOST V EUR	DELEŽ v %
1	2	3	4
1	Prihodki od obresti		
2	Prihodki od dividend		
3	Drugi finančni prihodki		
4	Iztrženi dobički pri naložbah		
5	Neiztrženi dobički pri naložbah		
6	Prihodki od posojanja prenosljivih vrednostnih papirjev		
7	Drugi prihodki		
A	SKUPAJ PRIHODKI (od 1 do 7)		
8	Odhodki iz naslova stroškov poslovanja investicijskega sklada		
8.1	Odhodki za upravljavsko provizijo družbi za upravljanje		
8.2	Odhodki iz naslova stroškov plačilnega prometa		
8.3	Odhodki iz naslova stroškov revidiranja letnega poročila investicijskega sklada		
8.4	Odhodki iz naslova stroškov obveščanja delničarjev oz. imetnikov investicijskih kuponov		
8.5	Odhodki iz naslova stroškov v zvezi s sodnimi postopki družbe za upravljanje		
8.6	Odhodki v zvezi z opravljanjem skrbniških storitev		
8.6.1	Odhodki za provizijo skrbniku za opravljanje skrbniških storitev		
8.6.2	Odhodki iz naslova stroškov hrambe in/ali vodenja računov vrednostnih papirjev IS		
8.6.3	Odhodki iz naslova stroškov v zvezi s sodnimi postopki skrbnika		
9	Neiztržene izgube pri naložbah		
10	Iztržene izgube pri naložbah		
11	Odhodki iz naslova stroškov posredovanja pri nakupu in prodaji vrednostnih papirjev (transakcijski stroški)		
11.1	Odhodki iz naslova plačil organizatorju trga		
11.2	Odhodki iz naslova plačil borznemu posredniku		
11.3	Odhodki iz naslova plačil klirinško depotni družbi		
11.4	Odhodki iz naslova plačil skrbniku		
11.5	Drugi odhodki iz naslova posredovanja pri nakupu in prodaji vrednostnih papirjev		
12	Odhodki iz naslova slabitve naložb		
13	Odhodki iz naslova obresti		
13.1	Odhodki iz naslova obresti in ostalih stroškov zadolževanja za kredite		
13.2	Drugi odhodki iz naslova obresti		
14	Odhodki iz naslova davkov v zvezi s premoženjem IS oziroma prometom s tem premoženjem		
15	Drugi finančni odhodki		
16	Drugi odhodki		
B	SKUPAJ ODHODKI (od 8 do 16)		
	DOBIČEK ALI IZGUBA OBRAČUNSKEGA OBDOBJA (A-B)		x

Za resničnost in popolnost navedenih podatkov v DZU odgovarja:

Kraj in datum izpolnitve obrazca:

Obrazec IS/L-1
POROČILO O TEŽAVAH S PLAČILNO SPOSOBNOSTJO INVESTICIJSKEGA SKLADA

Družba za upravljanje:

Skrbnik:

Investicijska družba oziroma vzajemni sklad:

Dan/mesec/leto:

Vrednost sredstev investicijskega sklada:

ZAP. ŠT.	2	VREDNOST (EUR)	DELEŽ V SREDSTVIH (%)	od 6 do 30 dni (%)	od 31 do 90 dni (%)	od 91 do 180 dni (%)	drugo do 1 leta (%)
1		3	4	5	6	7	8
A	KRATKOROČNA SREDSTVA						
1.	TAKOJ UNOVČLJIVA SREDSTVA						
1.1	Denarna sredstva na vpogled						
1.2	Denarna sredstva vezana na odpoklic z možnostjo izplačila na dan odpoklica						
2.	SREDSTVA Z ROKOM UNOVČLJIVOSTI V 5 DNEH						
2.1	Denarna sredstva vezana na odpoklic z odlogom od enega do pet dni						
2.2	Druga sredstva z rokom vnovčljivosti v 5 dneh						
3.	SREDSTVA Z ROKOM UNOVČLJIVOSTI NAD 5 DNI						
3.1	Naložbe v VP, IDT in ostale finančne instrumente z zapadlostjo do 1 leta						
3.2	Kratkoročne terjatve						
3.3	Druga kratkoročna sredstva						
4.	SKUPAJ (1+2+3)						
B	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI						
5.	OBVEZNOSTI Z ROKOM ZAPADLOSTI V 5 DNEH						
5.1	Iz naložb						
5.2	Iz najetih posojil						
5.3	Iz upravljanja						
5.4	Davki						
5.5	Iz naslova razdelitve dobička oz. drugih izplačil imetnikom investicijskega sklada						
5.6	Druge kratkoročne obveznosti z rokom zapadlosti v 5 dneh						
6.	OBVEZNOSTI Z ROKOM ZAPADLOSTI NAD 5 DNI						
6.1	Iz naložb						
6.2	Iz najetih posojil						
6.3	Iz upravljanja						
6.4	Davki						
6.5	Iz naslova razdelitve dobička oz. drugih izplačil imetnikom investicijskega sklada						
6.6	Druge kratkoročne obveznosti z rokom zapadlosti nad 5 dni						
7.	SKUPAJ (5+6)						
C	KRATKOROČNI KOEFICIENT						

Za resničnost in popolnost navedenih podatkov v DZU odgovarja:

Kraj in datum izpolnitve obrazca:

Obrazec DPV/K

PODATKI O UPRAVLJANJU FINANČNEGA PREMOŽENJA DOBRO POUČENIH VLAGATELJEV

Družba za upravljanje:

Dan/mesec/leto:

A. PODATKI O OBSEGU STORITVE

podatki na zadnji dan v mesecu

ZAP. ŠT.	VRSTA DOBRO POUČENEGA VLAGATELJA	ŠTEVILO	VREDNOST V EUR
1	2	3	4
1.	Pokojninski skladi		
2.	Investicijski skladi		
3.	Banke		
4.	Zavarovalnice		
5.	Borzno posredniške družbe		
6.	Drugi dobro poučeni vlagatelji		
6.1	Pravne osebe		
6.2	Fizične osebe		
	Skupaj		

B. PODATKI O AGREGATNI STRUKTURI NALOŽB

podatki na zadnji dan v mesecu

ZAP. ŠT.	VRSTA NALOŽBE	VREDNOST V EUR	DELEŽ V %
1	2	3	4
1.	VREDNOSTNI PAPIRJI IN INSTRUMENTI DENARNEGA TRGA (ORG. TRG VP)		
1.1	Vrednostni papirji		
1.1.1	Vrednostni papirji izdajatelj iz RS		
1.1.1.1	Lastniški vrednostni papirji		
1.1.1.2	Dolžniški vrednostni papirji		
1.1.1.3	Ostali vrednostni papirji		
1.1.2	Vrednostni papirji izdajatelj zunaj RS		
1.1.2.1	Lastniški vrednostni papirji		
1.1.2.2	Dolžniški vrednostni papirji		
1.1.2.3	Ostali vrednostni papirji		
1.2	Instrumenti denarnega trga		
1.2.1	Instrumenti denarnega trga izdajatelj iz RS		
1.2.2	Instrumenti denarnega trga izdajatelj zunaj RS		
2.	INVESTICIJSKI KUPONI IN DELNICE ODPRTIH INVESTICIJSKIH SKLADOV		
2.1	Investicijski skladi, ki jih upravlja DZU sama		
2.2	Investicijski skladi v upravljanju drugih DZU		
2.2.1	Investicijski skladi s sedežem v RS		
2.2.2	Investicijski skladi s sedežem zunaj RS		
3.	SESTAVLJENI IN IZVEDENI FINANČNI INSTRUMENTI		
3.1	Naložbe v sestavljene in izvedene finančne instrumente izdajatelj v RS		
3.2	Naložbe v sestavljene in izvedene finančne instrumente izdajatelj zunaj RS		
4.	INSTRUMENTI DENARNEGA TRGA PRVOVRSTNIH IZDAJATELJEV		
4.1	Instrumenti denarnega trga izdajatelj v RS		
4.2	Instrumenti denarnega trga izdajatelj zunaj RS		
5.	DRUGI PRENOSLJIVI VREDNOSTNI PAPIRJI IN INSTRUMENTI DENARNEGA TRGA		
5.1	Drugi prenosljivi vrednostni papirji in instrumenti denarnega trga izdajatelj v RS		
5.2	Drugi prenosljivi vrednostni papirji in instrumenti denarnega trga izdajatelj zunaj RS		
6.	DENARNA SREDSTVA		
7.	OSTALA SREDSTVA		
	SKUPAJ		

Za resničnost in popolnost navedenih podatkov odgovarja:

Kraj in datum izpolnitve obrazca:

Obrazca A2. in B2.

ŠTEVILO IMETNIKOV INVESTICIJSKIH KUPONOV VZAJEMNEGA SKLADA OZIROMA LASTNIKOV DELNIC INVESTICIJSKE DRUŽBE

Družba za upravljanje:

Skrbnik:

Investicijska družba oziroma vzajemni sklad:

Dan/mesec/leto:

A2. ŠTEVILO IMETNIKOV INVESTICIJSKIH KUPONOV VZAJEMNEGA SKLADA

nad 20 %	
nad 5 % do vključno 20 %	
nad 3 % do vključno 5 %	
nad 1 % do vključno 3 %	
do vključno 1 %	

B2. ŠTEVILO LASTNIKOV DELNIC INVESTICIJSKE DRUŽBE

nad 20 %	
nad 5 % do vključno 20 %	
nad 3 % do vključno 5 %	
nad 1 % do vključno 3 %	
do vključno 1 %	

Za resničnost in popolnost navedenih podatkov v DZU odgovarja:

Kraj in datum izpolnitve obrazca:

4283. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o podrobnejši vsebini obvestila imetnikom investicijskih kuponov vzajemnega sklada o začetku likvidacije vzajemnega sklada in o podrobnejši vsebini javne objave obvestila o začetku likvidacije vzajemnega sklada

Na podlagi četrtega odstavka 149. člena Zakona o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Uradni list RS, št. 26/05 – ZISDU-1-UPB1, 68/05 – odločba US, 28/06 – ZTVP-1B, 114/06 – ZUE, 92/07 – ZISDU-1B, 109/07, 65/08) Agencija za trg vrednostnih papirjev izdaja

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o podrobnejši vsebini obvestila imetnikom investicijskih kuponov vzajemnega sklada o začetku likvidacije vzajemnega sklada in o podrobnejši vsebini javne objave obvestila o začetku likvidacije vzajemnega sklada

1. člen

V 2. členu Sklepa o podrobnejši vsebini obvestila imetnikom investicijskih kuponov vzajemnega sklada o začetku likvidacije vzajemnega sklada in o podrobnejši vsebini javne objave obvestila o začetku likvidacije vzajemnega sklada (Uradni list RS, št. 80/03; v nadaljevanju: Sklep) se v šesti točki besedilo »pete točke« nadomesti z besedilom »petega odstavka«.

2. člen

(1) V drugem odstavku 3. člena Sklepa se v 7. točki besedilo »pete točke« nadomesti z besedilom »petega odstavka«, pika na koncu navedbe pa se nadomesti s podpičjem.

(2) V drugem odstavku 3. člena Sklepa se doda nova 8. točka, ki se glasi:

»8. če je likvidacija vzajemnega sklada opravljena na podlagi sklepa družbe za upravljanje iz razloga, določenega v pravilih upravljanja vzajemnega sklada, navedbo, da družba za upravljanje ni upravičena do povrnitve stroškov, povezanih z likvidacijo vzajemnega sklada, prav tako pa od sprejetja sklepa o likvidaciji ni upravičena do provizije za upravljanje.«

(3) V 3. členu Sklepa se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) V primeru, da je vzajemni sklad oblikovan za določen čas, in se likvidacija vzajemnega sklada po sklepu družbe za upravljanje izvede zaradi poteka tega časa, se v javnem obvestilu iz prejšnjega odstavka besedilo iz 8. točke prejšnjega odstavka ne navede.«

3. člen

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

Št. 318-2/20-28/2008
Ljubljana, dne 8. oktobra 2008
EVA 2008-1611-0120

Predsednik sveta
Agencije za trg vrednostnih papirjev
dr. Damjan Žugelj l.r.

4284. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o podrobnejši vsebini in načinu izdelave seznama povezanih oseb

Na podlagi sedmega odstavka 13. člena Zakona o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Uradni list RS, št. 26/05 – ZISDU-1-UPB1, 68/05 – odločba US, 28/06 – ZTVP-1B, 114/06 – ZUE, 92/07 – ZISDU-1B, 109/07, 65/08) Agencija za trg vrednostnih papirjev izdaja

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o podrobnejši vsebini in načinu izdelave seznama povezanih oseb

1. člen

V prilogi »Seznam povezanih oseb« Sklepa o podrobnejši vsebini in načinu izdelave seznama povezanih oseb (Uradni list RS, št. 80/03) se v tabeli »Vrsta povezanosti« briše besedilo:

»kot zaposleni na podlagi pogodbe o zaposlitvi za katero ne velja tarifni del kolektivne pogodbe E3«

in besedilo: »kot ožji družinski član osebe iz E3 F3«.

2. člen

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

Št. 319-2/21-29/2008
Ljubljana, dne 8. oktobra 2008
EVA 2008-1611-0121

Predsednik sveta
Agencije za trg vrednostnih papirjev
dr. Damjan Žugelj l.r.

4285. Sklep o dopolnitvi liste zdravil na podlagi sklepa o kriterijih za razvrščanje zdravil na liste

Na podlagi 26. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG in 91/07), 22. člena Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 87/01 in 1/02 – popr.), Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja (Uradni list RS, št. 30/03 – prečiščeno besedilo, 35/03 – popr., 78/03, 84/04, 44/05, 86/06, 90/06 – popr. 64/07 in 33/08), Pravilnika o živilih za posebne zdravstvene namene (Uradni list RS, št. 46/02) ter Sklepa o kriterijih za razvrščanje zdravil na liste (Uradni list RS, št. 78/03) in Sklepa o spremembi in dopolnitvi liste zdravil na podlagi sklepa o razvrščanju zdravil na liste (Uradni list RS, št. 63/03, 70/03, 100/03, 37/04, 122/04, 47/05, 102/05, 51/06, 75/06, 123/06, 52/07, 108/07 in 52/08) je Upravni odbor Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije na 35. redni seji dne 4. 9. 2008 sprejel

S K L E P

o dopolnitvi liste zdravil na podlagi sklepa o kriterijih za razvrščanje zdravil na liste

1. člen

S tem sklepom se dopolni seznam zdravil, ki so razvrščena na pozitivno in vmesno listo. Dopolnitev je navedena v prilogi 1, ki je sestavni del tega sklepa.

2. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, ko da nanj soglasje minister, pristojen za zdravje, in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 9001-19/2008-DI/3
Ljubljana, dne 4. septembra 2008
EVA 2008-2711-0110

Predsednica
Upravnega odbora
Zavoda za zdravstveno
zavarovanje Slovenije
Lučka Böhm l.r.

Delovna šifra	Lastniško ime zdravila nelastniško ime zdravila	Lista	Omejitev predpisovanja
042625	ANACLOSIL kaps. 500 mg, 30 x <i>kloksacilin</i>	P	

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

4286. Pravilnik o stopnjah običajnega odpisa blaga (kalo, razsip, razbitje, okvara)

Na podlagi 7. člena Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 117/06, 52/07), tretje alineeje 17. člena Pravilnika o izvajanju Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 141/06, 52/07, 120/07, 21/08) in točkama 3.2. ter 5.3.1. Statuta Trgovinske zbornice Slovenije z dne 17. 11. 2006 je Upravni odbor Trgovinske zbornice Slovenije na seji dne 14. 10. 2008 sprejel

PRAVILNIK o stopnjah običajnega odpisa blaga (kalo, razsip, razbitje, okvara)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določa običajni primanjkljaj in uničenje blaga iz naslova kala, razsipa, razbitja in okvare blaga, ki sta neločljivo povezana s skladiščenjem, prevozom in prodajo blaga pri opravljanju dejavnosti trgovine na debelo in trgovine na drobno.

Običajni primanjkljaj in uničenje blaga po prvem odstavku se ne šteje za jemanje blaga za neposlovne namene po predpisih o davku na dodano vrednost. Pomeni najvišjo dovoljeno vrednost odpisa blaga, od katerega se ne obračuna in ne plačuje davka na dodano vrednost.

2. člen

Ta pravilnik velja za vse tiste pravne in fizične osebe, ki opravljajo trgovinsko dejavnost na pridobiten način in so registrirane za to dejavnost po naslednjih šifrah standardne klasifikacije dejavnosti:

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 gospodinjstskimi 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 pohištvo
- 46.660 Trgovina na debelo s pisarniški 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 gospodinjstvi napravami
- 47.590 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pohištvo, svetili in drugje nerazvrščenimi 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 tobačnimi 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.

3. člen

Kalo je izguba oziroma uničenje blaga, ki nastane zaradi lastnosti blaga s sušenjem, krčenjem, izhlapevanjem in se kaže na teži, obsegu ali površini blaga.

Razsip je izguba ali uničenje blaga, ki nastane pri ravnanju (manipulaciji) z blagom v tekočem stanju (olje, kis, pijače ipd.) ali v sipkem stanju (moka, sladkor, sol, cement, semena ipd.).

Razbitje je izguba ali uničenje blaga, ki nastane pri ravnanju (manipulaciji) z lomljivim blagom (pohištvo, steklo, porcelan, keramika ipd.).

Okvara je izguba ali uničenje blaga, ki nastane zaradi kemičnih ali fizikalnih lastnosti blaga in ima za posledico spremembo kemičnih, fizikalnih, funkcionalnih in estetskih lastnosti blaga.

4. člen

Izguba oziroma uničenje blaga se ugotavlja:

- neposredno po nastanku izgube ali uničenja blaga pri prevozu, skladiščenju oziroma pri prodaji blaga,
- pri/z izrednim popisom blaga v prodajalni oziroma v skladišču,
- pri/z rednim letnim popisom blaga v prodajalni oziroma v skladišču.

O ugotovljeni izgubi oziroma uničenju blaga se obvezno sestavi zapisnik.

5. člen

Odpis blaga zaradi izgube (kalo, razsip, razbitje in okvara) do maksimalne višine, ki jo določa ta pravilnik, se šteje za odpis, ki je oproščen plačila davka na dodano vrednost.

Od odpisa, ki presega odpis, izračunan na podlagi maksimalnih stopenj iz tega pravilnika, se obračunava in plačuje davek na dodano vrednost.

Trgovci evidentirajo ugotovljene izgube in uničenje blaga (kalo, razsip, razbitje in okvara), v svojih poslovnih knjigah (odpis blaga).

II. STOPNJE OBİČAJNEGA ODPISA BLAGA

6. člen

Ob normalnih pogojih poslovanja ter ob skrbnem in strokovnem ravnanju z blagom, se v trgovini na debelo in v trgovini na drobno šteje kot običajen odpis blaga (kalo, razsip, razbitje in okvara), odpis blaga, izračunan od nabavne vrednosti nabavljenega blaga v določenem obračunskem obdobju po maksimalnih stopnjah, ki sledijo v nadaljevanju. Če v določenem obračunskem obdobju iz tega člena ni bilo nabave, se za izračun upošteva začetno stanje.

Maksimalna stopnja	
TRGOVINA NA DEBELO	v %
A) Trgovina na debelo s sadjem in zelenjavo:	
1. obstojne vrste sadja in zelenjave: jabolka, krompir, nedozorele zimske hruške, kutina, pesa, korenje, zelena, koleraba, čebula, pomaranče, limone, grenivke ipd.	5,00
2. občutljive in pokvarljive vrste sadja in zelenjave: marelice, breskve, kaki, slive, letne in jesenske hruške, grozdje, lubenice, melone, vse vrste zelenjave (razen korenovk in gomoljčnic) ipd.	7,00
3. hitro pokvarljive vrste: vse vrste jagodičevja, smokve, češnje, sveže gozdne gobe ipd.	8,00
B) Trgovina na debelo z živil:	
1. mesni in mlečni izdelki, mleko, jajca ter izdelki rastlinskega izvora (sojin sir, sojini namazi ...), ki imajo podobne lastnosti kot mesni in mlečni izdelki (razen konzerviranih izdelkov)	2,50
2. žitarice (pšenica, ječmen, koruza ...) in izdelki iz žitaric	1,00
3. ribe, lignji, sipe, morski sadeži (sveži in zmrznjeni)	5,00
4. živilski izdelki v stekleni embalaži	0,50
5. ostali živilski izdelki (tudi v konzervah)	0,50
C) Trgovina na debelo z drugimi izdelki široke porabe	
– bela tehnika, akustika, mali gospodinjski aparati, mobilna telefonija, telekomunikacije	0,50
– sezonsko blago široke porabe (poletni program, praznični program)	5,00
– svetila, žarnice	5,00
– igrače	0,80
– zdravila, medicinski in laboratorijski pripomočki in oprema	2,00
– drugi izdelki široke porabe	0,50
D) Embalaža	
– steklena	2,00
– ostala	0,50

E) Trgovina na debelo z gradbenimi, metalurškimi, tehničnimi, kemičnimi, keramičnimi izdelki, kurivom, pohištvo, nafto in plinom:	
1. gradbeni, sanitarni, instalcijski material:	
– lomljivi izdelki (opeka, strešniki, keramični, gradbeni material, ploščice in druga gradbena sanitarna keramika, betonski izdelki, steklo, siporex)	2,50
– pohištvo	2,50
– proizvodi v prahu (cement, mavec, apno, lepila, malta, perlit)	1,00
– ostali gradbeni izdelki (železo, armaturne mreže, izolacijski material za hidro-termo in zvočno izolacijo, elektroinstalacije, les ...)	1,00
2. metalurški izdelki (pločevina, nerjavni program, barvna, palična, orodna, betonska jekla, mreže, cevi in nosilci, varilni material)	1,00
3. barve, laki, lepila, kemični izdelki, plastika in plastični izdelki, keramični, stekleni in porcelanasti izdelki za gospodinjstvo	1,00
4. steklo, porcelan, keramika in izdelki iz teh materialov ipd.	4,00
5. ostali tehnični izdelki (guma ...)	1,00
6. orodje strojno, vpenjalno, merilno, namensko, nenamensko, brusni material, logistična oprema, tehnični pribor, okovje, vijaki, zaščita, ležaji, vrtno orodje, stroji – kosilnice, zalivalni sistemi, ogrevalne in hladilne naprave	1,00
7. kurivo:	
– rjavi premog in briketi	3,00
– lignit	4,00
– drva	0,50
8. nafta in naftni derivati	1,00
9. utekočinjen naftni plin	4,00
10. naravni (zemeljski) plin	1,00
11. tehnični plini	6,00
F) Trgovina na debelo s cvetjem in semeni:	
– rezano cvetje, zelenje	15,00
– lončnice, sadike ipd.	10,00
– suho cvetje	3,00
– semena, krmila, žita	1,50
– semenski krompir, čebulček, česen, okrasne čebulice in gomolji	5,00
G) Trgovina na debelo z ekološkimi pridelki (vključno dišavnice v lončkih), eksotično sadje in zelenjava	10,00
H) Trgovina na debelo s tekstilom	1,00
– TRGOVINA NA DROBNO	
A) Trgovina na drobno z živilskimi izdelki:	
1. sadje in zelenjava	6,00
2. žitarice (pšenica, ječmen, koruza ...)	0,50
– moka	1,00
– pekovski izdelki	5,00
– slaščičarski izdelki	8,00
– konditorski izdelki	3,50
3. meso, mesni in mlečni izdelki, mleko, jajca ter izdelki rastlinskega izvora (sojin sir, sojini namazi ...), ki imajo podobne lastnosti kot mesni in mlečni izdelki	5,00

4.	ribe, lignji, sipe, morski sadeži (sveži in zmrznjeni) razen embaliranih	5,00
5.	ostali živilski izdelki	2,00
B)	Trgovina na drobno z drugimi izdelki široke porabe – neživila	
	– drugi izdelki široke porabe	1,00
	– bela tehnika, akustika, mali gospodinjstvi aparati, mobilna telefonija	1,00
	– zdravila, medicinski ter laboratorijski pripomočki in oprema	2,00
	– svetila, žarnice, posode, kuhinjska pomagala, slike, lesni izdelki za gospodinjstvo	5,00
	– praznični artikli (novoletni program in dekorativa, okraske, pustni – pustne maske)	5,00
	– kozmetični izdelki (krema, mila ...)	2,00
	– steklo, porcelan, keramika, sveče	4,00
	– izdelki iz ratana in plastike (poletni program)	5,00
C)	Trgovina na drobno z gradbenimi, metalurškimi, tehničnimi, kemičnimi, keramičnimi izdelki, kurivom, pohištvo, nafto in plinom:	
1.	gradbeni, sanitarni, instalacijski material	
	– pohištvo	2,50
	– lomljivi izdelki (opeka, strešniki, keramični, gradbeni material, ploščice in druga gradbena sanitarna keramika, betonski izdelki, steklo, siporex ipd.)	2,50
	– parket, laminati, PVC, itison, zaključne letve	2,00
	– proizvodi v prahu (cement, mavec, apno, lepila, malta, perlit ipd.)	1,00
	– ostali gradbeni izdelki (železo, armaturne mreže, izolacijski material za hidro-termo in zvočno izolacijo, elektroinstalacije, les ipd.)	1,00
2.	barve, laki, lepila, kemični izdelki, plastika in plastični izdelki	2,00
3.	metalurški, keramični, stekleni, porcelanasti in tehnični izdelki za dom in gospodinjstvo (orodje in stroji vseh vrst, ogrevalne in hladilne naprave, zalivalni sistemi ...)	1,00
4.	ostali tehnični izdelki	1,00

5.	kurivo	
	– rjavi premog in briketi	3,00
	– lignit	4,00
	– drva	0,50
6.	nafta in naftni derivati	2,00
7.	utekočinjen naftni plin	6,00
8.	naravni (zemeljski) plin	2,00
9.	tehnični plin	2,00
D)	Embalaža	
	– steklena	2,00
	– ostala	0,50
E)	Trgovina na drobno s cvetjem in semeni	
	– rezano cvetje, zelenje	15,00
	– lončnice, sadike	10,00
	– suho cvetje	3,00
	– semena, krmila, žita	2,00
	– semenski krompir, čebulček, česen, okrasne čebulice in gomolji	6,00
F)	Trgovina na drobno z ekološkimi pridelki (vključno dišavnice v lončkih), eksotično sadje in zelenjava	10,00
G)	Trgovina na drobno z živimi živalmi:	
	– hišne živali (ptice, morski prašički, Hrčki ...)	10,00
	– akvarijske ribe	25,00
	– akvarijske in ribniške rastline	10,00
H)	Trgovina na drobno s tekstilom, vključno s hišnim tekstilom in preprogami	2,00
I)	Diskontne in cash & carry prodajalne (v diskontnih in cash & carry prodajalnah se uporabljajo stopnje, ki so določene za prodajo v trgovini ne debelo)	

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

7. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 11. 2008 dalje.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o stopnjah običajnega odpisa blaga (kalo, razsip, razbitje, okvara), ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 42/07.

Bojan Papič, univ. dipl. ekon., l.r.

Predsednik

Trgovinske zbornice Slovenije

OBČINE

BLED

4287. Sklep o pričetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta LIP BLED

Na podlagi 55. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 30. člena Statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 119/03 – UPB in 84/06) je župan Občine Bled sprejel

S K L E P

o pričetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta LIP BLED**1. Ocena stanja in razlogi za pripravo Občinskega podrobnega prostorskega načrta**

Občina Bled je na pobudo investitorja LIP Bled, d.d. začela s postopkom sprejemanja OPPN LIP BLED. Območje, ki je predmet obdelave, je v veljavnem dolgoročnem in družbenem planu Občine Bled opredeljeno kot območje stavbnih zemljišč namenjenih proizvodni dejavnosti (del območja z oznako BL P1 in celotno območje BL P2).

Pobudnik v okviru načrtovanega razvoja družbe načrtuje povečanje proizvodnje in posodobitev tehnološkega procesa, zaradi česar se načrtuje tudi dozidava obstoječih proizvodno skladišnih objektov na južni in severni strani, novogradnje in posegi na obstoječih objektih med železniško progo in obstoječimi proizvodnimi objekti za potrebe razvoja družbe, celostna preureditev prometne ureditve območja vključno z mirujočim prometom.

2. Območje

Obod območja kompleksa LIP Bled d.d. je natančno prikazan v kartografski dokumentaciji prostorskih sestavin planskih aktov občine kot območje z oznako BL – P1, Rečica – lesna industrija. Območje obravnave v postopku OPPN obsega zemljišča naslednjih parcel v k.o. Rečica: 518 del, 343/1, 342/1, 346/1, 340/5, 346/9, 345/2, 338/6, 338/9, 338/11, 336/3, 336/1, 512/4, 334/6, 338/4, 346/8, 344/1, 345/1, 476/1, 338/5, 338/3, 346/2, 325/6 del, 322/2, 333/1 del, 334/1 del, 346/7, 345/3, 325/8, 338/9, 336/2, 512/5, 338/7, 338/8, 348/1, 325/12, 512/7, 325/9.

V območje OPPN po tem sklepu spadajo tudi zemljišča v območju BL – P 2 Rečica, preko katerega se načrtuje nova nadomestna cesta in ureditev območja za obrtne in podobne dejavnosti. Zemljišča v tem delu prostora obsegajo parcele z naslednjimi številkami: 102/1, 102/3, 103/1, 103/2, 104/1, 104/3, 104/4, 116/1, 116/3, 116/5, 117/1, 118/1, 475/3, 518 del, vse k.o. Rečica.

Skladno s tretjim odstavkom 2. člena Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta je za pričetek priprave OPPN na opisanem območju izkazan investicijski interes, ki ni v nasprotju s strateškimi usmeritvami prostorskega razvoja občine, saj je v dolgoročnem in družbenem planu Občine Bled obravnavano območje opredeljeno kot območje proizvodnih dejavnosti.

3. Način pridobitve strokovnih rešitev se izvede v skladu z Zakonom o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in podzakonskimi akti.

4. Roki za pripravo

Osnutek OPPN – november 2008.

Javna razgrnitev dopolnjenega osnutka predvidoma v januarja 2009.

Ob predpostavki, da bo morebitno okoljsko poročilo ustrezno, predvidevamo, da bo obravnava in sprejem OPPN na seji občinskega sveta v aprilu 2009.

5. Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovane prostorske ureditve iz njihove pristojnosti

Pripravljaivec OPPN je Občina Bled.

Nosilci urejanja prostora, ki v skladu z 58. in 61. členom Zakona o prostorskem načrtovanju pripravijo smernice na osnutek OPPN ter podajo mnenje k predlogu OPPN so:

1. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, 4000 Kranj,

2. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Ul. Mirka Vadnova 5, 4000 Kranj,

3. Ministrstvo za kulturo, Metelkova 4, 1000 Ljubljana,

4. Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Kranj, Tomšičeva 9, 4000 Kranj,

5. Direkcija RS za ceste, Območna pisarna Kranj, Jezerska c. 2, 4000 Kranj,

6. Elektro Gorenjska d.d., 4000 Kranj, Ul. Mirka Vadnova 3a,

7. Infrastruktura Bled, d.o.o. d.d., 4260 Bled, Rečiška 2 (vodovod, kanalizacija),

8. Telekom Slovenije, 4000 Kranj, Ul. Mirka Vadnova 13,

9. UPC Telemach, C. Ljubljanske brigade 23, 1000 Ljubljana,

10. Adria plin d.o.o. Ljubljana, Dunajska c. 7; 1000 Ljubljana,

11. Občina Bled, Cesta svobode 13, 4260 Bled,

12. Slovenske železnice, Kolodvorska 11, 1506 Ljubljana,

13. Občina Gorje, Zgornje Gorje 43, 4347 Zgornje Gorje,

14. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Vojkova 1b, 1000 Ljubljana.

Pripravljaivec sočasno z vlogo za smernice nosilcev urejanja prostora pozove tudi Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Vojkova 1b, 1000 Ljubljana, da se opredeli, ali je potrebna izdelava celovite presoje vplivov na okolje.

V primeru, da se v postopku priprave ugotovi potreba po sodelovanju subjektov, ki niso navedeni v tem sklepu, lahko pripravljaivec OPPN k sodelovanju povabi tudi druge organe in organizacije.

6. Potrebne strokovne podlage

Za pričetek priprave OPPN bo izdelovalec pripravil naslednje strokovne podlage:

- geodetski posnetek zemljišč,
- geomehansko poročilo,
- geološko in hidrološko poročilo,
- idejne zasnove območja,
- strokovne podlage urejanja prometa,
- podlage za morebitno CPVO,

ter ostale strokovne podlage v skladu z ZPNačrt, kolikor bo to potrebno.

7. Obveznosti v zvezi s financiranjem

Finančne obveznosti priprave OPPN prevzame družba LIP BLED d.d.

8. Veljavnost sklepa

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

Št. 3505-2/2008

Bled, dne 15. oktobra 2008

Župan
občine Bled
Janez Fajfar l.r.

CANKOVA**4288. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za »Sončne terme« Korovci**

Na podlagi 14. člena Zakona prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07), sprejetega Sklepa o začetku izdelave podrobnega prostorskega načrta za Sončne terme Korovci (Uradni list RS, št. 61/07) ter 16. člena Statuta Občine Cankova (Uradni list RS, št. 32/07) je Občinski svet Občine Cankova na 15. redni seji dne 10. 10. 2008 sprejel

O D L O K**o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za »Sončne terme« Korovci****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(1) S tem odlokom se sprejme »Občinski podrobni prostorski načrt za »Sončne terme« Korovci (v nadaljnjem besedilu OPPN), ki ga je izdelala ZEU – Družba za načrtovanje in inženiring d.o.o., Staneta Rozmana 5, Murska Sobota, pod številko OPPN 10/07, v septembru 2007 (osnutek) in ga na osnovi stališč do pripomb in predlogov iz javne obravnave in javne razgrnitve ter dodatnih usklajevanj korigirala ter dopolnila v maju 2008.

(2) Na podlagi odločbe št. 35409-167/2007 Ministrstva za okolje in prostor je bila izvedena celovita presoja vplivov na okolje, ki jo je izdelal Oikos d.o.o. iz Domžal.

2. člen

(Vsebina OPPN)

Z njim se določajo meje območja urejanja, funkcija območja, lega, potek, zmogljivost ter velikost objektov in naprav, pogoji za urbanistično, krajinsko in arhitekturno oblikovanje objektov, naprav in ureditev, pogoji za prometno, energetske in komunalno urejanje območja, okoljevarstveni ukrepi, etapnost izvajanja posegov, obveznosti investitorjev in izvajalcev, tolerance in nadzor nad izvajanjem tega odloka.

II. SESTAVINE OPPN**3. člen**

(1) OPPN iz prejšnjega člena vsebuje tekstualni in grafični del.

(2) Tekstualni del vsebuje:

- odlok
- obrazložitev
- smernice in mnenja pristojnih nosilcev urejanja prostora

(3) Grafični del vsebuje:

- List 1 Izsek iz planskih aktov Občine Cankova
- List 2 Kopijo katastrskega načrta z območjem obdelave
- List 3 Geodetski načrt
- List 4 Arhitektonsko urbanistično situacijo
- List 5 Zbirno situacijo komunalnih vodov
- List 5a Situacijo komunalnih vodov vzdolž regionalne ceste
- List 7 Tehnične elemente za zakoličenje objektov
- List 8 Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami

III. OBSEG OPPN**4. člen**

(območje urejanja)

(1) Območje, ki se urejuje zajema naslednje parcele vse v k.o. Korovci:

501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 513, 824/1-pot. Gre za poselitveno območje, na katerem je predvidena gradnja hotelsko bazenskega kompleksa.

Območje obdelave zajema tudi parcele:

598, 849, 850, 851, ki spadajo v območje najboljših kmetijskih zemljišč, kjer je predviden potek komunalne infrastrukture in gradnja čistilne naprave.

(2) Na sosednjih zemljiščih, ki neposredno mejijo na območje obdelave, se lahko izvaja komunalna in cestna infrastruktura za potrebe funkcioniranja območja, kot je določeno v tem OPPN. Izgradnja komunalne, energetske in prometne infrastrukture se bo izvajala tudi na naslednjih parcelah: 817/1(regionalna cesta III. reda), 824/1, 823/1.

(3) Območje OPPN v tej fazi ne zajema stavbnih parcel št. 586, 599, 601, 606 in 607.

IV. FUNKCIJA OBMOČJA**5. člen**

(Funkcija območja)

(1) Turistična funkcija območja, velikosti cca 2,20 ha, ki določa namensko rabo za posamezne površine znotraj območja obdelave:

- Bazensko-hotelski objekti, skupaj cca 6600 m²,
- Ozelenjene površine na terenu cca 5300 m²,
- Urejene prometne površine in parkirišča, (zunanje:143 PM + 3 avtobusi, garaža: 64 PM).

(2) Pridobivanje in izkoriščanje geotermičnega energetskega vira in termalne vode.

6. člen

(Funkcija objektov in naprav)

(1) Območje je namenjeno zazidavi hotelskega kompleksa z bazenskim, wellness, savna in kongresnim programom. Hotelski kompleks bo nivoja 4*. Poleg naštetega je predvidena tudi gradnja naslednjih objektov:

- garaže – v kletnih prostorih (za cca 62 vozil);
- ustrezne čistilne naprave;
- izvedba sistema za zajem in koriščenje geotermičnega energetskega vira in termalne vode.

(2) Razen tega, je dovoljeno:

- rekonstrukcija in nadomestna gradnja objektov in naprav znotraj okvira predpisanih pogojev za urbanistično in arhitekturno oblikovanje objektov;
- vzdrževalna dela na objektih in napravah;
- odstranitev objektov in naprav ter druga dela, ki so povezana s pripravo stavbnega zemljišča za gradbeni poseg;
- postavitev enostavnih objektov;
- vzdrževalna dela, rekonstrukcija in gradnja prometne, energetske in komunalne infrastrukture;
- urejanje in vzdrževanje odprtih površin (hortikultura ureditev zelenih in parkovnih površin, parkirnih prostorov, pešpoti, sanitarnih otokov ...),
- parcelacija zemljišč.

V. POGOJI ZA URBANISTIČNO IN ARHITEKTURNO OBlikOVANJE**7. člen**

(Urbanistična zasnova območja)

(1) Podlaga za izdelavo OPPN je idejna zasnova, ki opredeljuje razmestitev zazidanih, zelenih in prometnih površin ter komunalnih in drugih ureditev, katere so vitalnega pomena za delovanje term.

(2) Idejna zasnova območja je povzeta v arhitektonsko urbanistični situaciji grafičnega dela OPPN.

(3) Čistilna naprava se locira ob Kučnici, v zahodnem delu parcele št. 851, z iztokom v potok. Vkopani cevovodi

komunalnih vodov od hotelskega kompleksa do ČN in naprej do Kučnice se speljejo ob robu parcel 598, 851, 850 in 849 na najprimernejšem mestu.

8. člen

(Oblikovanje objektov in ureditev)

(1) Tlorisne dimenzije objektov ne smejo presegati maksimalnih gabaritov razvidnih iz grafičnih prilog navedenih v 3. členu tega odloka.

(2) Etažnost objektov: največ $2K + P + 4N$

Podbazen je v celoti vkopan, klet je glede na padec naravnega terena polovično vkopana, ostale etaže so nad terenom.

(3) Višine:

Višina objekta nad terenom znaša največ 20,20 m nad nivojem terena, gledano s strani glavnega vhoda v objekt.

(4) Streha:

Strehe so delno ravne, pohodne, tudi ozelenjene, delno so eno ali dvokapnice.

(5) Odmiki:

Odmiki objektov od posestnih mej območja obdelave so razvidni iz kartografske priloge zakoličbene situacije objektov.

9. člen

(Enostavni objekti)

Enostavni objekti se lahko locirajo pod pogoji, ki jih določa veljavna zakonodaja s področja postavitve zahtevnih, manj zahtevnih in enostavnih objektov.

VI. POGOJI ZA IZVEDBO PROMETNEGA, KOMUNALNEGA IN ENERGETSKEGA OMREŽJA

(1) Infrastrukturno opremljanje zemljišč, stavb, objektov in naprav se izvaja na osnovi pogojev podanih v smernicah in mnenjih nosilcev urejanja prostora in so del OPPN.

(2) Da se prepreči škodljivi vplivi posegov v prostor ob občinskih oziroma državnih cestah in na ceste same ter promet na njih, je potrebno upoštevati smernice pristojnega nosilca urejanja prostora in so del OPPN.

(3) Kanalizacija, vodovodi, telefonski in drugi vodi ter podobne naprave, se smejo napeljevati v območju ceste in njene varovalnega pasu le pod pogoji, ki so določeni v smernicah in mnenjih tega OPPN.

10. člen

(prometna ureditev)

(1) Regionalna cesta R3-717, na katero se navežejo prometnice iz območja obdelave, se razširi za cca 2m in opremi s prometno signalizacijo tako, da bo zagotovljena varnost odvijanje prometa in ljudi. Širitev cestišča se izvede na strani proti hotelskemu kompleksu, za kar je potrebno izvesti kanaliziranje obstoječega obcestnega jarka, na celotni dolžini širitve cestišča.

(2) Na strani proti hotelskemu kompleksu se izvede pločnik širine cca 1,00 m.

11. člen

(zunanje ureditve)

(1) Območje se intenzivno zazeleni in hortikulturno uredijo z avtohtonim drevjem in rastlinjem tako, da se oblikuje primeren vizualni izgled.

(2) Ograja na meji območja naj bo nevpadljivo oblikovana, kombinirana z živo mejo ali drugimi zazelenitvami. Višina ograje izhaja iz zagotavljanja varnosti kompleksa, vendar ne sme ovirati prometne preglednosti območja. Praviloma se postavi na parcelno mejo, razen žive meje, ki se zasaadi 0,50 m v notranjost parcele.

12. člen

(vodovod)

(1) Voda za sanitarne potrebe hotelskega kompleksa se zajema iz vodnjaka na parceli št. 502. Za zagotovitev potreb-

nih kapacitet vode se vodnjak po potrebi rekonstruira, izvede dodatna vrtina, ali priključek na javni vodovod.

(2) V vseh procesih, pri katerih prihaja do rabe vode iz vodnih virov se zagotovijo ukrepi, ki omogočajo recikliranje uporabljene bazenske in sanitarne vode.

(3) Za vsako rabo vodnega vira, ki presega mejo splošne rabe (tudi za termalne vode), je treba pridobiti vodno pravico na podlagi vodnega dovoljenja ali koncesije v skladu z določili predpisov s področja upravljanja z vodami. Raba voda za oskrbo s pitno vodo ima prednost pred rabo voda za druge namene. Vodno pravico je potrebno pridobiti tudi v primeru rabe vode iz javnega vodovodnega sistema, če nastaja iz vode zaradi njene rabe industrijska odpadna voda v skladu s predpisom, ki ureja emisije snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo.

13. člen

(hidrantno omrežje)

Hidrantno omrežje temelji na krožni povezanosti vodovodnega sistema območja. Izvede se nadzemna hidrantna mreža tako da bo zagotovljena požarna varnost območja.

14. člen

Kanalizacija

Predvidena je izgradnja ločenega kanalizacijskega sistema. Pri odvajanju očiščenih odpadnih voda v potok Kučnica je treba načrtovati le eden točkovni izpust iz kanalizacije. Posamezni kanalizacijski cevovodi se združijo v enega za čistilno napravo, pred iztokom v vodotok.

Komunalna kanalizacija

Komunalne odpadne vode iz objektov se po vodotesnem kanalizacijskem sistemu speljejo v potok Kučnica. Komunalne odpadne vode se pred izpustom v vodotok očistijo na čistilni napravi.

Meteorna kanalizacija

(1) Predhodno ustrezno očiščene padavinske odpadne vode, ki odtekajo z utrjenih, (tlakovanih, asfaltnih itd.) površin, parkirišč, manipulativnih površin, cestišč se morajo po odvodnem jarku ali meteorni kanalizaciji odvajati v potok Kučnico. Izток meteorne kanalizacije je pred iztokom v potok treba združiti z iztokom iz čistilne naprave.

(2) Padavinsko vodo, ki odteka s streh objektov je, po mehanskem čiščenju v usedalniku, treba prioriteto ponikati, če to dopuščajo hidrogeološke razmere. Če ponikanje ni možno, je padavinske vode treba speljati v meteorno kanalizacijo ali odvodni jarek.

(3) Ureditev odvodnje mora biti načrtovana tako, da bodo padavinske vode speljane izven plazljivega in erozijsko ogroženega območja.

Bazenska kanalizacija

(1) Bazenska voda se po ločenem kanalizacijskem sistemu spelje proti potoku in se za čistilno napravo priključi na kanalizacijo iz čistilne naprave. Pred izpustom iz objekta se bazenska voda v zbiralniku ustrezno predčisti in ohladi na način, ki bo zagotavljal ustrezno varstvo in uporabo (čezmejnih) vodotokov, skladno z veljavno zakonodajo.

(2) Pri načrtovanju čiščenja odpadnih vod iz kompleksa term je treba izbrati najboljšo razpoložljivo tehnologijo.

(3) Vrednotenje emisijskih deležev oddane toplote se računa na srednji nizki pretok potoka Kučnica.

15. člen

(čistilna naprava)

(1) Predvidena je izgradnja čistilne naprave za ocenjeno 700 PE. Tehnologija čiščenja se izvaja na ustrezen način, ki zagotavlja očiščenje komunalnih odpadkov, skladno s predpisi.

(2) Čistilna naprava se locira v zahodnem delu parcele št. 851. Čistilna naprava se lahko locira tudi na drugem primer-

nem mestu v bližini potoka Kučnica, vendar le ob soglasju vseh nosilcev urejanja prostora.

(3) Pri načrtovanju čiščenja odpadnih vod iz kompleksa term je treba izbrati najboljšo razpoložljivo tehnologijo.

(4) Plato čistilne naprave se višinsko locira nad nivojem stoletnih poplavnih vod.

16. člen

(ogrevanje)

(1) Ogrevanje kompleksa in sanitarne vode se načrtuje s fosilnim gorivom, izrabo geotermičnega energetskega vira, biomaso ali podobno. Kot energent za fosilno gorivo se predvideva uporaba ekstra lahkega kurilnega olja (ELKO). Za dopolnitev sistema ogrevanja se lahko predvidi tudi izraba odpadne toplote, ki bo nastajala v sistemih kompleksa.

(2) Raba termalne vode iz geotermalnega vira je dopustna le, če se s tem ne ogroža predhodno podeljene vodne pravice na istem vodonosniku.

17. člen

(elektrika)

Zgradi se nadomestna transformatorska postaja (TP Korovci Kosmatice t-700) ustreznega tipa in moči, ki se jo vključi v obstoječ 20 kV kablovod TP Korovci Kosmatice (t-700) – TP Korovci (t-249) k-392. Prav tako se povežejo obstoječi odjemalci iz obstoječe TP v nadomestno TP, kar pomeni, da se zgradi potrebna NN infrastruktura.

18. člen

(javna razsvetljava)

(1) Območje bo opremljeno z omrežjem funkcionalne in ambientalne razsvetljave. Predvidi se minimalna javna razsvetljava ob dovozni cesti, ki se zagotavlja – ob zmanjšani naravni svetlobi ali ponoči – varen in pravilen potek prometa.

19. člen

(telekomunikacije)

(1) Izvede se prestavitev in zaščita zračnega tk omrežja in zemeljskega kabla, ki potekata po zemljišču na katerem je predvidena gradnja objektov.

(2) Hotelski objekt bo priključen na javno telekomunikacijsko omrežje na način, ki mu bo zagotavljal kvalitetno telefonsko oziroma računalniško povezavo.

20. člen

(vodnogospodarske ureditve)

(1) Vsi objekti s pripadajočo komunalno, prometno in zunanjo ureditvijo, vključno z morebitno ograjo, morajo biti oddaljeni od meje vodnega zemljišča potoka Kučnica, to je od zgornjega roba brežine vodotoka minimalno 15 m.

(2) Na vodnem in priobalnem zemljišču ni dovoljeno postavljati objektov ali drugih ovir, ki bi preprečevale prost prehod ob vodnem dobru.

(3) Poseg v prostor, ki bi lahko trajno ali začasno vplival na vode in vodni režim, se lahko izvede samo na podlagi vodnega soglasja.

(4) Za vsako rabo vodnega vira, ki presega meje splošne rabe (tudi za termalne vode), je treba pridobiti vodno pravico na podlagi vodnega dovoljenja ali koncesije v skladu s predpisi s področja upravljanja z vodami.

(5) Odlaganje odpadkov na vodnih ali priobalnih zemljiščih in v vode je prepovedano. Prav tako ni dovoljeno zasipavanje opuščenih rokavov in naravnih depresij na poplavnih območjih.

(6) Odvajanje padavinskih voda iz ureditvenega območja je potrebno predvideti na tak način, da bo v čim večji možni meri zmanjšan hipni odtok z urbanih površin, kar pomeni, da je potrebno predvideti zadrževanje padavinskih voda pred iztokom v površinske odvodnike (zatravitev, travne plosče, morebitni suhi zadrževalniki ...).

VII. VARSTVO OKOLJA, MERILA ZA VARSTVO NARAVE IN BIOTSKE RAZNOVRSTNOSTI TER MERILA IN POGOJI ZA BIVANJE IN DELO

21. člen

(odpadki)

Javna higiena območja se zagotavlja z določitvijo mest ločenega zbiranja komunalnih odpadkov in njihovim rednim odvozom s strani pooblaščenice organizacije.

22. člen

(varstvo narave)

Pri načrtovanju posegov v prostor se upoštevajo usmeritve, izhodišča in pogoji za varstvo zavarovanih območij ter ohranjanje biotske raznovrstnosti navedeni v strokovnem gradivu »Naravovarstvene smernice za OPPN za »Sončne terme« naravnih park zdravja, sprostitve in rekreacije Korovci« (ZRSVN, OE Maribor, avgust 2007), ki so priloga temu aktu in se hranijo na sedežu Občine Cankova.

23. člen

(varovanje tal, varstvo pred hrupom)

(1) Investitorji morajo pri izdelavi projektne dokumentacije zagotoviti zakonsko določene zaščitne ukrepe za varstvo podtalnice in tal.

(2) Celotna obremenitev okolja s hrupom ne sme presežati III. stopnje varstva pred hrupom (60 dB podnevi in 50 dB ponoči).

24. člen

(varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami)

Za zaščito v primeru nevarnosti elementarnih in drugih nesreč je potrebno zagotoviti ustrezne evakuacijske poti in površine za ljudi in materialne dobrine, intervencijske poti in površine, upoštevati vplive novih objektov, zagotoviti zadostne odmike med stavbami za preprečitev prenosa požara oziroma zagotoviti ustrezne druge ukrepe.

VIII. ETAPNOST IZVEDBE POSEGOV

25. člen

(etapnost izvedbe)

(1) Posamezne sklope projekta, ki predstavljajo samostojno funkcionalno celoto (sistem za izrabo geotermičnega energetskega vira in termalno vodo, gradnja objektov, širitev cestišča, čistilna naprava ...) je mogoče izvajati tudi samostojno, če se s tem doseže večja racionalnost investicije.

(2) Projekt »Sončne terme« predstavlja programsko in funkcionalno celoto, zato je pričetek obratovanja kompleksa mogoč takrat, ko bo izvedena prometna, energetska in komunalna infrastruktura v celoti, skladno s projektno dokumentacijo.

26. člen

(namembnost zemljišč)

Na parcelah po katerih bo potekala kanalizacija do čistilne naprave se po končanih delih vzpostavi prvotno stanje.

IX. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV IN IZVAJALCEV

27. člen

Investitorji in izvajalci so dolžni zagotoviti:

(1) Izgradnjo komunalnih naprav znotraj območja, sočasno z izgradnjo stavb oziroma prej, če je potrebno na podlagi predhodno izdelanega programa komunalnega opremljanja območja;

(2) Izvedbo ustreznih ukrepov za preprečitev morebitnih vplivov podtalnice na gradnjo in bodoče uporabnike v predelih, kjer ta možnost obstaja;

(3) Izvedbo ukrepov za varovanje bivalnega in delovnega okolja pred negativnimi vplivi iz okolice.

(4) Investitorji objektov, za katere bo ob upoštevanju Priloge 1 iz Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o študiji požarne varnosti (Uradni list RS, št. 132/06) pri pripravi projektne dokumentacije PGD obvezna izdelava študije požarne varnosti, so pred vložitvijo vloge za izdajo gradbenega dovoljenja, dolžni pridobiti požarno soglasje k projektnim rešitvam od Uprave RS za zaščito in reševanje.

(5) Ureditev deponije viškov zemeljskega materiala od izkopov, ki se izvaja v skladu s predpisi s področja ravnanja in odlaganja odpadkov na ureditvenem območju tega prostorskega načrta ali zunaj njega.

X. ODSTOPANJA

28. člen

(1) Mogoče je odstopanje $\pm 2,00$ m za komunalno, prometno in energetska infrastrukturo, če se izkaže, da je to potrebno zaradi kvalitete izvedbe objektov.

(2) Znotraj območja urejanja je dovoljena sprememba lokacije čistilne naprave, če je to potrebno zaradi varovanja naravne dediščine ali boljšega funkcioniranja objekta.

(3) Dovoljeno je odstopanje od tlorisnih gabaritov objektov največ $\pm 2,00$ m.

(4) Odstopanje od vertikalnih gabaritov objekta je mogoče samo v smislu znižanja objektov.

XI. KONČNE DOLOČBE

29. člen

Ta OPPN je vsem zainteresiranim na vpogled na pristojnem oddelku Občine Cankova.

30. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

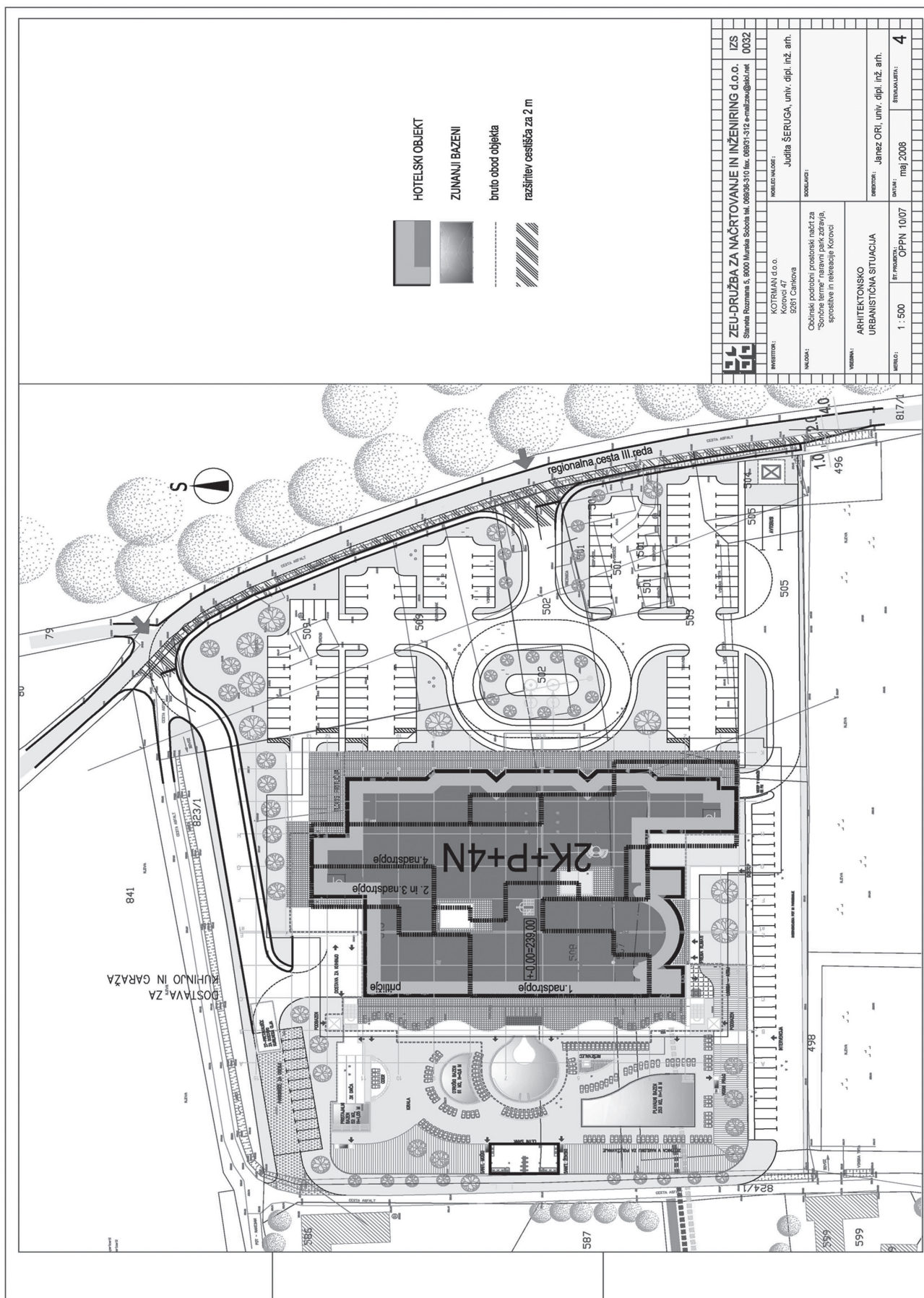
31. člen

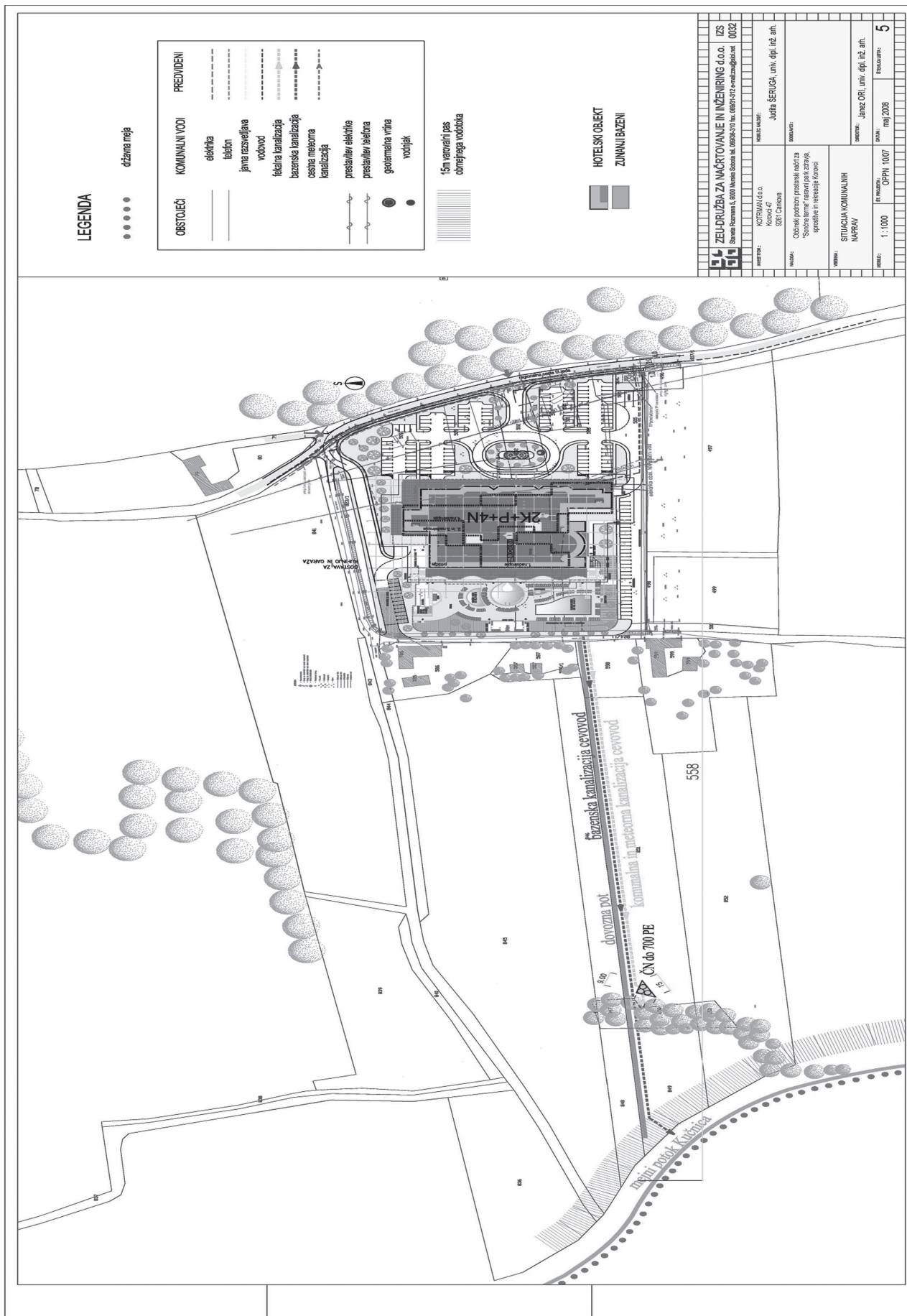
Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije

Št. 350-07/2008

Cankova, dne 10. oktobra 2008

Župan
Občine Cankova
Drago Vogrinčič l.r.





4289. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih vodah

Na podlagi 61. člena Zakona o lokalni samoupravi ZLS-UPB 1 (Uradni list RS, št. 100/05), 26. člena Zakona o varstvu okolja, ZVO-UPB1 (Uradni list RS, št. 39/06) in 16. člena Statuta Občine Cankova (Uradni list RS, št. 32/07) je Občinski svet Občine Cankova na svoji 15. redni seji dne 10. 10. 2008 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih vodah****1. člen**

V odloku o odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih voda v Občini Cankova (Uradni list RS, št. 40/01) se v 20. členu črta drugi odstavek in nadomesti z novim:

»Izvajanje obveznih storitev v primeru odvajanja komunalne odpadne vode je v male čistilne naprave in obstoječe pretočne greznice«.

2. člen

V 24. členu se briše sedma, osma in deveta alineja (priključnine, takse in druga sredstva, namenjena za izgradnjo in delovanje sistemov odvajanja in čiščenja odpadnih, komunalnih in padavinskih voda).

3. člen

Črta se v celoti 27. in 28. člen. Dosedanji 29. člen postane 27. člen in ustrezno členi v nadaljevanju.

4. člen

Ta odlok o spremembah in dopolnitvah začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 354-55/2008

Cankova, dne 10. oktobra 2008

Župan
Občine Cankova
Drago Vogrinčič l.r.

4290. Sklep o ceni vzdrževanja pokopališč v Občini Cankova

Na podlagi 22. člena Odloka o pokopališkem redu v Občini Cankova (Uradni list RS, št. 2/01) in 16. člena Statuta Občine Cankova (Uradni list RS, št. 32/07) je Občinski svet Občine Cankova na 15. redni seji dne 10. 10. 2008 sprejel

S K L E P**o ceni vzdrževanja pokopališč v Občini Cankova****1. člen**

Stroški vzdrževanja pokopališč, okolice in skupnih naprav za leto 2008 znašajo za:

– enojni grob	10,00 EUR
– dvojni grob	17,00 EUR
– otroški grob	7,00 EUR
– grobnica, trojni grob	23,00 EUR

V ceno ni vračunan 20% davek na dodano vrednost.

2. člen

Vzdrževalnina se plačuje letno. V ceni so vračunani stroški vzdrževanja pokopališč in mrliških vežic (ogrevanja, poraba električne energije, porabe vode itn.).

3. člen

Vzdrževalnina se poravnava po položnici v enkratnem znesku, ki jo izstavi občinska uprava.

4. člen

Zbrana sredstva iz 1. člena tega sklepa se namensko uporabljajo za vzdrževanje (urejanje) pokopališč in mrliških vežic na območju Občine Cankova

5. člen

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

Št. 354-55/2008

Cankova, dne 10. oktobra 2008

Župan
Občine Cankova
Drago Vogrinčič l.r.

CELJE**4291. Sklep o pripravi Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu Dolgo Polje I in ŠRC Golovec**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07; v nadaljnjem besedilu: ZPNačrt) 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 in 70/06) je župan Mestne občine Celje sprejel

S K L E P**o pripravi Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu Dolgo Polje I in ŠRC Golovec****1. člen**

S tem sklepom se podrobneje določajo izhodišča, način pridobitve in financiranja strokovnih rešitev in geodetskih podlag za pripravo sprememb in dopolnitev izvedbenega prostorskega akta (v nadaljevanju: PA), subjekti, ki sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev PA ter posamezne faze priprave PA.

2. člen**Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev PA**

Zazidalni načrt Dolgo polje in CRC Golovec (Uradni list SRS, št. 14/86 s spremembami in dopolnitvami) obravnavano območje opredeljuje kot prostor športnih in sejemske dejavnosti. Območje je v lasti tako Mestne občine Celje, Celjskih sejmov kot drugih pravnih in fizičnih oseb, v delu predstavlja zaščiteno kulturno dediščino (vrtnarija in posamezni objekti ob Mariborski cesti). Zaradi bližine centra in zaradi izredno dobre prometne povezanosti je območje ena izmed izjemnih lokacij v celoti. Nedefiniranost mogočih posegov pomeni oviro v razvoju območja, zato je potrebno izdelati nov izvedbeni prostorski akt.

Območje določa več prostorskih enot, poselitev ob Mariborski cesti z značilno primestno urbano strukturo, območje vrtnarije, nezazidano območje v križišču Dečkove in Vrunčeve,

območje manjših objektov ob Stari Dečkovi Cesti, območje sejemske dejavnosti in funkcionalnih površin, območje športnih objektov in zelenih površin

Utemeljujemo, da se na tem območju poleg prevladujoče sejemske dejavnosti lahko pojavijo tudi dejavnosti kot so: sejemski dejavnost, šport in rekreacijske površine, poslovno-stanovanjska, stanovanjska, odprte parkovne površine.

3. člen

Predmet, programska izhodišča in namen

Predmet sprememb in dopolnitev PA za navedeno območje je prostorska ureditev, ki bo ob upoštevanju danosti in omejitve obravnavanega območja ter veljavnih normativov podala izvedbene pogoje za gradnjo, rekonstrukcijo, spremembe namembnosti ter vzdrževanje objektov in naprav ob upoštevanju prometnih, komunalnih ter energetskih normativov.

Glede na dosedanje rabo območja je prostor potrebno primarno opredeliti z obstoječo sejemsko dejavnostjo, kot dopolnilne pa so mogoče vse zgoraj naštetje dejavnosti v omejenem obsegu z upoštevanjem meje, ki jo določa območje Golovca, kot zeleni klin v urbani prostor in kamor se navezujejo pešpoti in steze ter Mariborska cesta kot mestna vpadnica.

Eden izmed kriterijev za načrtovanje je prometna ureditev, ki mora zagotoviti dostopnost območja, hkrati pa z definiranim obsegom ne sme poslabšati trenutnih razmer. Predvidena je rekonstrukcija in mogoča prestavitve Stare Dečkove ceste z namenom smiselne zaokrožitve zemljišč.

Pri načrtovanju nove prostorske ureditve je potrebno upoštevati obstoječo gradnjo ter zaradi specifične dejavnosti upoštevati vpliv dejavnosti na območje v celoti. Upoštevati je povečano prometno obremenitev

Znotraj novega ureditvenega območja je potrebno poleg gradnje objektov predvideti tudi ustrezno rešitev mirujočega prometa ter poleg tega zagotoviti tudi zadostne zelene površine ter tamponsko, zeleno cono med različnimi prostorskimi enotami.

Pri zasnovi prostorske ureditve je smiselno upoštevati priporočila Prostorskega reda Slovenije (Uradni list RS, št. 122/04).

4. člen

Območje sprememb in dopolnitev, meja območja PA

Ureditveno območje zazidalnega načrta obsega v celoti cca 24 ha, predvideno območje obravnave med Dečkovno in Staro Dečkovno cesto ter Vrnčovo ulico in Mariborsko cesto pa cca 15 ha. Območje je plansko določeno kot območje za oskrbne in storitvene dejavnosti ter območje večjih športnih in rekreacijskih površin, dejansko pa je ohlapno opredeljen prostor mesta. Razvoj sejemske dejavnosti je presešel prostorsko načrtovane okvire.

Območje obravnave se nahaja v neposredni bližini historičnega mestnega jedra, ob prometnem vozlišču. Z rekonstrukcijo Mariborske ceste je območje povezano s dvema cestnima priključkoma iz Mariborske ceste ter iz Dečkove preko obstoječega dovoza, servisnih cest ter Stare Dečkove in Vrnčeve ulice. Razvojno gledano je prostorski potencial zelo velikih, tako v vsebinskih kot v oblikovnih razsežnostih.

Območje obravnave je mogoče dopolniti s sosednjimi parcelami, predvsem glede na boljšo prostorsko zasnovu in glede na pogoje nosilcev urejanja prostora.

5. člen

Način pridobitve strokovnih rešitev

(1) Strokovno rešitev bo izdelal izbrani prostorski načrtovalec na podlagi prikaza stanja prostora, skladno s spremembami in dopolnitvami prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje 1986–2000 in srednjeročnega

družbenega plana Občine Celje za obdobje 1986–1990 za območje Mestne občine Celje – Celjski prostorski plan (Uradni list RS, št. 86/01).

(2) Kolikor bo za predvideno spremembo potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje, je potrebno za dopolnjeni osnutek zagotoviti okoljsko poročilo in ga skupaj z dopolnjenim osnutkom akta poslati pristojnem ministrstvu.

(3) Pri izdelavi sprememb in dopolnitev ZN je treba upoštevati oziroma preučiti:

– Prostorske sestavine dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in prostorske sestavine srednjeročnega družbenega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Mestne občine Celje – Celjski prostorski plan (Uradni list RS, št. 40/86, 4/88, Uradni list RS, št. 86/01);

– Zazidalni načrt Dolgo polje in CRC Golovec (Uradni list RS, št. 14/86 s spremembami in dopolnitvami).

(4) Elaborat mora biti izdelan v digitalni obliki in predan pripravljavcu na podlagi določb 21. člena ZPNačrt v dveh (2) izvodih v standardni obliki in na disketi ali CD-ROM-u v datoteki, ki je kompatibilna s programi AutoCad, SDMS, Arcview.

6. člen

Roki za postopek sprejemanja sprememb PA

Postopek priprave in sprejemanja PA poteka skladno z določili 57., 58., 59., 60. in 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07) in se predvidoma zaključi spomladi 2009.

7. člen

Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci

(1) Postopek priprave in sprejemanja PA vodi Oddelek za okolje in prostor ter komunalno Mestne občine Celje.

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

– Mestna občina Celje – Oddelek za okolje in prostor ter komunalno, Referat za promet in varovanje okolja, Trg Celjskih knezov 9, Celje;

– Vodovod – kanalizacija, JP d.o.o., Lava 2 a, Celje;

– Telekom Slovenije d.d., PE Celje, Lava 1, Celje;

– Elektro Celje, javno podjetje za distribucijo električne energije d.d., Vrnčeva 2A, Celje;

– Energetika Celje, JP d.o.o., Smrekarjeva 1, Celje;

– Simbio, JP d.o.o., Teharska 49, Celje;

– RS-Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje-Območna pisarna Celje;

– Republika Slovenija, Ministrstvo za obrambo – Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, Ljubljana;

– Zavod RS za varstvo kulturne dediščine, Območna enota Celje, Glavni trg 1, 3000 Celje.

(3) Pristojni nosilci urejanja prostora v skladu z 58. členom ZPNačrt v roku 30 dni podajo smernice k osnutku in mnenje k predlogu prostorskega akta. MOP v skladu z 58. členom ZPNačrt sporoči, ali je za IPA potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje. V kolikor se v postopku priprave IPA ugotovi, da je potrebno pridobiti predhodne smernice ter mnenja tudi drugih organov, ki zgoraj niso naštet, se le-te pridobijo v postopku.

8. člen

Obveznosti v zvezi s financiranjem

Investitor sprememb in dopolnitev PA je pobudnik, Celjski sejmi skupaj z Mestno občino Celje ter lastniki zemljišč v območju obravnave. Izdelavo geodetskega posnetka in potrebnih strokovnih podlag, vključno z vsemi potrebnimi podlagami v okviru postopka, CPVO, če bo potrebna, izdelavo PA ter izdelavo programa opremljanja, bo financiral pobudnik PA.

9. člen

Končne določbe

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Celje, dne 2. oktobra 2008

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot

Po pooblastilu župana
mag. Marko Zidanšek l.r.
Podžupan
Mestne občine Celje

DOBJE

4292. Pravilnik o plačah in plačilih občinskim funkcionarjem, o nagradah članom delovnih teles občinskega sveta ter članom drugih občinskih organov in o povračilih stroškov v Občini Dobje

Na podlagi 12. člena Statuta Občine Dobje (Uradni list RS, št. 114/06 – UPB-1), Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 in 110/07 – Sklep US), Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2), ter Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB3 in 45/08) je Občinski svet Občine Dobje na svoji 13. seji dne 26. 9. 2008 sprejel

P R A V I L N I K

o plačah in plačilih občinskim funkcionarjem, o nagradah članom delovnih teles občinskega sveta ter članom drugih občinskih organov in o povračilih stroškov v Občini Dobje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno, oziroma do plačila za opravljanje funkcije, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

Najvišje vrednotena funkcija v občini je funkcija župana. Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, ter članom nadzornega odbora pripadajo za opravljeno delo nagrade za njihovo delo, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika.

Občinski volilni komisiji ter volilnim odborom pripada plačilo v višini, kot jo določa Zakon o lokalnih volitvah.

Vsi deleži (procenti) izhajajo iz bruto vrednosti plače župana.

2. člen

Občinski funkcionarji so: člani občinskega sveta, župan in podžupan.

Občinski funkcionarji opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

3. člen

Z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju je opravljanje funkcije župana Občine Dobje uvrščeno v 46. plačni

razred. Županu, ki opravlja funkcijo poklicno, pripada dodatek za delovno dobo.

Če župan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plačilo v višini 50% osnovne plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno. Dodatek za delovno dobo se za nepoklicno opravljanje funkcije ne upošteva.

Plačni razred podžupana Občine Dobje je v primeru poklicnega opravljanja funkcije z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju določen v razponu od 32. do 38. plačnega razreda. Plačni razred podžupana določi župan ob upoštevanju obsega podžupanovih pooblastil. Podžupanu pripada dodatek za delovno dobo v skladu z zakonom.

Če podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plačilo za opravljanje funkcije največ v višini 50% osnovne plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno. Pri tem se ne upošteva dodatek za delovno dobo. Višina plačila je odvisna od obsega podžupanovih pooblastil.

Plača podžupana oziroma plačilo za nepoklicno opravljanje funkcije podžupana vključuje tudi sejnine za opravljeno delo na sejah občinskega sveta in njegovih delovnih teles ter drugih delovnih teles, komisij, odborov, svetov, ki jih ustanovi občinski svet ali župan.

4. člen

Z Zakonom o lokalni samoupravi določeni najvišji dovoljeni obseg sredstev, v okviru katerega se lahko oblikuje plačilo za nepoklicno opravljanje funkcije člana občinskega sveta, je podlaga za ugotovitev najvišjega možnega letnega obsega sredstev, iz katerih se izplačujejo plačila članom občinskega sveta ter članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta in članom nadzornega odbora ter drugih organov občine.

II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA DELA PLAČE IN PLAČILA ZA OPRAVLJANJE FUNKCIJE

5. člen

Plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta je sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta oziroma na seji delovnega telesa občinskega sveta. Letni znesek plačil za opravljanje funkcije člana občinskega sveta, vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presegati 15% plače župana za poklicno opravljanje funkcije brez dodatka za delovno dobo (v nadaljevanju besedila tega pravilnika je pri določitvi odstotka plače župana osnova za obračun plačila za opravljanje funkcije plača župana za poklicno opravljanje funkcije brez dodatka za delovno dobo).

V okviru zneska iz drugega stavka prvega odstavka tega člena se članu občinskega sveta določi plačilo za opravljanje funkcije za posamezni mesec glede na delo, ki ga je opravil, in sicer znaša bruto vrednost za:

- udeležbo na redni seji občinskega sveta: 2,02% plače župana,
- udeležbo na izredni seji občinskega sveta: 2,02% plače župana,
- predsedovanje seji delovnega telesa občinskega sveta: 1,51% plače župana,
- udeležbo na seji delovnega telesa, katerega član je: 1,26% plače župana.

V primeru prekinitve in nadaljevanja iste seje so člani občinskega sveta upravičeni do plačila za udeležbo na eni seji.

Sejnina zajema tudi stroške prihoda na sejo sveta.

Mesečno izplačilo se opravi na podlagi evidence prisotnosti člana občinskega sveta na sejah, ki jo vodi občinska uprava.

6. člen

Odločbo o plači župana in odločbo o plači podžupana oziroma plačilu za opravljanje funkcije podžupana izda Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Plača funkcionarja je pravica, ki pripada na podlagi sklenjenega delovnega razmerja, plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta in nagrada članu nadzornega odbora pa na podlagi ugotovitvenega sklepa o imenovanju oziroma sklepa o imenovanju.

Z odločbo o plači župana se izvršijo določbe zakona. Z nalogom za izplačilo na podlagi sklepa o potrditvi mandata oziroma sklepa o imenovanju se opredelijo osnove za ugotovitev mesečnega izplačila članu občinskega sveta, članu nadzornega odbora, članu delovnega telesa občinskega sveta in članu drugih organov občine.

III. NAGRADE

7. člen

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se za opravljanje dela v komisiji ali odboru določi nagrada v obliki sejnine, ki se izplača za udeležbo na seji na podlagi sklepa o imenovanju in evidence prisotnosti, ki jo vodi občinska uprava.

Sejnina za posamezno sejo znaša 1,26% plače župana.

8. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do nagrade v višini največ 15% plače župana. Nagrade ne smejo niti mesečno niti letno preseči najvišjega možnega zneska.

Nagrada se oblikuje glede na opravljeno delo, in sicer:

- sejnina za predsednika nadzornega odbora: 1,51% plače župana,
- sejnina za člana: 1,26% plače župana,

Nagrade predsednika in članov nadzornega odbora se izplačujejo na podlagi sklepa o imenovanju, skladno z evidenco opravljenega dela, ki jo vodi občinska uprava.

Poleg tega so člani nadzornega odbora upravičeni do plačila za izvedbo posameznega nadzora, ki se zaključi z izdelavo končnega poročila, na podlagi letnega programa dela ali po sklepu nadzornega odbora.

Plačilo za izvedbo posameznega nadzora z izdelavo končnega poročila se določi glede na zahtevnost posameznega nadzora, in sicer:

- zelo zahteven nadzor (ZZN) – 4% plače župana;
- zahteven nadzor (ZN) – 3% plače župana;
- manj zahteven nadzor (MZN) – 1,5% plače župana.

Zahtevnost posameznega nadzora je podrobneje opredeljena v Prilogi I, ki je sestavni del tega pravilnika.

Za izvedbo plačila predsednik nadzornega odbora občinske uprave Občine Dobje predloži poročilo o opravi nadzora, v katerem je med drugim določena zahtevnost posameznega nadzora. K poročilu priloži Sklep o razdelitvi področij za opravo posameznega nadzora ter izdelano končno poročilo.

IV. POVRAČILA, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

9. člen

Občinski funkcionarji in člani Nadzornega odbora imajo pravico do povračil, nadomestil in drugih prejemkov, v skladu s predpisi, ki urejajo te pravice.

Občinski funkcionar in član Nadzornega odbora ima pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkcije ali v zvezi z njo. Pravico do povračila potnih stroškov lahko občinski funkcionar uveljavlja, če gre za službeno potovanje izven območja Občine Dobje. Stroški prevoza se povrnejo v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do dnevnice za službeno potovanje v skladu s predpisi.

Občinski funkcionar ima pravico do povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti. Stroški prenočevanja se povrnejo na podlagi predloženega računa v skladu s predpisi.

10. člen

Pravice iz 9. člena tega pravilnika uveljavlja občinski funkcionar na podlagi naloga za službeno potovanje.

Nalog za službeno potovanje izda župan oziroma od njega pooblaščen javni uslužbenec. Kolikor gre za službeno potovanje župana, izda nalog podžupan ali tajnik občine.

V. NAČIN IZPLAČEVANJA

11. člen

Sredstva za izplačevanje plač, plačil za opravljanje funkcije, nagrad in povračil stroškov, ki jih imajo občinski funkcionarji, se zagotovijo iz občinskega proračuna.

Plače, plačila za opravljanje funkcije in nagrade se izplačujejo mesečno za pretekli mesec najkasneje do 15. v tekočem mesecu.

Prejemki, določeni v 9. členu tega pravilnika, se izplačajo v petnajstih dneh po končanem službenem potovanju ob predložitvi potnega naloga.

Povračila stroškov v zvezi z delom se izplačujejo v skladu s predpisi, ki jih urejajo.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na člane komisij in odborov občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za sejnino članom štaba za civilno zaščito, drugih začasnih delovnih teles, komisij, odborov, svetov, ki jih ustanovi občinski svet ali župan.

Za dopisne seje in za manj kot 50% časovne prisotnosti na seji se plačilo za opravljanje funkcije ne izplačuje.

13. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (Uradni list RS, št. 63/03, 52/06, 3/07).

14. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 11. 2008 dalje.

Št. 032-0001/2008

Dobje, dne 26. septembra 2008

Župan
Občine Dobje
Franc Salobir l.r.

PRILOGA I:

Opredelitev zahtevnosti nadzorov:

1. ZELO ZAHTEVEN NADZOR je nadzor poslovanja občine v posameznem obdobju ali letu ter nadzor smotrnosti poslovanja občine.

2. ZAHTEVEN NADZOR je nadzor zaokroženega dela poslovanja občine, npr. investicijskih odhodkov, postopkov oddaje javnih naročil, prevzemanja obveznosti, plač javnih uslužbencev in funkcionarjev in tekočih transferov.

3. MANJ ZAHTEVEN NADZOR je nadzor, ki je osredotočen na posamezno proračunsko postavko ali konto/podkonto, npr. na odhodke za posamezno investicijo, tekoče transfere na posameznem področju (kmetijstvo, kultura, šport ...), prihodke od prodaje posameznega premičnega in nepremičnega premoženja.

DOL PRI LJUBLJANI**4293. Odlok o spremembah Odloka o koncesiji za opravljanje izbirne gospodarske javne službe urejanja javne razsvetljave**

Na podlagi 2. člena Odloka o urejanju javne razsvetljave (Uradni list RS, št. 63/07) in 16. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 36/02 in 55/07 – sprememba) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na 17. seji dne 8. 10. 2008 sprejel

O D L O K**o spremembah Odloka o koncesiji za opravljanje izbirne gospodarske javne službe urejanja javne razsvetljave****1. člen**

S tem odlokom se sprejmejo spremembe Odloka o urejanju javne razsvetljave (Uradni list RS, št. 63/07).

2. člen

11. člen z naslovom »Dokazovanje izpolnjevanja pogojev« se spremeni tako, da se glasi:

»(1) V prijavi za pridobitev koncesije (prijavi na javni razpis) mora prijavitelj dokazati oziroma predložiti listine:
– za izpolnjevanje pogojev za priznanje sposobnosti skladno z 42. členom Zakona o javnih naročilih (ZJN-1).

Kadri:

– da zaposluje najmanj eno osebo VI. stopnje elektrotehnične smeri – pooblaščen inženir, vpisan v imenik pooblaščenih inženirjev,

– da razpolaga z zadostnim številom ostalih delavcev z ustreznimi kvalifikacijami (V., IV. in III. stopnje), usposobljenostjo oziroma izkušnjami na področju ustrezne tehnične smeri,
– da razpolaga z ustreznimi objekti in opremo za izvedbo razpisanih nalog.

Ostali pogoji:

– da bo poskrbel za ekološko odstranitev odpadkov z delovišča v skladu z zakonodajo;

– da je sposoben samostojno zagotavljati vse javne dobrine, ki so predmet gospodarske javne službe na kontinuiran in kvaliteten način ob upoštevanju te uredbe, predpisov, normativov in standardov ter zagotavljati poenotenost opreme;

– da zagotavlja interventno izvajanje javne službe ob vsakem času, pri čemer mora biti v primeru intervencije na območju Občine Dol pri Ljubljani najmanj 1 delovna ekipa v roku 2 ur po sporočeni zahtevi za intervencijsko posredovanje;

– da je finančno in poslovno sposoben;

– da je usposobljen za vodenje katastra in mora imeti tudi ustrezno opremo za izvajanje tega dela;

– da se obveže zavarovati proti odgovornosti za škodo, ki jo z opravljanjem dejavnosti lahko povzroči občini ali tretji osebi (predloži ustrezno predpogodbo);

– da izpolnjuje druge pogoje, potrebne za udeležbo (sposobnost), določene z veljavnim zakonom, ki ureja postopek oddaje javnih naročil;

– da ima ustrezne delovne izkušnje na vzdrževanju javne razsvetljave;

– da ponudnik ni uvrščen na seznam poslovnih subjektov, s katerimi na podlagi določb Zakona o preprečevanju korupcije ne smejo poslovati naročniki iz prvega, drugega in tretjega odstavka 28. člena Zakona o preprečevanju korupcije.

(2) Koncesionar mora izpolnjevati tudi morebitne druge pogoje za izvajanje dejavnosti, ki jih določajo drugi predpisi.

3. člen

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

Št. 360-0004/2007-19

Dol pri Ljubljani, dne 8. oktobra 2008

Župan

Občine Dol pri Ljubljani

Primož Zupančič l.r.

4294. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o javni službi zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov

Na podlagi drugega odstavka 3. člena in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO in 127/06 – ZJZP), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB1, 28/06 – sklep US, 49/06 – ZmetD, 66/06 – odl. US in 33/07 – ZPNačrt) in 16. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 36/02 – uradno prečiščeno besedilo in 55/07) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na 17. seji dne 8. 10. 2008 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o javni službi zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov****1. člen**

V Odloku o javni službi zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 81/04) se v 3. členu 6. točka spremeni tako, da se glasi:

»6. Zbirna stiskalnica je elektronsko vodena in nadzorovana stiskalnica mešanih komunalnih odpadkov z vgrajenim sistemom tehtanja. Dostop uporabnikov in njihovo evidentiranje se zagotavlja z identifikacijsko kartico. Ena zbirna stiskalnica je namenjena za okrog 300 uporabnikov. O postavitvi zbirne stiskalnice, predvsem v predelih blokovne gradnje, odloči pristojni organ na predlog izvajalca, če je na enem prevzemnem ali zbirnem – prevzemnem mestu takšno število posod, da primanjkuje potrební prostor za njihovo postavitve.«.

Za 6. točko se doda nova 7. točka, ki se glasi:

»7. Podzemni zabojniki so nadomestilo posodam za mešane komunalne odpadke, posodam za organske kuhinjske odpadke, posodam za papir in karton, posodam za embalažo iz stekla in plastike. Podzemni zabojniki so postavljeni pod zemljo in so sestavljeni iz nadzemne enote za vnos odpadkov in podzemnega zbirnega dela. Eden ali več podzemnih zabojnikov predstavlja podzemno zbirnico. Uporabnike, ki odlagajo odpadke v podzemne zabojnike, se evidentira z identifikacijsko kartico. Ureditev podzemnih zabojnikov se zagotavlja na način, določen za zbirno oziroma prevzemno mesto.«.

Dosedanje 7. do 11. točka postanejo 8. do 12. točka.

2. člen

V 5. členu se črta predzadnji odstavek.

3. člen

V 10. členu se v prvi alineji prvega odstavka vejica za besedilom »120 l« nadomesti z besedo »ali« in črta besedilo »ali 500 l«.

V tretjem odstavku se pred besedo »vrečkah« doda beseda »tipiziranih«.

Na koncu enajstega odstavka se doda nov zadnji stavek, ki se glasi:

»V primerih, ko je občinska cesta preozka ali prestirna ali ima neurejeno ali preozko obračališče ter v drugih podobnih primerih, lahko pristojni organ določi prevzemno mesto za ko-

munalne odpadke v črnih posodah ali za tipizirane vrečke tudi v razdalji več kot 150 metrov (m) od roba zemljišča ali stavbe uporabnika.«.

4. člen

V 12. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Če je zaradi popolne ali delne zapore občinske ceste izvajalcu onemogočen odvoz odpadkov iz območja zapore, pristojni organ določi za čas zapore začasno zbirno – prevzemno mesto in o tem obvesti izvajalca in uporabnike najmanj teden dni pred začetkom del.«.

5. člen

14. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Kdor odloži komunalne odpadke na javnih ali zasebnih površinah v nasprotju z določili iz 5. do 13. člena tega odloka, jih je dolžan na svoje stroške odstraniti in prepeljati na odlagališče. Če tega ne stori, jih odstrani na njegove stroške izvajalec na podlagi odločbe pristojnega redarstva oziroma pristojnega inšpekcijskega organa.

Če storilec iz prvega odstavka tega člena ni znan, komunalne odpadke na podlagi odločbe pristojnega redarstva oziroma pristojnega inšpekcijskega organa, odstrani izvajalec na stroške Občine Dol pri Ljubljani.«

6. člen

V 16. členu se v četrti alineji drugega odstavka beseda »elektromagnetnih« nadomesti z besedo »identifikacijskih«.

7. člen

V prvem odstavku 17. člena se črta druga alineja.

8. člen

V 19. členu se v prvi alineji za besedo »frakcij« doda besedi »podzemnih zabojsnikov«.

9. člen

V 20. členu se druga alineja spremeni tako, da se glasi:

»– do uporabe posode za mešane komunalne odpadke in/ali kuhinjske odpadke,«.

10. člen

»V 22. členu se pika na koncu nadomesti z vejico in dodata novi peta in šesta alineja, ki se glasita:

- odlagati komunalne odpadke na območju Občine Dol pri Ljubljani v nasprotju z določili tega odloka,
- samovoljno premikanje posod za ločeno zbiranje frakcij iz določenih lokacij zbiralnic.«.

11. člen

25. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Cena storitev javne službe se oblikuje v skladu z veljavnimi predpisi.

Cena storitev javne službe se oblikuje za enoto količine posamezne storitve. Enota količine storitve je izražena v kubičnih metrih (m³) ali v kilogramih (kg).

Ustanovitelj lahko ob sprejemu cene storitve javne službe določi tudi fiksni del cene storitev javne službe.«.

12. člen

26. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Obračun storitev javne službe se opravi v skladu z veljavnimi predpisi.

Spremembe okoliščin pri uporabniku, ki vplivajo na obračun storitev javne službe, se upoštevajo v naslednjem mesecu od dneva vpisa v register prevzemnih mest.

Če izvajalec v času po vpisu spremembe prostornine ali števila posod v register prevzemnih mest zaradi pomanjkanja posameznih posod ne more zagotoviti ustrezne zamenjave, se do njihove zamenjave storitev javne službe obračunava na podlagi vpisane spremembe.

Za stanovanja, ki so prazna, in za stavbe ali poslovne prostore v stavbah, v katerih se ne izvaja poslovna dejavnost ali stanuje 90 ali več dni, mora lastnik stanovanja oziroma stavbe ali poslovnega prostora ali njihov uporabnik plačati le fiksni del cene storitev javne službe. Izvajalec potrdi vpis spremembe v register prevzemnih mest v roku 14 dni od prejema obvestila.«.

13. člen

V prvem odstavku 27. člena se pika na koncu nadomesti z vejico in doda nova zadnja alineja, ki se glasi:

»– podzemni zabojsniki.«.

14. člen

V 29. členu se besedilo »organ občinske uprave Občine Dol pri Ljubljani« nadomesti z besedilom »pristojno redarstvo oziroma pristojni inšpekcijski organ«.

15. člen

30. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Z globo 75.000 eurov se kaznuje za prekršek izvajalec – pravna oseba, če:

- ne zagotovi izvajanje javne službe po vrstah in v obsegu, določenem v 5. do 13. členu tega odloka,
- ne zagotovi pogojev iz 15. člena tega odloka,
- ne pripravi programa za obvladovanje kakovosti poslovanja iz 18. člena tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 30.000 eurov se kaznuje za prekršek izvajalec – pravna oseba, če:

- ne vodi registra prevzemnih mest kot je to določeno v 16. členu tega odloka,
- ne zagotavlja ažuriranja registra prevzemnih mest kot je to določeno v 17. členu tega odloka,
- ne obvešča povzročiteljev komunalnih odpadkov na način, predpisan z 19. členom tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz tretjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.«.

16. člen

31. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Z globo 10.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, ki ravna v nasprotju s četrto alinejo 21. člena tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 5.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, ki ravna v nasprotju s četrto alinejo 21. člena tega odloka, pa ne sodi med pravne osebe iz prvega odstavka tega člena.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 3.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s četrto alinejo 21. člena tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

Z globo 10.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, ki ravna v nasprotju z drugo in tretjo alinejo 21. člena tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 5.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, ki ravna v nasprotju z drugo in tretjo alinejo 21. člena tega odloka, pa ne sodi med pravne osebe iz sedmega odstavka tega člena.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 3.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju z drugo in tretjo alinejo 21. člena tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, ki ravna v nasprotju s prvo, peto, šesto, sedmo, osmo, deveto in deseto alinejo 21. člena tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, ki ravna v nasprotju s prvo, peto, šesto, sedmo, osmo, deveto in deseto alinejo 21. člena tega odloka, pa ne sodi med pravne osebe iz trinajstega odstavka tega člena.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 1.500 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s prvo, peto, šesto, sedmo, osmo, deveto in deseto alinejo 21. člena tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.«.

17. člen

32. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Z globo 125.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, če se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, ki ravna v nasprotju s peto alinejo 22. člena tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 75.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki ravna v nasprotju s peto alinejo 22. člena tega odloka, pa ne sodi med pravne osebe iz prvega odstavka tega člena.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 30.000 eurov se kaznuje za prekršek samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s peto alinejo 22. člena tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

Z globo 10.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, če se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, ki ravna v nasprotju s prvo, tretjo in četrto alinejo 22. člena tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 5.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki ravna v nasprotju s prvo, tretjo in četrto alinejo 22. člena tega odloka, pa ne sodi med pravne osebe iz sedmega odstavka tega člena.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 3.000 eurov se kaznuje za prekršek samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s prvo, tretjo in četrto alinejo 22. člena tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba samostojnega podje-

tnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

Z globo 5.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, če se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, ki ravna v nasprotju s šesto alinejo 22. člena tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 4.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki ravna v nasprotju s šesto alinejo 22. člena tega odloka, pa ne sodi med pravne osebe iz prvega odstavka tega člena.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 3.000 eurov se kaznuje za prekršek samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s šesto alinejo 22. člena tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.«.

18. člen

33. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek povzročitelj – posameznik, ki ravna v nasprotju s peto alinejo 22. člena tega odloka.

Z globo 400 eurov se kaznuje za prekršek povzročitelj – posameznik, ki ravna v nasprotju s prvo, tretjo in četrto alinejo 22. člena tega odloka.

Z globo 100 eurov se kaznuje za prekršek povzročitelj – posameznik, ki ravna v nasprotju z drugo alinejo 22. člena tega odloka.

Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek povzročitelj – posameznik, ki ravna v nasprotju s šesto alinejo 22. člena tega odloka.«.

19. člen

34. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Z globo 4.000 eurov se kaznuje za prekršek upravnik – pravna oseba, ki ravna v nasprotju z drugo, osmo in enajsto alinejo 21. člena tega odloka, kadar je za to delo pooblaščen s pogodbo o opravljanju upravniških storitev.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba upravnika – pravne osebe.

Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek upravnik – samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju z drugo, osmo in enajsto alinejo 21. člena tega odloka, kadar je za to delo pooblaščen s pogodbo o opravljanju upravniških storitev.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

Z globo 1.250 eurov se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena posameznik – lastnik stavbe.«.

20. člen

35. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Z globo 10.000 eurov se kaznuje za prekršek organizator – pravna oseba, ki ravna v nasprotju z 12. členom tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 5.000 eurov se kaznuje za prekršek organizator – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju z 12. členom tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba organizatorja – samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.«.

21. člen

Za 35. členom se doda nov 35.a člen, ki se glasi:

»Z globo 4.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki ne odstrani in odpelje na odlagališče odpadkov kot to določa 14. člen tega odloka.

Z globo 10.000 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 5.000 eurov se kaznuje za prekršek samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ne odstrani in odpelje na odlagališče odpadkov kot to določa 14. člen tega odloka.

Z globo 2.500 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorna oseba uporabnika – samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

Z globo 1.250 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ne odstrani in odpelje na odlagališče odpadkov kot to določa 14. člen tega odloka.«

PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

22. člen

Posode za zbiranje komunalnih odpadkov v velikosti 360, 550, 660, 700, 900 in 1000 l se uporabljajo do njihove izrabe.

23. člen

Za uporabnike, ki bodo po uveljavitvi tega odloka uporabljali podzemne zabojnike za odlaganje komunalnih odpadkov, se pri obračunu storitve javne službe upoštevajo prostornine posod, ki so bile osnova za obračun pred uporabo podzemnih zabojnikov.

24. člen

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

Št. 35206-0002/2004

Dol pri Ljubljani, dne 8. oktobra 2008

Župan
Občine Dol pri Ljubljani
Primož Zupančič l.r.

**4295. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev
in sejninah članov delovnih teles občinskega
sveta ter članov drugih občinskih organov ter
o povračilih stroškov**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 36/02 – prečiščeno besedilo in 55/07), določb Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – UPB7, 17/08, 58/08 in 80/08) in 34.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2 in 76/08) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na 17. seji dne 8. 10. 2008 sprejel

P R A V I L N I K

**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o plačah občinskih funkcionarjev in sejninah
članov delovnih teles občinskega sveta ter
članov drugih občinskih organov ter o povračilih
stroškov**

1. člen

V Pravilniku o plačah občinskih funkcionarjev in sejninah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občin-

skih organov ter o povračilih stroškov (Uradni list RS, št. 29/08) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»Za ureditev plač in delovnih razmerij občinskih funkcionarjev se uporabljajo določbe Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2) in Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – UPB7 in 17/08)«

2. člen

3. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Plačo župana na podlagi zakona s sklepom določi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Župan je uvrščen v 51. plačni razred.

Županu pripada za nepoklicno opravljanje funkcije največ 50% plačila oblikovanega na podlagi zakona.

Plačilo podžupana s sklepom določi župan na podlagi zakona. Podžupanu pripada za nepoklicno opravljanje funkcije največ 50% plačila oblikovanega na podlagi zakona. Podžupana se uvrsti od 36.–43. plačnega razreda (podžupan V).«

3. člen

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

Št. 11007-0001/2002-7

Dol pri Ljubljani, dne 8. oktobra 2008

Župan
Občine Dol pri Ljubljani
Primož Zupančič l.r.

DOLENJSKE TOPLICE

**4296. Sklep o ponovni javni razgrnitvi dopolnjenega
osnutka občinskega prostorskega načrta
»OPN Dolenjske Toplice«**

Na podlagi 50. člena v povezavi s tretjim odstavkom 98. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) ter 30. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 93/07) je župan Občine Dolenjske Toplice dne 21. 10. 2008 sprejel

S K L E P

**o ponovni javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka
občinskega prostorskega načrta
»OPN Dolenjske Toplice«**

1. člen

Javno se razgrne:

– dopolnjen osnutek občinskega prostorskega načrta »OPN DOLENJSKE TOPLICE, ki ga je izdelal Urbi d.o.o., Trnovski pristan 2, 1000 Ljubljana, v septembru 2008.

2. člen

Dokument iz 1. člena tega sklepa se javno razgrne v času od 3. novembra 2008, vključno do 2. decembra 2008, v prostorih Občine Dolenjske Toplice, Sokolski trg 4, Dolenjske Toplice, in sicer v sejni sobi II. Kulturno kongresnega centra Dolenjske Toplice (2. nadstropje). Ogled je v tem času možen ob ponedeljkih, torkih in četrtek od 8.00 do 14.30 ure, ob sredah od 8.00 do 16.30 ure in petkih od 8.00 do 12.30 ure.

3. člen

Informacije o razgrnjenem gradivu bodo objavljene na spletnem naslovu www.dolenjske-toplice.si.

4. člen

V sklopu ponovne javne razgrnitve bo organizirana javna obravnava dopolnjenega osnutka in sicer v sredo, 26. novem-

bra 2008, ob 17.00 uri, v veliki dvorani Kulturno kongresnega centra Dolenjske Toplice.

5. člen

Pripombe k dokumentu lahko občani, zainteresirana javnost in lastniki nepremičnin na območju občinskega prostorskega akta vpišejo v knjigo pripomb na kraju javne razgrnitve ali pa jih pošljejo na naslov: Občina Dolenjske Toplice, Sokolski trg 4, Dolenjske Toplice oziroma jih podajo ustno na zapisnik na javni obravnavi. Obravnavane bodo le podpisane in s polnim naslovom opremljene pripombe in predlogi. Rok na pripombe k razgrnjenemu gradivu poteče zadnji dan razgrnitve.

6. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3500-0021/2006

Dolenjske Toplice, dne 21. oktobra 2008

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Franc Vovk l.r.

GORNJI PETROVCI

4297. Odlok o spremembi Odloka o ugotovitvi javnega interesa za sklenitev javno-zasebnega partnerstva in izvedbi projekta »Gradnja, vzdrževanje, upravljanje in izkoriščanje omrežja širokopasovnih povezav« v obliki koncesijskega javno-zasebnega partnerstva

Na podlagi 11. člena v povezavi s 40. členom Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in spremembe) in prvega odstavka 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 9. izredni seji dne 9. 10. 2008 sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o ugotovitvi javnega interesa za sklenitev javno-zasebnega partnerstva in izvedbi projekta »Gradnja, vzdrževanje, upravljanje in izkoriščanje omrežja širokopasovnih povezav« v obliki koncesijskega javno-zasebnega partnerstva

1. člen

V Odloku o ugotovitvi javnega interesa za sklenitev javno-zasebnega partnerstva in izvedbi projekta »Gradnja, vzdrževanje, upravljanje in izkoriščanje omrežja širokopasovnih povezav« v obliki koncesijskega javno-zasebnega partnerstva (Uradni list RS, št. 118/07) se odstrani tretja alineja, ki se glasi:

»– vzpostavitev televizijskega studia (program bo dosegljiv občanom, preko svetovnega spleta pa tudi izven meja občine)«.

2. člen

V 4. členu se druga alineja spremeni tako, da se glasi:

»– objava javnega razpisa in priprava razpisne dokumentacije«.

3. člen

V 5. členu se v drugem odstavku četrta alineja spremeni tako, da se glasi:

»– omogočiti dostop v omrežje tudi ponudnikom storitev za občinski televizijski studio.«

4. člen

V 6. členu se prvi in drugi odstavek spremenita tako, da se glasita:

»Glavna pravica javnega partnerja je prevzem kabelske infrastrukture v upravljanje, vzdrževanje in izkoriščanje po poteku 30 let po sklenitvi pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu, v stanju, kot bo opredeljeno v razpisni dokumentaciji.

Glavna pravica zasebnega partnerja je izkoriščanje kabelske infrastrukture v obdobju 30 let po sklenitvi pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu.«

5. člen

V 7. členu se v prvi odstavku spremeni tako, da se glasi:

»Komisijo za izbiro zasebnega partnerja za izvedbo predmeta sestavljajo predsednik in trije člani«

6. člen

V 7. členu se v tretjem odstavku sedma alineja spremeni tako, da se glasi:

»– objava javnega razpisa in priprava razpisne dokumentacije«.

7. člen

V 8. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Osebe iz prejšnjega odstavka tega člena bodo imele dostop do širokopasovnega omrežja.«

8. člen

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

Št. 007-0004/2008-7

Gornji Petrovci, dne 10. oktobra 2008

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihthuber l.r.

4298. Sklep o spremembi Sklepa o določitvi višine sredstev za najem prostora za grobove na pokopališčih in uporabi mrliških vežic, ki so v uporabi na območju Občine Gornji Petrovci

Na podlagi Zakona o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanju pokopališč (Uradni list RS, št. 34/84 in 26/90), Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06), Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 39/98), Sklepa o določitvi višine sredstev za najem prostora za grobove na pokopališčih in uporabi mrliških vežic, ki so v uporabi na območju Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 93/01) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 9. izredni seji dne 9. 10. 2008 sprejel

S K L E P

o spremembi Sklepa o določitvi višine sredstev za najem prostora za grobove na pokopališčih in uporabi mrliških vežic, ki so v uporabi na območju Občine Gornji Petrovci

1. člen

Prvi člen sklepa se spremeni in se glasi takole:

»Višina enoletne najemnine za posamezni grob znaša 12,00 EUR

V ceni ni vračunan davek na dodano vrednost.«

2. člen

Z dnem sprejetja tega sklepa preneha veljati Sklep o spremembi Sklepa o določitvi višine sredstev za najem prostora za

grobove na pokopališčih in uporabi mrliških vežic, ki so v uporabi na območju Občine Gornji Petrovci, objavljen v Uradnem listu RS, št. 88/02, 38/05).

Ta sklep začne veljati z dnem sprejetja na seji občinskega sveta in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0003/2008-16

Gornji Petrovci, dne 10. oktobra 2008

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franč Šlihthuber l.r.

HODOŠ

4299. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Hodoš za leto 2008

Na podlagi 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB 60/07) in 6. člena Statuta Občine Hodoš (Uradni list RS, št. 136/06) je Občinski svet Občine Hodoš na redni 13. seji dne 9. 10. 2008 sprejel

O D L O K

o spremembah Odloka o proračunu Občine Hodoš za leto 2008

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Hodoš za leto 2008 (Uradni list RS, št. 25/08) se drugi odstavek 2. člena spremeni tako, da se glasi:

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		Znesek v EUR
Skupina/Poskupina kontov		Rebalans 2008
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)		761.390
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		329.503
70 DAVČNI PRIHODKI		265.253
700 Davki na dohodek in dobiček		241.303
703 Davki na premoženje		15.100
704 Domači davki na blago in storitve		8.850
71 NEDAVČNI PRIHODKI		64.250
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja		2.050
711 Takse in pristojbine		350
712 Denarne kazni		1.100
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev		0
714 Drugi nedavčni prihodki		60.750
72 KAPITALSKI PRIHODKI		25.450
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev		450
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmet. dolgor. sredstev		25.000
73 PREJETE DONACIJE		3.000
730 Prejete donacije iz domačih virov		3.000
74 TRANSFERNI PRIHODKI		403.437
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij		403.437
741 Prejeta sredstva iz drž.proračuna iz sredstev proračuna EU		0

II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	775.381
40 TEKOČI ODHODKI	276.296
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	75.160
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	12.625
402 Izdatki za blago in storitve	165.483
403 Plačila domačih obresti	7.800
409 Rezerve	15.228
41 TEKOČI TRANSFERI	96.904
410 Subvencije	3.000
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	65.994
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	22.100
413 Drugi tekoči domači transferi	5.810
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	398.009
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	398.009
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	4.172
431 Investicijski transferi prav. in fizič. osebam, ki niso pror. upor.	0
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	4.172
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I. – II.) (prih.-odhod.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-13.991
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+752)	30.000
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
750 Prejeta vračila danih posojil	30.000
752 Sredstva kupnin iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (441+442)	30.000
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440 Dana posojila	30.000
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.– V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
50 ZADOLŽEVANJE	243.000
500 Domače zadolževanje	243.000
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	259.008
55 ODPLAČILA DOLGA	259.008
550 Odplačila domačega dolga	259.008
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-29.999
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-16.008
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX)	13.991
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2007	29.999

Pregled prihodkov, odhodkov in njihova razporeditev, ter račun financiranja je zajet v bilanci prihodkov in odhodkov, ki je sestavni del odloka.«

2. člen

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

Št. 111/08-BK

Hodoš, dne 10. oktobra 2008

Župan
Občine Hodoš
Orban Ludvik l.r

KAMNIK**4300. Statut Občine Kamnik**

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2 in 76/08) je Občinski svet Občine Kamnik na 16. seji dne 24. 9. 2008 sprejel

**STATUT
Občine Kamnik****I. SPLOŠNE DOLOČBE TER OBMOČJA IN DELI OBČINE**

1. člen

(občina kot temeljna samoupravna lokalna skupnost)

Občina Kamnik je temeljna samoupravna lokalna skupnost.

2. člen

(naselja v Občini Kamnik)

Občina Kamnik (v nadaljevanju tudi: občina) obsega območja naslednjih naselij:

Bela, Bela Peč, Bistričica, Brezje nad Kamnikom, Briše, Buč, Cirkuše v Tuhinju, Češnjice v Tuhinju, Črna pri Kamniku, Črni Vrh v Tuhinju, Gabrovica, Godič, Golice, Gozd, Gradišče v Tuhinju, Hrib pri Kamniku, Hruševka, Jeranovo, Kališe, Kamnik, Kamniška Bistrica, Klemenčevo, Kostanj, Košiša, Kregarjevo, Krivčevo, Kršič, Laniše, Laseno, Laze v Tuhinju, Liplje, Loke v Tuhinju, Mali Hrib, Mali Rakitovec, Markovo, Mekinje, Motnik, Nevlje, Okrog pri Motniku, Okroglo, Oševke, Pirševo, Podbreg, Podgorje, Podhruška, Podjelša, Podlom, Podstudenec, Poljana, Poreber, Potok, Potok v Črni, Praproče v Tuhinju, Pšajnovica, Ravne pri Šmartnem, Rožično, Rudnik pri Radomljah, Sela pri Kamniku, Sidol, Smrečje v Črni, Snovik, Soteska, Sovinja Peč, Spodnje Palovče, Spodnje Stranje, Srednja vas pri Kamniku, Stahovica, Stara sela, Stebljevek, Stolnič, Studenca, Šmarca, Šmartno v Tuhinju, Špitalič, Trebelno pri Palovčah, Trobelno, Tučna, Tunjice, Tunjiška Mlaka, Vaseno, Velika Lašna, Velika Planina, Veliki Hrib, Veliki Rakitovec, Vir pri Nevljah, Vodice nad Kamnikom, Volčji Potok, Vranja Peč, Vrhpolje pri Kamniku, Zagorica nad Kamnikom, Zajasovnik-del, Zakal, Zavrh pri Črnicu, Zduša, Zgornje Palovče, Zgornje Stranje, Zgornji Motnik, Zgornji Tuhinj, Znojile, Žaga, Žubejevo, Županje Njive.

3. člen

(občani Občine Kamnik)

Občani in občanke (v nadaljevanju: občani) Občine Kamnik so osebe, ki imajo stalno prebivališče na območju občine.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi neposredne, enake in splošne volilne pravice.

Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

4. člen

(samostojnost občine)

Občina varuje koristi občanov.

V okviru ustave in zakonov občina samostojno ureja in opravlja svoje zadeve ter izvršuje naloge, ki so nanjo prenesene z zakoni.

5. člen

(sodelovanje občine z drugimi subjekti)

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode, javna podjetja.

Občina se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov lahko z drugimi občinami združuje v združenja.

6. člen

(občina kot pravna oseba)

Občina je pravna oseba javnega prava, s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Občino predstavlja in zastopa župan oziroma županja (v nadaljevanju: župan).

Sedež občine je v Kamniku, Glavni trg 24.

7. člen

(pečat, grb, zastava in praznik občine)

Občina ima pečat v obliki kroga, ki ima v sredi grb Občine Kamnik, ob krožnici napis »Občina Kamnik« in pod grbom napis »Kamnik«.

Organi občine in občinska uprava imajo pečat, v katerem je poleg vsebine iz prvega odstavka tega člena, ob krožnici pod napisom »Občina Kamnik«, še napis z nazivom organa.

Občina ima grb in zastavo, katerih uporaba se določi z odlokom.

Grb ima obliko ovalnega ščita, na katerem je med vrati stolpa s streho, ki ima na vrhu majhne line, upodobljena Veronika, pol kot ženska in pol kot kača, s krono na glavi. Ob vznožju stolpa sta vsaksebi obrnjena zmaja. Na levi strani stolpa je šestrokra zvezda, na desni pa prvi mesečev krajec.

Zastava je belo-modra z grbom na sredini. Belo polje je zgoraj in je po velikosti enako modremu. Razmerje med širino in dolžino zastave je ena proti dve.

Praznik občine je 29. marec, dan rojstva Rudolfa Maistra.

8. člen

(priznanja Občine Kamnik)

Občina lahko za posebne zasluge podeljuje priznanja. Vrsto priznanj in način podeljevanja uredi občinski svet z odlokom.

9. člen

(ožji deli občine)

Na območju Občine Kamnik so ustanovljeni ožji deli občine.

Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Kamnik so določeni s tem statutom in odlokom občine.

Imena in območja ožjih delov občine so:

1. KRAJEVNA SKUPNOST ČRNA:

Črna pri Kamniku, Gozd, Kališe, Krivčevo, Podlom, Podstudenec, Potok v Črni, Smrečje v Črni, Zavrh pri Črnicu, Žaga.

2. KRAJEVNA SKUPNOST DUPLICA:

Bakovnik (razen hišne št. 1 in 2), Bakovniška ulica, Bazo-
viška ulica, Črniška ulica, Dobajeva ulica, Domžalska cesta,
Groharjeva ulica, Jakopičeva ulica, Jamova ulica, Jelovškova
ulica, Klavčičeva ulica, Ljubljanska cesta (hišne št. od 14 do
86), Mengeška pot, Meninska ulica, Perovo (hišne št. 26 in 30),
Prvomajska ulica, Rudniška ulica, Slatnarjeva ulica, Šipkova
ulica, Ulica Matije Blejca.

3. KRAJEVNA SKUPNOST GODIČ:

Brezje nad Kamnikom, Godič, Kršič, Vodice nad Kamni-
kom.

4. KRAJEVNA SKUPNOST KAMNIK-CENTER:

Ekslerjeva ulica, Frančiškanski trg, Fužine, Glavni trg,
Gregorčičeva ulica, Japljeva ulica, Kettejeva ulica, Knafličev
prehod, Kolodvorska ulica, Košiče (hišne št. od 1 do 14 in od
22 do 29), Levstikova ulica, Maistrova ulica, Medvedova ulica,
Muzejska pot, Na produ, Parmova ulica, Petruškova pot, Pot na
Poljane, Prešernova ulica, Rasprov prehod, Sadnikarjeva ulica,
Samostanska ulica, Streliška ulica, Šlakarjeva pot, Šolska uli-
ca, Šutna, Tomšičeva ulica, Trg svobode, Trg talcev, Tunjiška
cesta, Ulica Josipa Močnika, Usnjarska cesta, Zaprice, Žale,
Žebljarska pot.

5. KRAJEVNA SKUPNOST KAMNIŠKA BISTRICA:

Bistričica, Kamniška Bistrica, Klemenčevo, Kregarjevo,
Okroglo, Spodnje Stranje, Stahovica, Stolnik, Velika Planina,
Zagorica nad Kamnikom, Zakal, Zgornje Stranje, Županje Nji-
ve.

6. KRAJEVNA SKUPNOST MEKINJE:

Cankarjeva cesta, Cesta dr. Tineta Zajca, Cesta treh
talcev, Drnovškova pot, Jeranovo, Molkova pot, Neveljska pot,
Podjelše, Polčeva pot, Pot na Jeranovo, Prašnikarjev drevored,
Ulica Antona Kotarja Martina, Zduša.

7. KRAJEVNA SKUPNOST MOTNIK:

Bela (hišne št. od 10 do 11, od 13 do 18 in od 28 do 31),
Motnik, Zajasovnik, Zgornji Motnik.

8. KRAJEVNA SKUPNOST NEVLJE:

Briše, Hrib pri Kamniku, Nevlje, Oševke, Poreber, Sote-
ska, Tučna, Vir pri Nevljah, Vrhpolje pri Kamniku.

9. KRAJEVNA SKUPNOST NOVI TRG:

Bevkova ulica, Lobodova ulica, Na bregu, Na jasi, Novi
trg, Palovška cesta, Perkova ulica, Perovo (razen hišnih št. 26
in 30), Pot na Dobravo, Pot v Rudnik, Prisojna pot.

10. KRAJEVNA SKUPNOST PEROVO:

Bakovnik (hišne št. 1 in 2), Kajuhova pot, Kovinarska
cesta, Livarska ulica, Ljubljanska cesta (hišne št. 1, 2, 3, 3d,
4a, 5d, 9a, 9b, 9c, 10a, 11, 12, 13), Podlimbarskega pot, Pot
27. julija, Steletova cesta, Tkalska pot, Zikova ulica.

11. KRAJEVNA SKUPNOST PODGORJE:

Podgorje, Korenova cesta.

12. KRAJEVNA SKUPNOST PŠAJNOVICA:

Gabrovica, Laseno, Mali Rakitovec, Pšajnovica, Veliki
Rakitovec.

13. KRAJEVNA SKUPNOST SELA:

Bela Peč, Markovo, Poljana, Rožično, Sela pri Kamniku,
Sovinja Peč, Studenca, Trobelno, Znojile, Žubejevo.

14. KRAJEVNA SKUPNOST SREDNJA VAS:

Loke v Tuhinju, Pirševo, Podhruška, Potok, Snovik, Sre-
dnja vas pri Kamniku, Vaseno.

15. KRAJEVNA SKUPNOST ŠMARCA:

Bistriška cesta, Drnovo, Gmajna, Gornji log, Grintovška
cesta, Gubčeva ulica, Habjanova ulica, Jeranova ulica, Ka-
mniška cesta, Kolenčeva pot, Koroška cesta, Livada, Mala
pot, Mlinarska ulica, Nova pot, Nožiška cesta, Obrtniška ulica,
Orehova ulica, Pibernikova cesta, Poljska cesta, Pot iz vasi,
Primoževa ulica, Radomeljska cesta, Sončna ulica, Spodnji log,
Stegne, Šrajerska ulica, Trata, Trg padlih borcev, Zelena pot.

16. KRAJEVNA SKUPNOST ŠMARTNO V TUHINJU:

Buč, Gradišče v Tuhinju, Hruševka, Kostanj, Podbreg,
Praproče v Tuhinju, Ravne pri Šmartnem, Sidol, Stebljevek,
Šmartno v Tuhinju.

17. KRAJEVNA SKUPNOST ŠPITALIČ:

Bela (hišne št. od 1 do 9, 12, in od 19 do 27), Okrog pri
Motniku, Špitalič.

18. KRAJEVNA SKUPNOST TUHINJ:

Cirkuše v Tuhinju, Češnjice v Tuhinju, Črni Vrh v Tuhinju,
Golice, Laze v Tuhinju, Liplje, Mali Hrib, Stara Sela, Veliki Hrib,
Zgornji Tuhinj.

19. KRAJEVNA SKUPNOST TUNJICE:

Košiče (hišne št. od 15 do 21a), Laniše, Tunjice, Tunjiška
Mlaka.

20. KRAJEVNA SKUPNOST VOLČJI POTOK:

Rudnik pri Radomljah, Volčji Potok.

21. KRAJEVNA SKUPNOST VRANJA PEČ:

Spodnje Palovče, Trebelno pri Palovčah, Velika Lašna,
Vranja Peč, Zgornje Palovče.

22. KRAJEVNA SKUPNOST ZAPRICE:

Aškerčeva ulica, Čopova pot, Frana Albrehta ulica, Fran-
ca Pirca ulica, Jenkova ulica, Jurčičeva ulica, Keбетova ulica,
Kersnikova ulica, Koželjeva ulica, Kranjska cesta, Ljubljanska
cesta (hišne št. 1a, 1b, 1c, 1č, 3a, 3b, 3c, 4, 5, 5b, 6, 7, 7a,
8, 9, 10), Miklavčičeva ulica, Mlakarjeva ulica, Murnova ulica,
Parapatova ulica, Podgorska pot, Pot Marije Vere, Rozmanova
ulica, Svetčeva pot, Trdinova ulica, Ulica Andreja Smolnikarja,
Ulica Fortunata Berganta, Ulica Frančka Miha Paglovca, Ulica
Jakoba Alešovca, Ulica Jakoba Zupana, Ulica Josipa Ogrinca,
Ulica Kamniško – zasavskega odreda, Ulica Ljudevita Stia-
snyja, Ulica Toma Brejca, Ulica Vilka Rožiča, Vavpotičeva ulica,
Vegova ulica, Vremšakova ulica, Župančičeva ulica.

II. NALOGE OBČINE

10. člen

(naloge občine)

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega po-
mena (izvirne naloge), določene s tem statutom in zakoni,
zlasti pa:

1. normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako,
da:

- sprejema statut in druge predpise občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske

akte,

- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti,
- sprejema programe razvoja občine;

2. upravlja občinsko premoženje tako, da:

- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premo-
ženjem,
- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in
premičnin,

– sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vre-
dnost svojega premoženja;

3. omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako,
da:

- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
- sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo
razvoj gospodarstva v občini,
- pospešuje gospodarski razvoj,
- sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov
in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreše-
vanju gospodarskih problemov,

– z javnimi sredstvi v skladu s predpisi pospešuje razvoj
gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov;

4. ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za pove-
čanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objek-
tov,

– sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
 – spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,

– spremlja ponudbo in povpraševanje po stanovanjih v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
 – gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,
 – v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovo stanovanj,
 – sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov;

5. skrbi za lokalne javne službe tako, da:

– zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,

– nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
 – gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo;

6. zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

– ustanavlja vzgojno izobraževalne in zdravstvene zavode ter zagotavlja pogoje za njihovo delovanje,
 – v skladu z zakoni in finančnimi možnostmi omogoči izvajanje nadstandardnih programov,

– sodeluje z vzgojno izobraževalnimi in zdravstvenimi zavodi,

– z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,

– ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev;

7. pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

– spremlja stanje na tem področju,

– pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,

– sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami;

8. pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

– omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,

– določa občinski program športa,

– zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,

– z dotacijami spodbuja te dejavnosti,

– sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine;

9. skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:

– izvaja naloge, ki jih določa zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,

– spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,

– sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,

– sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,

– z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini,

– sodeluje z vodstvom potencialnih onesnaževalcev okolja z namenom uresničevanja določb zakona, ki se nanašajo na varstvo okolja;

10. upravlja, gradi in vzdržuje:

– občinske ceste, ulice in javne poti,

– površine za pešce in kolesarje,

– igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,

– javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine;

11. skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih nesreč in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

– organizira reševalno pomoč ob požarih,

– organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,

– zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,

– zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,

– sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,

– opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi nesrečami;

12. ureja javni red tako, da:

– sprejema ustrezne splošne akte ter programe varnosti,

– določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se krši predpisi občine,

– ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,

– organizira občinsko redarstvo,

– opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,

– opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti;

13. v okviru lokalnih zadev javnega pomena opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

– ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,

– določanje namembnosti prostora,

– gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,

– evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,

– zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,

– druge lokalne zadeve javnega pomena.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

11. člen

(organi občine)

Organi občine so občinski svet, župan in nadzorni odbor.

Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

Člani in članice občinskega sveta (v nadaljevanju tudi: svetniki), župan in podžupan oziroma podžupanja (v nadaljevanju: podžupan), so občinski funkcionarji.

Občinski funkcionarji opravljajo svojo funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

Organi občine se volijo za štiri leta.

Organi občine so dolžni na zahtevo poslanca dati pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v volilni enoti.

12. člen

(javnost dela občinskih organov)

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine,

pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

Občina Kamnik v skladu z veljavno zakonodajo zagotavlja dostop do informacij javnega značaja.

13. člen

(potrebna večina navzočih za sprejemanje odločitev)

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina njihovih članov.

2. Občinski svet

14. člen

(pristojnosti občinskega sveta)

Občinski svet je najvišji organ odločanja v občini.

Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki zadevajo koristi občine.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske načrte in druge načrte razvoja občine;

- sprejema občinski proračun in zaključni račun;

- sprejema delitveno bilanco občine;

- se seznani in obravnava letna poročila o poslovanju občinskih javnih služb in vseh družb, v katerih ima občina lastniški delež;

- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih;

- določa lastne vire financiranja;

- sprejema letni načrt prodaje finančnega premoženja in letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine, lahko pa določi, da letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine pod določeno vrednostjo sprejme župan;

- določa višino nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča;

- daje soglasje o namenski porabi sredstev, pridobljenih s koncesijami ali dobičkom javnih podjetij;

- določa obseg in višino taks, pristojbin, odškodnin in drugih prihodkov občine, kolikor z zakonom, statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače;

- odloča o uvedbi občinskega samoprispevka;

- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva pod pogoji, določenimi z zakonom;

- daje pobude za presojo ustavnosti in zakonitosti v zadevah, s katerimi se posega v pristojnosti občinskega sveta;

- na predlog župana določa organizacijo in delovno področje občinske uprave;

- potrjuje mandate svetnikom ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja;

- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora ter člane komisij in odborov občinskega sveta;

- določa vrste in način opravljanja lokalnih javnih služb;

- potrjuječasne nujne ukrepe;

- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta;

- razpisuje referendum;

- daje pobude za sklic zborov občanov;

- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor z zakonom, statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače;

- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom;

- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino;

- imenuje in razrešuje člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona;

- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino plačila za opravljanje funkcije občinskih funkcionarjev ter kriterije in merila za nagrade in nadomestila članom organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet;

- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba;

- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

15. člen

(volitve občinskega sveta)

Občinski svet se voli na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem, in sicer v skladu z veljavno zakonodajo.

Volilno pravico imajo volivci, ki imajo v občini stalno prebivališče.

Za volitve občinskega sveta se občina lahko razdeli na volilne enote, ki jih določi odlok občinskega sveta.

16. člen

(konstituiranje občinskega sveta)

Občinski svet ima 29 članov.

Člani občinskega sveta se volijo na štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.

Do prve seje novo izvoljenega občinskega sveta traja tudi:

- mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na predčasnih volitvah po razpustitvi prejšnjega občinskega sveta, ali odstopu večine članov občinskega sveta,

- mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na predčasnih volitvah, če je bila občina ustanovljena po opravljenih rednih volitvah,

- mandatna doba članov občinskega sveta, ki so izvoljeni na volitvah, ki so bile iz kakšnega drugega razloga na podlagi zakona opravljene po rednih volitvah v občinske svete.

Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev. Če župan v predpisanem času ne skliče seje, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjen več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

17. člen

(nepoklicnost in nezdružljivost opravljanja funkcije svetnika)

Svetniki opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija svetnika ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Svetnik, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo svetnika in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije svetnika.

18. člen

(predčasno prenehanje mandata svetniku)

Predčasno prenehanje mandata svetnika ureja zakon.

Razlogi za prenehanje mandata svetnika se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi svetnika.

Svetniku preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata.

Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz drugega odstavka tega člena.

Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega svetnika določa zakon.

19. člen

(župan kot predstavnik občinskega sveta)

Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pisno pooblasti podžupana ali drugega svetnika. Če je župan odstoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen svetnik, ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši svetnik.

20. člen

(sklic seje)

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

Župan kliče sejo na lastno pobudo, mora pa jo sklicati tudi, če to zahteva najmanj četrtina svetnikov. V tem primeru mora biti seja v 15 dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagan dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo svetniki, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

21. člen

(predlog dnevnega reda seje)

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan po posvetovanju z vodji svetniških skupin in samostojnimi svetniki. Dnevni red lahko predlagajo tudi vsi tisti, ki imajo pravico zahtevati sklic sveta, skupaj z zahtevo za sklic seje. O sprejemu dnevnega reda odloči občinski svet.

Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti točka dnevnega reda rezervirana za vprašanja in pobude, ki jih postavljajo člani sveta županu ali direktorju občinske uprave.

22. člen

(predlogi aktov za obravnavo in sprejem)

Vsak svetnik lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna ter drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

23. člen

(javnost seje)

Seje občinskega sveta so javne.

Občinski svet lahko sklene, da se pri obravnavi posameznih točk dnevnega reda seje občinskega sveta javnost izključi.

24. člen

(udeležba na seji)

Člani nadzornega odbora, občinskih komisij in odborov ter direktor občinske uprave se imajo pravico udeleževati sej občinskega sveta. Javni uslužbenci in uslužbenke (v nadaljevanju: javni uslužbenci) občinske uprave, ki jih določi župan ali direktor občinske uprave, so se dolžni udeleževati sej občinskega sveta pri obravnavi posameznih točk dnevnega reda.

Predstavniki občinskih odborov in komisij so se na zahtevo občinskega sveta dolžni udeležiti seje sveta in odgovarjati na vprašanja svetnikov.

25. člen

(sprejemanje odločitev)

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen, če zakon določa drugačno večino.

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje le, ko je tako določeno z zakonom ali ko tako sklene občinski svet.

3. Delovna telesa občinskega sveta

26. člen

(komisije in odbori občinskega sveta)

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svetnikov.

Občinski svet lahko ustanovi tudi druge komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

27. člen

(pristojnosti komisij in odborov)

Občinski svet ustanovi komisije in odbore z odlokom, v katerem določi sestavo, naloge, pristojnosti in način njihovega dela.

Občinski svet imenuje člane delovnih teles izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov.

Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

28. člen

(imenovanje članov delovnih teles)

Predsednik in člani delovnega telesa so imenovani na podlagi liste kandidatov z večino glasov navzočih svetnikov. Listo kandidatov predlaga Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi predlogov političnih strank, zastopanih v občinskem svetu oziroma najmanj četrtine svetnikov.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji imenujejo člani delovnih teles posamično na podlagi javnega glasovanja. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani delovnih teles, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do izvolitve vseh članov delovnih teles, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

4. Župan

29. člen

(volitve župana)

Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

30. člen

(mandatna doba župana)

Mandatna doba župana traja štiri leta. Začetek in trajanje mandatne dobe župana opredeljuje zakon.

31. člen

(poklicno oziroma nepoklicno opravljanje funkcije župana)

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

32. člen

(pristojnost župana)

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,

- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog pri izvrševanju občinskega proračuna,

- skrbi in odgovarja za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

- gospodari s premoženjem občine v okviru danih pooblastil kot dober gospodar,

- odloča o pridobitvi in odtutitvi premoženja občine v primerih, ko je način odtutitve predpisan s posebnimi zakoni (zakon, ki ureja stanovanjsko področje, zakon, ki ureja razlastitev in prisilni prenos pravice uporabe, zakon, ki ureja naravno in kulturno dediščino, zakon, ki ureja denacionalizacijo ...),

- sprejema letni načrt pridobivanja in razpolaganja s premoženjem, posamični program ravnanja s stvarnim premoženjem in posamični program prodaje finančnega premoženja,

- odloča o pravnih poslih ravnanja s stvarnim premoženjem, o pravnih poslih prodaje finančnega premoženja ter o sklepanju poravnjav,

- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,

- predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter lahko pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge,

- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, vodje organov občinske uprave oziroma notranjih organizacijskih enot in predstojnika organa skupne občinske uprave (skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic),

- odloča o pravnih zadevah iz izvirne pristojnosti občine na drugi stopnji,

- vloga zahteve za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov, če so z njimi ogrožene pravice občine,

- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

- opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.

Župan odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če tako določa zakon.

33. člen

(zadržanje objave splošnega akta oziroma izvajanja odločitve)

Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita ali da je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

34. člen

(pristojnosti župana na področju zaščite in reševanja)

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,

- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,

- sprejme načrt zaščite in reševanja,

- vodi zaščito, reševanje in pomoč,

- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

- ugotavlja in razglasa stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,

- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,

- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,

- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

35. člen

(podžupani)

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina največ dva podžupana.

Podžupana imenuje in razrešuje župan izmed svetnikov. S sklepom o imenovanju podžupana se določi, kateri podžupan bo v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravljal funkcijo župana v času od sprejema sklepa o predčasnem prenehanju mandata in razpisa nadomestnih volitev do izvolitve novega župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati na občinskem svetu.

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

Župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti nadomešča tisti podžupan, ki ga pooblasti župan. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

V soglasju z županom se lahko podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O tem pisno obvesti občinski svet.

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana svetnik, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši svetnik.

V času nadomeščanja opravlja svetnik tekoče naloge iz pristojnosti župana.

36. člen

(imenovanje oziroma ustanovitev komisij,
drugih organov in delovnih teles)

Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za preučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

37. člen

(predčasno prenehanje mandata župana)

Predčasno prenehanje mandata župana ter razlogi zanj so določeni z zakonom.

Županu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na seji, na kateri je dana pisna izjava ali najkasneje na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

38. člen

(prenehanje mandata podžupana)

Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata svetnika.

Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat svetnika.

5. Nadzorni odbor

39. člen

(pristojnosti nadzornega odbora)

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in smotrnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov ožjih delov občine, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov, gospodarskih družb, v katerih ima Občina Kamnik več kot 25% delež v kapitalu ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost, gospodarnost in uspešnost porabe občinskih javnih sredstev.

40. člen

(sprejemanje odločitev)

Nadzorni odbor sprejema svoje odločitve z večino glasov navzočih članov.

41. člen

(članstvo v nadzornem odboru)

Nadzorni odbor ima 7 članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov, najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Kandidate za člane nadzornega odbora občine

predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov ožjih delov občine, direktor občinske uprave, javni uslužbenec občinske uprave in tudi ne član posloводства javnega zavoda, javnega podjetja in občinskega sklada ali druge organizacije, ki je uporabnik proračunskih sredstev.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata svetniku.

Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora ali komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

42. člen

(konstituiranje nadzornega odbora)

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika in namestnika predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Namestnik predsednika nadomešča predsednika v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti.

43. člen

(letni program dela in letno poročilo)

Nadzorni odbor samostojno določa svoj letni program dela, ki ga tudi finančno ovrednoti. Letni program dela nadzorni odbor predloži županu do priprave proračuna za prihodnje leto.

Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom predlaga občinski svet ali župan.

Nadzorni odbor mora svetu najkasneje do seje, na kateri bo ta obravnaval zaključni račun, posredovati svoje poročilo v zvezi z zaključnim računom.

44. člen

(sklep o izvedbi nadzora)

Za vsak nadzor izda nadzorni odbor sklep o izvedbi nadzora, ki mora vsebovati: opredelitev vsebine nadzora, čas in kraj nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).

45. člen

(postopek nadzora ter pravice in obveznosti udeležencev nadzora)

V postopku nadzora so odgovorne osebe in nadzorovani subjekti dolžni članom nadzornega odbora, ki opravljajo nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopkih nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

Po opravljenem pregledu pripravijo člani nadzornega odbora predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov.

Predlog poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku 15 dni od prejema predloga poročila vložiti pri nadzornem odboru ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v 15 dneh.

Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu, županu in notranjemu revizorju občine.

Župan je dolžan v roku 1 meseca poslati nadzornemu odboru in svetu poročilo o izvedenih ukrepih. Poročilo o izvedenih ukrepih se obravnava na prvi naslednji seji sveta.

46. člen

(priprava ugotovitev, ocen, mnenj ter predlogov poročil nadzornega odbora)

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor.

V poročilu o nadzoru se navede dejansko stanje, ki mora biti v nadzoru popolno ugotovljeno in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

V mnenju se izrazi ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe zakonito in/ali smotno.

Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje zakonitosti oziroma smotrnosti poslovanja (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

47. člen

(dolžnost spoštovanja mnenj, priporočil in predlogov)

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora.

48. člen

(ugotovitev hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine)

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

49. člen

(izločitev člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja)

Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino vseh članov.

50. člen

(javnost dela nadzornega odbora)

Delo nadzornega odbora je javno.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so kot take opredeljene z zakonom ali drugim predpisom oziroma z aktom nadzorovane osebe, ki je bil sprejet v skladu z veljavnimi predpisi. Prav tako so člani nadzornega odbora pri opravljanju svojega dela dolžni spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

51. člen

(pomoč pri delu ter sredstva za delo)

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu, na podlagi izdelanega letnega programa dela.

52. člen

(poslovnik nadzornega odbora)

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovníkom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

IV. OBČINSKA UPRAVA

53. člen

(ustanovitev)

Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim določi njeno notranjo organizacijo in delovno področje.

54. člen

(splošno o pristojnostih občinske uprave)

Občinska uprava v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe (in organe ožjih delov občine).

55. člen

(odločanje v upravnih zadevah)

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih zadevah v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

Občinska uprava odloča o upravnih zadevah iz občinske pristojnosti na I. stopnji.

O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na II. stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

56. člen

(materialni akti in akti poslovanja)

Materialni akti in akti poslovanja občine morajo temeljiti na zakonu in drugem zakonitem predpisu.

57. člen

(usmerjanje, nadziranje in vodenje občinske uprave)

Občinsko upravo usmerja in nadzira župan, delo občinske uprave pa vodi tajnik občine, z nazivom direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Predstojnike organov občinske uprave, ki jih imenuje in razrešuje župan, pooblasti direktor občinske uprave za posamezne naloge v zvezi z vodenjem teh organov.

58. člen

(pooblastila za vodenje in odločanje)

Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana.

Pooblastilo župana iz prejšnjega odstavka lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

59. člen

(odločanje o pritožbah)

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

60. člen

(odločanje o sporih o pristojnosti in odločanje o izločitvi)

V sporih o pristojnosti med organi občinske uprave odloča župan.

O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika ali zaposlenega v občinski upravi, če je pooblaščen za odločanje o upravnih stvareh, o stvari tudi odloči.

O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

61. člen

(notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest)

Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

O imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi na predlog direktorja občinske uprave odloča župan oziroma po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave.

62. člen

(nadzorstvo nad izvajanjem predpisov)

Občinska uprava opravlja nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

Za opravljanje nadzorstva iz prejšnjega odstavka se lahko v okviru občinske uprave ustanovi občinska inšpekcija, občinsko redarstvo ali druga služba nadzora.

Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, v skladu z zakonom, s katerim je urejen inšpekcijski nadzor.

S splošnim aktom, s katerim se določi delovno področje in organizacija občinskega inšpekcijskega nadzora, se določijo pogoji, ki jih morajo izpolnjevati občinski inšpektorji za posamezno področje občinskega inšpekcijskega nadzora.

63. člen

(organ skupne občinske uprave)

Občina ne more opravljati za drugo občino nalog, ki so po zakonu ali drugem predpisu naloge občinske uprave, razen strokovnih in tehničnih nalog.

Občina se lahko odloči, da v sodelovanju s sosednjimi in drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave. O ustanovitvi organov skupne občinske uprave odloča občinski svet z večino glasov svetnikov.

Postopek ustanovitve, pristojnosti ter način zagotavljanja sredstev za delovanje organa oziroma organov skupne uprave določa zakon.

V. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

64. člen

(splošno o zagotavljanju javnih služb)

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava,
- s prenosom posameznih nalog, določenih z odlokom, na krajevne skupnosti.

65. člen

(javne službe na področju družbenih dejavnosti)

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovnošolsko izobraževanje,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini,
- knjižničarstvo in
- glasbena vzgoja.

Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, kjer to omogoča zakon, zlasti na področju izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

66. člen

(javne službe na področju gospodarskih javnih služb)

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

- oskrbo s pitno vodo,
- odvajanje komunalne in padavinske odpadne vode,
- čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- urejanje in vzdrževanje občinskih cest in drugih javnih površin.

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

67. člen

(obveznost izvajanja obveznih javnih služb)

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

68. člen

(pravne osebe kot izvajalci občinskih javnih služb)

Občinski svet z odlokom o gospodarskih javnih službah določi vrste javnih služb ter načine in oblike njihovega izvajanja.

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom, ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

VI. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

69. člen

(splošno o premoženju občine)

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v njeni lasti, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Razpolaganje s premoženjem občine je mogoče na način in pod pogoji, določenimi z zakonom ali na njem temelječem predpisu.

Za odločanje o pridobitvi in odtujitvi premoženja občine je pristojen občinski svet, če zakon, ta statut ali drug, na zakonu temelječ predpis, ne določa drugače.

70. člen

(pristojnost glede ravnanja s premoženjem občine)

Občinski svet na predlog župana sprejme letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem ter letni program prodaje občinskega finančnega premoženja. Občinski svet lahko določi, da letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem pod določeno vrednostjo sprejme župan.

Letni načrt pridobivanja in razpolaganja s premičnim premoženjem občine sprejme župan.

Sprejete letne načrte oziroma programe izvršuje župan.

Posamični program ravnanja s stvarnim premoženjem sprejme župan, prav tako tudi posamezni program prodaje finančnega premoženja.

Za neodplačno pridobitev nepremičnega premoženja mora župan pridobiti soglasje organa občinske uprave, pristojnega za finance, če bi takšna pridobitev povzročila večje stroške ali če je lastništvo povezano s pogoji, ki bi lahko povzročili obveznosti za občino.

71. člen

(zakonodaja, ki ureja področje premoženja in financiranje občine)

Financiranje občine, sestava proračuna in finančnega načrta, priprava proračuna in finančnega načrta, sprejemanje in izvrševanje proračuna, upravljanje in razpolaganje z občinskim premoženjem, zadolževanje, upravljanje z dolgovi, poročstva ter zadolževanje občine, računovodstvo, zaključni račun proračuna in proračunski nadzor, so urejeni z določbami zakona, ki ureja področje javnih financ, zakona, ki ureja izvrševanje proračuna RS za posamezno leto, zakona, ki ureja stvarno premoženje države, pokrajin in občin, zakona s področja financiranja občin in z določbami drugih zakonskih in podzakonskih predpisov.

72. člen

(prihodki občine)

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna ter drugih državnih in tujih virov.

73. člen

(proračun Občine Kamnik)

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga na predlog župana sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

Občinski svet mora praviloma sprejeti proračun v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem tistega leta, za katerega se sprejema.

74. člen

(prevzemanje obveznosti v breme prihodnjih let)

Župan lahko v imenu občine prevzema tudi pogodbene obveznosti, ki zahtevajo plačilo v prihodnjih proračunskih letih. Podrobneje se prevzemanje obveznosti v breme proračunov prihodnjih let opredeli z odlokom o proračunu.

75. člen

(uravnoteženje proračuna)

Z namenom uravnoteženja proračuna med prihodki in odhodki za pokrivanje zakonskih in pogodbenih obveznosti občine, župan lahko:

- ustavi prevzemanje obveznosti,
- začasno zadrži izvrševanje proračuna,
- predlaga podaljšanje pogodbenih rokov plačil,
- prerazporeja sredstva.

Podrobneje se možnosti prerazporejanja v posameznem letu opredelijo v odloku o proračunu.

Če z ukrepi začasnega zadržanja izvrševanja proračuna ni mogoče uravnovesiti proračuna, župan predlaga občinskemu svetu rebalans proračuna, s katerim se prejemki in izdatki proračuna ponovno uravnovesijo.

76. člen

(izvrševanje proračuna)

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan občine.

V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali z drugim splošnim aktom občine.

Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine župan lahko pooblasti podžupana, direktorja občinske uprave in posamezne javne uslužbenke občinske uprave.

O izvrševanju proračuna župan poroča občinskemu svetu na način, določen z zakonom.

77. člen

(proračunska rezerva)

V proračunu občine se skladno z zakonom zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo.

V proračunsko rezervo se izloča del skupno doseženih letnih prihodkov proračuna v višini, ki je določena s proračunom, vendar največ do višine 1,5% realiziranih prihodkov proračuna.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč, kot so potres, poplava, požar, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni, druge nesreče, ki jih povzročijo naravne sile in ekološke nesreče.

O uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru do višine, ki jo določa odlok, s katerim se sprejme občinski proračun, odloča župan na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave. V drugih primerih uporabe sredstev proračunske rezerve, ki presega višino, določeno z odlokom o proračunu, odloča občinski svet.

78. člen

(zaključni račun proračuna)

Po preteku leta, za katerega je bil proračun sprejet, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem. O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

79. člen

(zadolževanje občine)

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme potrdi občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

Občina se sme zadolževati z izdajo vrednostnih papirjev ali z najetjem posojil v skladu z zakonom.

80. člen
(dajanje poroštev)

O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

81. člen
(opravljanje nalog s področja financ, knjigovodstva in nadzora)

Računovodska in knjigovodska opravila za neposredne uporabnike občinskega proračuna opravlja računovodsko knjigovodska služba občine.

Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

VII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

82. člen
(splošni akti občine)

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

83. člen
(statut občine)

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

84. člen
(poslovnik občinskega sveta)

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

85. člen
(odlok)

Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

86. člen
(odredba)

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

87. člen
(pravilnik)

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njenega izvrševanja.

88. člen
(navodilo)

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

89. člen
(objava in uveljavitev splošnih aktov)

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

Uradno glasilo občine je Uradni list Republike Slovenije.

2. Posamični akti občine

90. člen
(poslovni akti občine)

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

91. člen

(odločanje o pravicah, obveznostih in pravnih koristih)

Organi občine in nosilci javnih pooblastil odločajo v upravnih stvareh in o drugih pravicah, obveznostih in pravnih koristih posameznikov in organizacij v upravnem postopku.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom ali na njem temelječim predpisom drugače določeno.

O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določa zakon.

O zakonitostih dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

VIII. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

92. člen

(zahteva za presojo ustavnosti in zakonitosti)

Občinski svet ali župan lahko vložijo zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, in prav tako, če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njen ustavni položaj in njene pravice.

93. člen

(spor o pristojnosti)

Župan lahko začne pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

94. člen

(sodelovanje v upravnem postopku in pravnem sporu)

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor.

Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

Župan ima pravico od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v 8 dneh.

95. člen

(varstvo pravic in koristi občine v upravnih in sodnih sporih)

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

IX. KRAJEVNE SKUPNOSTI

96. člen

(splošno o krajevnih skupnostih)

Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti.

Krajevna skupnost je pravna oseba s pravicami in dolžnostmi, ki jih določa ta statut ali na njegovi podlagi sprejet odlok, ki ga občinski svet sprejme z dvotretjinsko večino prisotnih članov.

Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko – finančnem in pravnem smislu.

97. člen

(krajevna skupnost kot pravna oseba)

Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s tem statutom.

Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Krajevna skupnost lahko brez predhodnega soglasja župana sklepa pravne posle, ki so skladni in v okviru razpoložljivih sredstev v letnem finančnem načrtu krajevne skupnosti.

Krajevna skupnost ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi z zadolževanjem, za pravne posle odtujitve in pridobitve nepremičnega premoženja pa mora pridobiti predhodno soglasje občinskega sveta.

Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno.

98. člen

(pristojnosti krajevnih skupnosti)

Krajevne skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,
- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- skrbijo za urejen videz naselij in dajejo predloge za ureditev kraja (sajenje cvetja, dreves in grmovnic, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih in kolesarskih poti ...),
- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),
- predlagajo programe javnih del,
- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,
- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,
- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih

proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijskih prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,
- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,
- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,
- dajejo soglasja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog,
- dajejo mnenja v upravnih zadevah, pomembnih za krajevno skupnost,
- sprejemajo program razvoja krajevne skupnosti,
- sprejemajo finančni načrt in zaključni račun,
- dajejo pobudo za razpis referendum za uvedbo krajevnega samoprispevka,
- predlagajo občini prednostne naloge s področja komunalne infrastrukture,
- spodbujajo delovanje društev, klubov in drugih organizacij na svojem območju,
- sodelujejo z vzgojno-izobraževalnimi in drugimi javnimi zavodi na svojem območju,
- vzpodbujajo dobre medsebojne odnose in imenuje poravnalni svet,
- opravljajo prenesene občinske pristojnosti,
- predlagajo županu sklic zbora občanov,
- opravljajo dejavnosti na podlagi dodeljene koncesije,
- opravljajo druge zadeve, ki so določene s tem statutom in zakoni.

99. člen

(prenos zadev v upravljanje krajevnim skupnostim)

Občinski svet lahko z odlokom prenese upravljanje določenih zadev iz občinske pristojnosti v upravljanje krajevni skupnosti. Za ta namen določi občinski svet tudi ustrezna sredstva.

100. člen

(soglasje krajevne skupnosti)

Občinski svet mora predhodno dobiti mnenje organov krajevne skupnosti, kadar odloča o zadevah, ki prizadevajo interese njenih prebivalcev.

101. člen

(premoženje krajevne skupnosti ter upravljanje s premoženjem občine)

Krajevne skupnosti imajo lahko premično in nepremično premoženje.

V primeru ukinitve krajevne skupnosti preide premoženje iz prvega odstavka tega člena v last občine.

Občina lahko da krajevni skupnosti v upravljanje del premoženja, ki je njena last.

S premoženjem, s katerim krajevna skupnost upravlja, mora ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja.

102. člen

(sredstva krajevne skupnosti)

Viri sredstev krajevne skupnosti, ki so zajeti v njenem finančnem načrtu, so:

- sredstva iz občinskega proračuna,
 - prostovoljni prispevki fizičnih in pravnih oseb,
 - plačila za storitve,
 - samoprispevki,
 - prihodki od premoženja.
- Krajevna skupnost uporablja svoja sredstva le za name-ne, določene v finančnem načrtu.
- Krajevna skupnost se ne sme zadolževati.

103. člen

(svet krajevne skupnosti)

Organ krajevne skupnosti je svet krajevne skupnosti, ki ga izvolijo krajanj s stalnim prebivališčem na območju krajevne skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.

Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.

Število članov sveta krajevne skupnosti določi občinski svet z odlokom.

Mandat članov sveta krajevne skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

Funkcija člana sveta je nezdružljiva s članstvom v nadzornem odboru občine ter z delom v občinski upravi. Funkcija člana sveta je častna.

104. člen

(delo sveta krajevne skupnosti)

Svet krajevne skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov.

Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

Svet krajevne skupnosti podrobneje uredi način svojega dela s poslovnikom.

105. člen

(predsednik sveta krajevne skupnosti)

Svet krajevne skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

Predsednik sveta predstavlja in zastopa krajevno skupnost ter sklicuje in vodi seje sveta.

Svet krajevne skupnosti lahko imenuje tajnika sveta, ki pomaga predsedniku sveta pri njegovem delu.

106. člen

(nepoklicno opravljanje funkcije)

Predsednik, tajnik in člani sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno in častno.

107. člen

(statut krajevne skupnosti)

Statut krajevne skupnosti, ki ga sprejme svet krajevne skupnosti, začne veljati, ko da k njemu soglasje župan.

108. člen

(ustanovitev in ukinitvev krajevne skupnosti ter sprememba njenega območja)

Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti, njeno ukinitvev ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali 5% volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom.

Sprememba statuta, s katero se ukine krajevna skupnost ali spremeni njeno območje, začne veljati po izteku mandata sveta krajevne skupnosti.

109. člen

(ugotovitev interesa prebivalcev)

Pred ustanovitvijo nove krajevne skupnosti ali pred spremembo njenega območja mora občinski svet na zboru občanov ali na referendumu ugotoviti interes prebivalcev posameznih

območij, kjer naj bi bila ustanovljena nova krajevna skupnost oziroma kjer naj bi se njeno območje spremenilo. Ugotavljanje interesa se nanaša na ime in območje krajevne skupnosti.

110. člen

(konstituiranje sveta krajevne skupnosti)

Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče župan najkasneje 20 dneh po izvolitvi članov sveta krajevnih skupnosti.

Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov.

Za potrditev mandatov in konstituiranje sveta se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za konstituiranje občinskega sveta.

111. člen

(razpustitev sveta krajevne skupnosti ter predčasne volitve)

Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrtine članov sveta krajevne skupnosti ali zbora občanov krajevne skupnosti razpusti svet krajevne skupnosti in razpiše predčasne volitve:

– če se po najmanj trikratnem sklicu svet ne sestane,

– če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju s predpisi,

– če se ugotovi, da se sredstva, ki so skupnosti dodeljena iz občinskega proračuna uporabljajo nenamensko.

Občinski svet lahko s spremembo statuta tudi ukine krajevno skupnost, če ugotovi, da svet krajevne skupnosti ne opravlja svojih nalog, da ni kandidatov za člane sveta oziroma da občani na njenem območju nimajo interesa za opravljanje nalog krajevne skupnosti v skladu s tem statutom.

X. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV
PRI ODLOČANJU V OBČINI

112. člen

(oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju)

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

113. člen

(splošno o zboru občanov)

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino ali pa za eno ali več krajevnih skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

114. člen

(sklic zbora občanov)

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo, na pobudo občinskega sveta ali na zahtevo najmanj 5% volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa tudi na pobudo najmanj 5% volivcev v tej skupnosti ali na pobudo njenega sveta.

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njegov podpis.

Župan lahko zahtevo za sklic s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Slep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v 30 dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

115. člen

(vsebina in objava sklica)

Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način.

116. člen

(vodenje zbora občanov)

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

117. člen

(pristojnosti zbora občanov)

Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
- opravljajo naloge zbora volivcev v skladu z zakonom,
- dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih snovi, stanovanjskih naselij;
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

118. člen

(potrebna večina za sprejem odločitve)

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj 5% volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznani občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

119. člen

(obravnavanje odločitev, predlogov ...)

Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva sodi, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

2. Referendum

a) Referendum o splošnem aktu občine

120. člen

(splošno o referendumu o splošnem aktu občine)

Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanjih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali svetnika.

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj 5% volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

121. člen

(predlog za razpis referenduma)

Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali svetnik najkasneje v 15 dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Najkasneje 15 dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno sezniniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma.

Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

122. člen

(obligatornost upoštevanja rezultatov referenduma)

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejet splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremenijo.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

123. člen

(pobuda za vložitev zahteve za razpis referenduma)

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj 100 volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v 8 dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v 8 dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v 8 dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

124. člen

(podpora zahtevi za razpis referenduma)

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.

Osebo podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Šteje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

125. člen

(izvedba referendumu)

Občinski svet razpiše referendum v 15 dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v 15 dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtim odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavnosodno presojo take zahteve.

Referendum se izvede najprej 30 in najkasneje 45 dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

Z aktom o razpisu referendumu določi občinski svet vrsto referendumu, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

Akt o razpisu referendumu se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

126. člen

(glasovanje na referendumu)

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti svetnike, če zakon ne določa drugače.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

127. člen

(vodenje postopka za izvedbo referendumu)

Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

b) Svetovalni referendum**128. člen**

(splošno o svetovalnem referendumu)

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

c) Drugi referendumi**129. člen**

(drugi referendum)

Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

3. Ljudska iniciativa**130. člen**

(splošno o ljudski iniciativi)

Najmanj 5% volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referendumu o splošnem aktu občine.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora ta obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v 3 mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v 1 mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

Glede postopka vložitev zahteve iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi.

XI. POVEZOVANJE OBČINE IN DRUGO SODELOVANJE**131. člen**

(povezovanje občine z drugimi občinami)

Občina Kamnik se lahko povezuje z drugimi občinami zaradi uresničevanja skupnih koristi svojih občanov.

Odločitev o tovrstnih povezavah sprejme občinski svet.

132. člen

(vzpostavljanje prijateljskih stikov občine)

Občina Kamnik lahko z drugimi občinami vzpostavlja prijateljske stike. Občinski svet sprejme ustrezen sklep.

XII. POSTOPEK ZA SPREMEMBO STATUTA**133. člen**

(predlog za začetek postopka za spremembo)

Predlog za začetek postopka za spremembo statuta lahko da četrtina članov občinskega sveta ali župan.

O predlogu odloči občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.

134. člen

(priprava na sprejem akta o spremembi statuta)

Akt o spremembi statuta pripravi statutarno-pravna komisija občinskega sveta, sprejme pa ga občinski svet z dvotretjinsko večino vseh članov.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**135. člen**

(podaljšanje in prenehanje veljavnosti)

Predpisi in drugi splošni akti Občine Kamnik, ki niso v nasprotju s tem statutom, ostanejo v veljavi.

Z uveljavitvijo tega statuta preneha veljati Statut Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 47/99, 40/01 in 68/03).

136. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-0014/2007-2/1

Kamnik, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Kamnik
Anton Tone Smolnikar l.r.

4301. Poslovnik Občinskega sveta Občine Kamnik

Na podlagi 29. in 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08) in 16. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 39/95, 25/97 in 47/98) je Občinski svet Občine Kamnik na 16. seji dne 24. 9. 2008 sprejel

**POSLOVNIK
Občinskega sveta Občine Kamnik****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju tudi: svet) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članic in članov sveta (v nadaljevanju: svetniki).

2. člen

Vprašanja organizacije in načina dela sveta, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo z odlokom ali z drugim aktom sveta v skladu s tem poslovnikom.

3. člen

Način dela delovnih teles sveta se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi z odloki o ustanovitvi delovnih teles in s poslovniki delovnih teles.

4. člen

Razmerja sveta do župana in občinske uprave se urejajo na način, ki ga določajo ustava, zakon, ki ureja lokalno samoupravo, statut in ta poslovnik.

5. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

6. člen

Občinski svet dela na rednih, izrednih in slavnostnih sejah, skliče pa se lahko tudi žalna seja.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto v času rednih letnih zasedanj občinskega sveta: v času pomladanskega zasedanja med 10. januarjem in 30. junijem in v času jesenskega zasedanja med 10. septembrom in 20. decembrom.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih, žalne seje pa ob smrti ali obletnici smrti pomembnih javnih osebnosti.

7. člen

Občinski svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan).

8. člen

Občinski svet ima svoj pečat.

Pečat ima v sredini grb Občine Kamnik, ob krožnici napis »Občina Kamnik Občinski svet« in pod grbom napis »Kamnik«.

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine (direktor občinske uprave).

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**9. člen**

Svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov svetnikov.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan najkasneje 20 dni po izvolitvi svetnikov, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev. Če župan v predpisanem času ne skliče seje, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

10. člen

Obvezen dnevni red konstitutivne seje je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov;
2. poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana;
3. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta;
4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov;
5. poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana;
6. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

11. člen

Prvo sejo vodi najstarejši svetnik oziroma svetnik, ki ga na predlog najstarejšega svetnika določi svet.

Na prvi seji svet izmed navzočih svetnikov najprej imenuje začasno tričlansko komisijo za mandatna vprašanja (v nadaljevanju: začasno mandatno komisijo). Člane in članice (v nadaljevanju: člane) komisije lahko predlaga vsak svetnik. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Začasna mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil volilne komisije o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za svetnike, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za svetnike ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za svetnike.

Začasna 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 za župana.

12. člen

Mandate svetnikov potrdi svet na predlog začasne 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.

Svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila začasne 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.

Kadar svet pritožbi iz prejšnjega odstavka ugodí, do dokončne odločitve o izvolitvi župana tekoče naloge iz pristojnosti župana opravlja najstarejši član sveta.

13. člen

Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni svetniki, mandat dotedanjim svetnikom pa preneha.

Kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 12. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članom sveta, preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

14. člen

Po potrditvi mandatov svet izmed svetnikov imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Z njenim imenovanjem preneha mandat članom začasne mandatne komisije.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. Splošne določbe

15. člen

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z ustavo, zakonom, statutom in s tem poslovnikom.

16. člen

Svetnik ima pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih član je. Svetnik se lahko udeležuje tudi sej drugih delovnih teles, lahko na njih razpravlja, nima pa pravice glasovati.

Pod pogoji, določenimi s tem poslovnikom, ima svetnik pravico skupaj z drugimi svetniki ustanoviti svetniško skupino, se včlaniti vanjo in v njej enakopravno sodelovati ali iz nje izstopiti.

17. člen

Svetnik ima pravico in dolžnost, da se izreče, v katerih delovnih telesih sveta želi sodelovati. Izjavo sporoči vodji svetniške skupine, katere član je. Če svetnik ni član nobene svetniške skupine, sporoči to izjavo predsedniku komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

18. člen

Svetnik ima pravico:

- predlagati v sprejem odloke in druge akte, razen aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana;
- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila k tem predlogom;
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnega reda 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.

Svetnik ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljeni z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

19. člen

Svetnik ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Svetnik nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi svetnika, odškodninsko in kazensko odgovoren.

2. Vprašanja in pobude

20. člen

Svetnik 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 svetnikov in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če svetnik to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Svetnik ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

21. člen

Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti predvidena 2. točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov.

Vprašanja in pobude morajo biti v pisni obliki in jih svetniki oddajo na začetku seje zapisničarki sveta. Svetniki lahko največ tri vprašanja tudi ustno predstavijo, dve svetniki iz opozicije in enega svetniki iz koalicije.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna.

Predsedujoči na seji sveta mora pri določitvi vrstnega reda ustnega predstavljanja vprašanj in pobud svetnikov skrbeti za to, da pridejo na vrsto svetniki iz raznih svetniških skupin.

Ustno predstavljeno 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 svetnikov morata biti na seji občinskega sveta navzoča župan in direktor občinske uprave. Če sta zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja.

Na seji se odgovarja na vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan, direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Na postavljeno vprašanje, ki zahteva pisni odgovor, mora župan ali direktor občinske uprave odgovoriti pisno najkasneje do naslednje redne seje. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem svetnikom, in sicer skupaj z gradivom za naslednjo redno sejo sveta.

22. člen

Če svetnik ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da o zadevi razpravlja, o čemer svet odloči z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

3. Pravica do nadomestil

23. člen

Svetniki imajo pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do plačila za opravljanje funkcije za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

Člani delovnih teles, ki niso svetniki, imajo pravico do povračila stroškov za opravljanje funkcije v skladu z aktom sveta iz prejšnjega odstavka.

4. Odgovornost in ukrepi zaradi odsotnosti s sej

24. člen

Svetnik se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je. Če se seje ne more udeležiti, mora o tem in o razlogih obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje.

Odsotnosti svetnikov s sej sveta in delovnih teles občinskega sveta ureja akt sveta iz prvega odstavka 23. člena tega poslovnika.

5. Prenehanje mandata

25. člen

Razlogi za predčasno prenehanje mandata so določeni z zakonom. O takem razlogu mora svetnik, župan in podžupan v

sedmih dneh pisno obvestiti svet oziroma Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

26. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pripravi ugotovitveni sklep o prenehanju mandata za prvo naslednjo sejo sveta po prejemu pisnega obvestila.

27. člen

Svetniku, županu in podžupanu preneha mandat z dnem, ko svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata. Zoper ugotovitev sveta lahko svetnik, župan in podžupan, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od prejema sklepa vloži tožbo na upravno sodišče, ki o njej odloči v 30 dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 dneh.

Postopki za nadomestitev svetnika, izvolitev novega župana ali imenovanje podžupana se lahko začne po preteku roka za vložitev tožbe, če tožba ni bila vložena, po preteku roka za vložitev pritožbe zoper odločitev upravnega sodišča, če pritožba ni bila vložena, oziroma po pravnomočni odločitvi sodišča.

Sklep o prenehanju mandata se dostavi Občinski volilni komisiji.

28. člen

V primeru prenehanja mandata nadomesti svetnika, ki mu preneha funkcija, naslednji kandidat z iste liste kandidatov. Če takega kandidata ni, ga nadomesti kandidat z istoimenske liste v volilni enoti, v kateri je imela lista največji ostanek glasov v razmerju do količnika v volilni enoti.

Občinska volilna komisija ugotovi, na koga je prešel mandat, izda potrdilo o izvolitvi ter objavi svojo ugotovitev v uradnem glasilu. Svet na prvi naslednji seji sklepa o potrditvi mandata.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

29. člen

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 OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba

30. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

31. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se dostavi svetnikom najkasneje 10 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

Vabilo za sejo sveta se dostavi županu, podžupanom, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju, vodjem oddelkov, predsednikom svetov krajevnih skupnosti, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu ter predstavnikom medijev.

Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik pa lahko tudi na zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

Vabilo z gradivom se v elektronski obliki objavi na spletni strani občine, po končani seji pa se skupaj z zapisnikom in poročilom o glasovanju shrani v elektronski arhiv sej sveta.

32. člen

Izredno sejo sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo skliče župan na svojo pobudo, na zahtevo nadzornega odbora, delovnega telesa ali najmanj četrtine svetnikov. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča.

Če župan ne skliče izredne seje v sedmih dneh od prejema pisne zahteve, kadar je to zahtevano v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče predlagatelj zahteve in hkrati predloži ustrezno gradivo.

Če župan zavrne predsedovanje na tako sklicani seji oziroma ne pooblasti za vodenje seje podžupana, svet na predlog svetniških skupin s sklepom izmed svetnikov določi predsedujočega seje.

Če bi župan ob isti uri na isti dan sklical redno ali izredno sejo sveta, ima prednost seja, sklicana po tretjem odstavku tega člena.

Vabilo za izredno sejo s predlogom dnevnega reda in gradivom mora biti dostavljeno svetnikom najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi svetniki in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se dnevni red predlaga na sami seji, hkrati s predložitvijo pripadajočega gradiva. Svet s sprejemom dnevnega reda potrdi utemeljenost takega sklica, če pa dnevnega reda ne sprejme, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

33. člen

Predlagatelj gradivo, ki je uvrščeno na dnevni red seje, dostavi kolegiju sveta oziroma županu najpozneje 15 dni pred sejo.

34. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta predlaga župan, po posvetovanju na kolegiju sveta, v skladu s programom dela sveta, s sklepi sveta oziroma z zahtevami predlagateljev sklica seje.

V predlog dnevnega reda seje se lahko uvrstijo le zadeve, za katerih obravnavo so izpolnjeni pogoji, določeni s tem poslovnikom.

V predlog dnevnega reda se prednostno uvrščajo predlogi odlokov, pripravljeni za drugo obravnavo.

35. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo poslano oziroma izročeno ustrezno gradivo.

36. člen

Seji sveta predseduje župan ali podžupan oziroma svetnik, ki ga določi župan.

37. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej sveta ter sodelujejo pri delu in odločanju na njih.

Svetniške skupine in samostojni svetniki se do prve redne seje sveta dogovorijo za stalni sedežni red svetnikov v sejni dvorani.

O udeležbi svetnikov na seji sveta se vodi evidenca.

Za vodenje evidence o udeležbi svetnikov na seji skrbi pooblaščen javni uslužbenec.

38. člen

Seje sveta se lahko udeležijo osebe, ki jih na sejo povabi župan. Druge osebe so lahko navzoče na seji v skladu z določili tega poslovnika.

2. Potek seje

39. člen

Če svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, določi, kdo je lahko poleg svetnikov navzoč na seji.

40. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed svetnikov ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

Predsedujoči obvesti svet, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

41. člen

Preden svet preide k določitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje. Svetnik lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.

O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet brez razprave.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

42. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se dnevni red razširi, nato o predlogih za hitri in skrajšani postopek in nato o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda.

Mandatne zadeve, volitve in imenovanja se uvrstijo na dnevni red za »potrditvijo zapisnika« kot 1. točka dnevnega reda.

Zadeve, katerih predlagatelj je župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda, če tako predlaga župan.

O predlogih iz drugega odstavka tega člena razprava ni mogoča.

O njih, razen o umiku, če je predlagatelj župan, lahko sporoče svetu stališča predstavniki svetniških skupin in samostojni svetniki. Ustna predstavitev takšnega sporočila ne sme trajati več kot 3 minute.

Po predstavitvi lahko predlagatelj razširitve v največ 3 minutah dodatno pojasni razloge za razširitev dnevnega reda.

Predlog za razširitev dnevnega reda se lahko sprejme le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom poslano ali izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda lahko poda mnenje župan, če ni sam predlagatelj razširitve. Svet lahko sklene, da mora pred odločanjem podati mnenje matično delovno telo.

V primeru iz osmega odstavka tega člena mora biti gradivo, ki je podlaga za uvrstitev v dnevni red, dostavljeno svetnikom praviloma najkasneje 48 ur pred začetkom seje. V primeru nespoštovanja tega roka mora predlagatelj posebej obrazložiti razloge za tako ravnanje.

Pri predlogih za umik, kadar je predlagatelj svetniška skupina ali samostojni svetnik pa lahko župan ali njegov predstavnik še dodatno, v največ 3 minutah utemelji, zakaj naj bi predlagana zadeva ostala na dnevnem redu.

Po sprejetih odločitvah iz drugega odstavka tega člena, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

43. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

Med sejo lahko svet s sklepom spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

44. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja dodatno obrazložitev, ki traja največ 10 minut.

Predlagatelj oziroma njegov predstavnik mora podati dodatno obrazložitev, če tako sklene svet.

Za predlagateljem oziroma predstavnikom predlagatelja dobijo najprej besedo poročevalci delovnih teles, župan oziroma njegov pooblaščenec, če občinska uprava ni predlagatelj in predstavniki svetniških skupin. Zatem dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi.

45. člen

Prijava k razpravi se opravi z glasovalno napravo oziroma dvigom roke, če glasovalna naprava ne deluje ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni.

Ko je vrstni red priglasiženih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Razprave tistih, ki se prijavijo na ta poziv, lahko predsedujoči omeji na določen čas, vendar ne na manj kot 3 minute.

Po zaključku razprave svetnikov predsedujoči vpraša predlagatelja, če še želi razpravljati, nato pa zaključi razpravo.

46. člen

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če se govornik ne drži točke dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.

Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži točke dnevnega reda, mu predsedujoči vzame besedo. Zoper odvzem besede svetnik lahko ugovarja.

O ugovoru odloči svet brez razprave in brez obrazložitve glasu.

47. člen

Razprave svetnikov in drugih udeležencev na seji so časovno omejene na 10 minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno.

Svet lahko na predlog predsedujočega ali na zahtevo svetnika odloči, da lahko govornik o istem vprašanju govori le enkrat, lahko pa mu omeji tudi trajanje govora, vendar ne na manj kot 3 minute. Odločitev o odpravi omejitve razprave iz prvega odstavka tega člena sprejme svet pred začetkom razprave.

48. člen

Svetniku, ki želi govoriti o uporabi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Govor svetnika ne sme trajati več kot 3 minute. Predsedujoči poda po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o vprašanju brez razprave.

Vsak razpravljalec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljalca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana. Predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot eno minuto. Replika na repliko ni dovoljena, razen če predsedujoči oceni, da so bile navedbe v repliki netočne.

49. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasiženih k razpravi, sklene razpravo.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

50. člen

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta in določi, kdaj se bo nadaljevalo.

Predsedujoči prekine delo sveta, če to zahteva svetniška skupina zaradi posvetovanja v skupini.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja, če je treba dobiti mnenja delovnih teles oziroma občinske uprave in v drugih primerih, kadar tako sklene svet.

Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju, predsedujoči prekine sejo.

51. 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.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

52. člen

Za red na seji sveta 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.

53. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin;
- odvzem besede;
- odstranitev s seje ali z dela seje.

Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

Odvzem besede se lahko izreče svetniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče svetniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo sveta.

54. člen

Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano.

Odsotnost s seje med trajanjem tega ukrepa se šteje za neopravičeno odsotnost s seje.

Svetnik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v treh dneh vloži ugovor na svet, ki odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

55. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani iz dvorane in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

56. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, sejo prekine.

4. Odločanje

57. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh svetnikov.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh svetnikov, svet veljavno odloča, če sta na seji navzoči najmanj dve tretjini vseh svetnikov.

58. člen

Navzočnost svetnikov se ugotovi z uporabo glasovalne naprave, dvigom rok ali s poimenskim klicanjem svetnikov.

Z dvigom rok ali s poimenskim klicanjem svetnikov se ugotovi njihova navzočnost tedaj, če glasovalna naprava ne deluje ali če v prostoru, kjer je seja, take naprave ni.

O načinu ugotavljanja navzočnosti odloči predsedujoči.

Pri poimenskem klicanju svetnikov vsak svetnik potrdi svojo navzočnost z besedo »tukaj«. Predsedujoči nato ugotovi, da je svetnik navzoč ali odsoten. Navzočnost ali odsotnost svetnika se vpiše pri imenu in priimku svetnika v seznamu.

Vodja svetniške skupine lahko napove odsotnost (obstrukcijo) vseh članov svetniške skupine pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda, pri čemer mora navesti razloge za tako odsotnost. Tako napovedana odsotnost se šteje za upravičeno odsotnost.

59. člen

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pri vsakem glasovanju, ob koncu prekinjene seje in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Navzočnost na seji se lahko ugotavlja tudi med sejo, če predsedujoči ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost.

60. člen

Navzočnost na seji se ugotavlja z glasovanjem. Če svet po prvem glasovanju ni sklepčen, se glasovanje ponovi še dvakrat. Drugo glasovanje se opravi takoj po prvem. Če svet še vedno ni sklepčen, se pred tretjim glasovanjem seja prekine za deset minut. Če svet tudi ob tretjem glasovanju ni sklepčen, predsedujoči prekine sejo in določi, kdaj se bo nadaljevala.

61. člen

Svet odloča z večino opredeljenih glasov navzočih svetnikov, kadar ni z zakonom, statutom ali tem poslovnikom določena drugačna večina.

62. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem odloča pri volitvah, imenovanjih in razrešitvah, kadar je tako določeno z zakonom, statutom ali s tem poslovnikom.

63. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Pred glasovanjem ima svetnik pravico obrazložiti svoj glas, če s tem poslovnikom ni drugače določeno. Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot 3 minute.

O proceduralnih vprašanjih odloča svet takoj, brez razprave.

64. člen

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave ali z dvigom rok.

Z dvigom rok se glasuje, če glasovalna naprava ne deluje ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni.

Če se glasuje z dvigom rok, lahko svet na predlog predsedujočega ali na predlog najmanj 1/4 navzočih svetnikov odloči, da se glasuje s poimenskim izrekanjem.

65. člen

Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave, predsedujoči pozove svetnike, naj glasujejo. Svetniki se izrečejo tako, da pritisnejo na tipko glasovalne naprave.

Če se glasuje z dvigom rok, predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, in nato, kdo je proti predlogu.

Glasuje se najprej o predlogu, ki najbolj odstopa od predvidene rešitve, nato pa po vrstnem redu predlogov.

Če je določeni predlog sprejet s predpisano večino, glasovanje o naslednjih predlogih ni več potrebno.

66. člen

Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave, lahko vsak svetnik pisno zahteva računalniški izpis glasovanja o posamezni točki, svetniške skupine pa računalniški izpis celotne seje.

Če se glasuje s poimenskimi izrekanjem, predsedujoči kliče svetnike po seznamu, vsak svetnik pa se izreče z besedo »za« ali »proti«.

Pooblaščen uslužbenec občinske uprave zapiše svetnikovo izjavo pri njegovem imenu in priimku na seznamu.

67. člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja. Predlog je sprejet, če je zanj glasovala predpisana večina svetnikov.

68. člen

Če svetnik ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči svet z glasovanjem, brez razprave na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

69. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se pripravi 29 glasovnic.

Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev »za« in »proti«. Na dnu glasovnice je beseda »za« na desni, beseda »proti« pa na levi strani. Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo »za« ali besedo »proti«.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, iz katere volja svetnika ni jasno razvidna, sta neveljavni.

Vsebinsko glasovnic za volitve, imenovanja in razrešitve določa ta poslovnik v delu, v katerem ureja volitve, imenovanja in razrešitve.

70. člen

Tajno glasovanje vodi komisija, ki jo sestavljajo predsedujoči in štirje svetniki, ki jih izvoli svet na predlog predsedujočega. Pri delu komisije sodeluje pooblaščen javni uslužbenec.

Tajno glasovanje se opravi v prostoru, kjer je seja. V ta prostor v času izvedbe glasovanja nimajo dostopa osebe, ki niso udeležene pri izvedbi glasovanja.

Svetnikom se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi predsedujočega in pove svoje ime in priimek.

Svetnik izpolni glasovnico v glasovalni kabini in jo odda v glasovalno skrinjico.

Predsedujoči pred glasovanjem določi čas začetka in konca glasovanja.

Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

71. člen

Ko je glasovanje končano, se komisija umakne v poseben prostor, da ugotovi izid glasovanja. V ta prostor nimajo dostopa osebe, ki niso udeležene pri ugotavljanju izida glasovanja.

Preden komisija odpre glasovalno skrinjico, prešteje nerazdeljene glasovnice in jih vloži v poseben oмот, ki ga zapečati.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,

– število glasov »za« in število glasov »proti«, oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati, – ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino, oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen oziroma imenovan.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani komisije.

Predsedujoči objavi izid glasovanja na seji sveta.

5. Zapisnik seje

72. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti svetnikov na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti svetnikov in razlogih zanj, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti ter o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta. Zapisniku je treba predložiti original vabila, gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji in poročilo o vseh glasovanjih z glasovalno napravo.

Svetniki prejmejo zapisnik z vabilom za naslednjo sejo.

73. člen

Seje sveta se zvočno snemajo. Dobesedni zapis zvočnega posnetka poteka seje je magnetogram.

Magnetogram se najkasneje v 7 dneh po seji objavi na spletni strani občine, hrani pa se v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom, gradivom s seje ter poročilom o poimenskem glasovanju.

Govornik na seji sveta ima najkasneje v 3 dneh po objavi magnetograma pravico do redakcijskih popravkov zapisa svojega govora.

Svetnik ali drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni zapis. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave, občinska uprava pa mu zvočni zapis lahko dostavi tudi v elektronski obliki, če za to pisno zaprosi.

Svetnik lahko zahteva, da se mu posreduje del magnetograma. Zahtevo poda pooblaščenemu javnemu uslužbencu.

Vsakdo lahko zaprosi, da se mu posreduje del magnetograma, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenem javnemu uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

O delu na seji sveta se lahko vodijo tudi avdio-video zapisi, razen o delu seje, ki je zaprta za javnost.

Zvočni in avdio-video zapis seje se hranita še eno leto po preteku mandata v sejnem dosjeju.

Svetniškim skupinam in samostojnim svetnikom, ki za to pisno zaprosijo, se najkasneje v 7 dneh po seji na zgoščenki dostavi zvočni in avdio-video zapis, v elektronski obliki pa posreduje magnetogram in poročilo o glasovanju na seji.

74. člen

Za zapisnik seje sveta skrbi direktor. Direktor lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti javnega uslužbenca.

Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej sveta. Vsak svetnik ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemelje-

nosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in direktor oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletni strani občine v elektronskem arhivu sej.

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. Svetnike z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

75. člen

Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentarno gradivo.

76. člen

Svetnik ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor na podlagi pisne zahteve svetnika. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi, se hranijo tudi pri gradivu, v katerega 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

77. člen

Strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta zagotavlja direktor z zaposlenimi v občinski upravi.

Direktor določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri vodenju sej, vodi zapisnike sej ter opravlja druga opravila za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

VI. PROGRAMIRANJE DELA SVETA IN NJEGOVIH DELOVNIH TELES

78. člen

Župan po posvetu s kolegijem pripravi predlog okvirnega programa dela sveta za posamezno leto in terminski program za spomladansko in jesensko zasedanje.

Okvirni program dela opredeljuje prednostne naloge, s tem, da upošteva program dela občinske uprave za tekoče leto, predloge svetnikov, svetniških skupin ter predloge delovnih teles sveta.

79. člen

Okvirni program dela in terminski program dela predlaga župan v sprejem svetu.

80. člen

Delovna telesa lahko izdelajo svoje programe v skladu z okvirnim programom dela sveta.

81. člen

Okvirni program dela sveta se med letom lahko dopolni ali spremeni.

O nujnih zadevah, ki se pojavijo med letom, odloča svet ne glede na program dela.

VII. KOLEGIJ SVETA

82. člen

Kolegij sveta je posvetovalno telo župana. Kolegij pomaga županu pri organiziranju dela sveta, pri usklajevanju dela delovnih teles in pri pripravi na seje sveta ter pri drugih zadevah iz pristojnosti sveta.

Kolegij sestavljajo župan in podžupana, direktor občinske uprave ter vodje svetniških skupin oziroma samostojni svetniki. Župan lahko vabi na sejo kolegija tudi predsednike delovnih teles in javne uslužbenke.

83. člen

Kolegij skliče župan na svojo pobudo in na pobudo kateregakoli člana kolegija.

Sejo kolegija vodi župan. Ob zadržanosti župana skliče in vodi sejo podžupan, ki ga določi župan.

84. člen

Župan skliče sejo kolegija, da se posvetuje o:

- predlogih dnevnega reda sej;
- predlogih za uvrstitev ali umik kake zadeve na oziroma z dnevnega reda;
- predlogih za hitri in skrajšani postopek za sprejem odloka;
- predlogih za uvrstitev ali umik kake zadeve na oziroma z dnevnega reda delovnih teles sveta;
- predlogih za ustanovitev svetniških skupin in o njihovi zastopanosti v delovnih telesih;
- predlogih, komu poleg svetnikov dostaviti gradivo sveta;
- izpolnjevanju pogojev za ustanovitev novih svetniških skupin;
- vprašanj in pobudah svetnikov v zvezi z delom sveta;
- drugih zadevah, za katere tako določa ta poslovnik.

VIII. SVETNIŠKE SKUPINE

85. člen

Svetniki imajo pravico, da se povezujejo v svetniške skupine. Vsak svetnik je lahko član le ene svetniške skupine.

Svetniki, ki so bili izvoljeni iz istoimenskih list in list volivcev, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino.

86. člen

Svetniško skupino iz prvega odstavka prejšnjega člena lahko ustanovita najmanj dva svetnika.

Svetnik, ki ni član nobene svetniške skupine in je bil kot edini izvoljen z istoimenske liste ali liste volivcev je samostojni svetnik in ima položaj svetniške skupine, razen pravic iz tretje-ga odstavka 44. člena tega poslovnika.

Svetniki ustanovijo svetniške skupine najkasneje v 30 dneh po konstituiranju sveta.

87. člen

Vodja svetniške skupine obvesti o ustanovitvi svetniške skupine župana in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisi. Vodja svetniške skupine obvesti župana o morebitnih spremembah števila članov svetniške skupine v 3 dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu podpisane pristopne izjave.

88. člen

Svetniki, ki so bili izvoljeni iz istoimenskih list, lahko ustanovijo novo svetniško skupino, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, ali če se iz dela članstva te stranke ustanovi nova stranka, ali če razpade koalicija strank, ki so vložile skupne istoimenske liste.

Tako ustanovljene nove svetniške skupine lahko pridobivajo materialne pravice oziroma sredstva le v okviru pravic, ki jih je pridobila svetniška skupina ob konstituiranju sveta.

Na predlog svetnikov, ki želijo ustanoviti novo svetniško skupino, župan ugotovi, ali so izpolnjeni pogoji za ustanovitev.

89. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo svetniki, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

IX. DELOVNA TELESA

1. Splošne določbe

90. člen

Svet ustanovi delovna telesa za preučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev o politiki na teh področjih in za oblikovanje mnenj in predlogov do posameznih vprašanj iz pristojnosti sveta.

Svet ustanavlja stalna in občasna delovna telesa z odlokom, ki določa njihovo sestavo, naloge, pristojnosti in način njihovega dela.

91. člen

Svet imenuje člane delovnih teles izmed svetnikov in največ polovico članov izmed drugih občanov, razen če z zakonom ali statutom ni določeno drugače.

92. člen

Sestava delovnih teles ter funkcije v njih se določijo, upoštevaje število svetnikov v posameznih svetniških skupinah.

Vsaki svetniški skupini je praviloma zagotovljeno vsaj eno mesto v vsakem delovnem telesu. Pri tem svet upošteva tudi interes za delo v posameznem delovnem telesu, izražen od svetniških skupin.

Svetniške skupine predlagajo listo svojih članov v delovnih telesih.

93. člen

Delovno telo ima predsednika, ki se imenuje izmed svetnikov in praviloma enega podpredsednika.

Delovno telo ima tajnika, ki ga na predlog direktorja občinske uprave imenuje komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. K imenovanju tajnika mora dati soglasje matično delovno telo.

2. Odbori občinskega sveta

94. člen

Svet z odlokom ustanovi stalne odbore, praviloma za področja, za katera so ustanovljene notranje organizacijske enote v občinski upravi, lahko pa tudi za več med seboj povezanih področij.

3. Komisije občinskega sveta

95. člen

Svet z odlokom ustanovi komisije za preučevanje določenih skupnih vprašanj ali za preučevanje posameznih zadev.

96. člen

Svet s tem poslovníkom ustanovi, kot svoje stalno delovno telo, komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja se imenuje izmed svetnikov, opravlja pa zlasti naslednje naloge:

- obravnava vprašanja iz pristojnosti sveta, ki so povezana z volitvami, imenovanji, razrešitvami in administrativnimi zadevami;

- svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji, ki so v pristojnosti sveta;

- zbira predloge o zaslužnih občanih, podjetjih in organizacijah ter daje mnenja in predloge za podelitev priznanj in odlikovanj Občine Kamnik;

- opravlja naloge v skladu z zakonom, ki opredeljuje nezdržljivost javne funkcije s pridobitno dejavnostjo;

- opravlja druge naloge, za katere tako odloči svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

4. Naloge delovnih teles in način dela

97. člen

Na dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki so mu dodeljene v obravnavo, ter zadeve v skladu s sklepi ali s programom delovnega telesa.

Delovno telo lahko o zadevi, ki je uvrščena na dnevni red seje sveta, pripravi poročilo svetu. Poročilo mora vsebovati stališča, predloge in pripombe, o katerih je možno glasovati v svetu.

98. člen

Delovno telo mora poročilo dostaviti županu najkasneje dan pred sejo sveta. Poročilo mora biti pisno, lahko pa vsebuje tudi ločena mnenja, če to zahtevajo posamezni člani.

Delovno telo izmed svojih članov določi poročevalca na seji sveta, ki bo predstavil poročilo delovnega telesa.

99. člen

Če se med obravnavo določene zadeve na seji sveta ugotovi, da delovno telo ni zavzelo svojega stališča, lahko svet odloči, da se obravnava o tej zadevi odloži, dokler delovno telo do te zadeve ne bo zavzelo svojega stališča.

100. člen

Delovno telo pri uresničevanju usmerjevalne in nadzorne funkcije skrbi zlasti za ugotavljanje stanja na posameznem področju, ocenjuje ustreznost sprejetih aktov sveta ter spremlja uresničevanje politike na svojem področju.

101. člen

Delovno telo lahko zahteva od župana, občinskih javnih zavodov in javnih podjetij podatke in posamezne dokumente, ki so pomembni pri oblikovanju politike ali ugotavljanju učinkovitosti na določenem področju.

V zahtevi določi razumen rok, v katerem je potrebno odgovoriti oziroma dati zahtevane podatke in dokumente.

102. člen

Delovno telo lahko sodeluje pri oblikovanju okvirnega programa dela in dnevnega reda sej sveta.

Delovno telo lahko predlaga, da se v okvirni program dela ali dnevni red seje sveta uvrstijo posamezna vprašanja s področja, za katerega je pristojno to delovno telo. Pri tem delovno telo opozarja zlasti na potrebo po izdaji ali spremembi odlokov.

103. člen

Predsednik delovnega telesa v sodelovanju s tajnikom organizira delo delovnega telesa, sklicuje in vodi seje, določa poročevalce za obravnavo posameznih zadev v delovnem telesu ter izvaja sklepe delovnega telesa.

Tajnik delovnega telesa vodi evidenco o prisotnosti članov na sejah delovnega telesa.

104. člen

Seja delovnega telesa se skliče v roku, ki praviloma ni krajši od 5 dni.

Predsednik delovnega telesa je dolžan sklicati sejo čim prej, kadar je to potrebno za pripravo mnenja za sejo sveta ali za izvajanje drugih nalog, ali kadar to zahteva župan ali ena tretjina članov delovnega telesa.

Če predsednik delovnega telesa kljub zahtevi iz prejšnjega odstavka ne skliče seje v roku 3 dni, jo skliče predlagatelj zahteve za sklic.

105. člen

Seje delovnega telesa se ne skliče v času, ki je predviden za sejo sveta oziroma ko ta poteka, razen kadar svet med svojo sejo zahteva mnenje delovnega telesa.

106. člen

Predsednik delovnega telesa določi dnevni red in dan redne seje, razen če ni o tem delovno telo odločilo na prejšnji seji.

107. člen

Na sejo delovnega telesa so lahko vabljeni predstavniki predlagatelja, kadar obravnava njihove predloge. Predstavniki predlagatelja lahko sodelujejo v razpravi.

Na sejo delovnega telesa so lahko vabljeni tudi predstavniki institucij, katerih delo je neposredno povezano z vsebino obravnavane problematike.

108. člen

Seja delovnega telesa je sklepčna, če se je udeležuje več kot polovica članov. Vsak član lahko zahteva ugotavljanje sklepčnosti.

Član delovnega telesa se je dolžan udeleževati sej delovnih teles, katerih član je. Če se član delovnega telesa iz neupravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa ali ¼ članov delovnega telesa predlaga komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, da prične postopek za razrešitev takega člana.

Če se član delovnega telesa iz opravičenih razlogov ne more udeležiti seje delovnega telesa, katerega član je, ga lahko na seji delovnega telesa nadomesti svetnik, ki je član svetniške skupine, katera ga je predlagala, z vsemi pravicami in dolžnostmi člana delovnega telesa, razen če je z aktom o ustanovitvi delovnega telesa drugače določeno.

Svetnik, ki nadomešča opravičenega odsotnega člana, se mora izkazati s pooblastilom opravičenega člana delovnega telesa. Svetniku, ki nadomesti opravičenega člana, pripada sejnina za udeležbo na seji delovnega telesa.

109. člen

Glasovanje v delovnem telesu je javno, sklep je sprejet z večino glasov navzočih članov.

110. člen

O vsaki seji delovnega telesa se sestavi zapisnik. Za zapisnik skrbi tajnik delovnega telesa.

111. člen

Seje delovnih teles so praviloma javne. Delovno telo lahko z dvotretjinsko večino navzočih članov sklene, da se seja ali njen del zapre za javnost.

X. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe o aktih

112. člen

Svet sprejema Statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta (poslovnik občinskega sveta);
- proračun občine in zaključni račun;
- planske in razvojne akte občine ter prostorske akte;
- odloke;
- odredbe;
- pravilnike;

- navodila in
- sklepe.

Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb odlokov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

113. člen

Akte, ki jih sprejme svet, podpiše župan.

114. člen

Izvirnik odloka oziroma drugega akta je besedilo, ki je bilo sprejeto na seji.

Na izvirnik odloka ali drugega akta sveta se odtisne pečat sveta.

Izvirniki odlokov in drugih aktov se hranijo v skladu z določili tega poslovnika in predpisov, ki urejajo arhiviranje in hrambo aktov.

115. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi Statut in začnejo praviloma veljati 15. dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

2. Postopek za sprejem odloka

a) Splošne določbe

116. člen

Predlog odloka se praviloma sprejema na dveh obravnavah.

117. člen

Predlog odloka lahko predlaga župan, vsak svetnik, svetniška skupina in delovno telo sveta.

118. člen

Predlog za uvrstitev odloka na dnevni red dostavi predlagatelj županu najmanj 15 dni pred dnem, ki je določen za sejo sveta, na kateri naj bi bil obravnavan odlok.

Predlog za uvrstitev odloka na dnevni red mora vsebovati pravno podlago, naslov odloka, besedilo členov in obrazložitev.

Obrazložitev predloga odloka obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

119. člen

V primeru, da je v isti zadevi s strani različnih predlagateljev vloženih več predlogov odloka, svet sprejme v obravnavo oziroma uvrsti na dnevni red predlog odloka, ki je bil prvi vložen. Naslednji predlog odloka lahko uvrsti na dnevni red seje potem, ko je odločil o prvo vloženem predlogu odloka.

Predlagatelj predloga odloka je v obeh fazah obravnave isti, razen če:

- po končani prvi obravnavi odstopi od predlagateljstva;
- svet s soglasjem predlagatelja določi sopredlagatelja predloga odloka.

120. člen

Predlagatelj določi poročevalca, ki bo sodeloval na obravnavah besedila predloga odloka na seji sveta ter na sejah njegovih delovnih teles.

Župan ali po njegovem pooblastilu javni uslužbenec lahko sodeluje na vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta in njegovih delovnih teles, tudi kadar on ni predlagatelj.

121. člen

Župan na seji kolegija sveta odloči, ali bo predlog za uvrstitev predloga odloka na dnevni red uvrstil na dnevni red seje sveta.

Če je predlog za uvrstitev predloga odloka na dnevni red seje zavrnjen, predlagatelj pa ni župan ali občinska uprava, mora to odločitev župan predlagatelju obrazložiti.

Zoper sklep o zavrnitvi predloga o uvrstitvi predloga odloka na dnevni red ima predlagatelj pravico do ugovora, ki ga mora vložiti županu v 15 dneh od sprejema sklepa. O ugovoru odloča svet.

b) Prva obravnava

122. člen

Predlog odloka vsebuje rešitve, ki se predlagajo v obliki pravnih določb.

Predlog odloka mora biti obrazložen. Obrazložitev mora vsebovati vse elemente, ki se zahtevajo pri predlogu za uvrstitev odloka na dnevni red.

Priložena morajo biti še stališča, mnenja, pripombe in predlogi delovnih teles in mnenje župana, če ni bil predlagatelj.

123. člen

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka. O tem odloči svet s sklepom, razen v primeru iz četrtega odstavka 42. člena tega poslovnika. Če se sprejme tak predlog, se postopek ustavi.

124. člen

Svet predlog odloka obravnava najprej načelno tako, da se razpravlja o tem, ali so načela, na katerih temelji odlok, pravilno in dosledno upoštevana, nato pa se obravnava posamezne člene oziroma besedilo odloka.

125. člen

Po končani obravnavi svet s sklepom določi stališča, mnenja in predloge k predlogu odloka in jih pošlje predlagatelju, da pripravi predlog odloka za drugo obravnavo.

Če svet predlog odloka zavrne, ga vrne predlagatelju in s sklepom določi, v katerem pogledu je potrebno predlog spremeniti ali dopolniti. Hkrati lahko določi tudi rok, v katerem je potrebno pripraviti spremenjeni oziroma dopolnjeni predlog odloka.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka svet s sklepom zavrne predlog, če meni, da ta ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali, da odlok ni potreben.

c) Druga obravnava

126. 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.

127. člen

Obravnava predloga odloka v drugi obravnavi obsega načelno obravnavo predloga in obravnavo njegovega besedila.

Preden se preide na načelno obravnavo, lahko predstavnik predlagatelja odloka, predstavnik pristojnega delovnega telesa in župan ali njegov predstavnik obrazložijo stališča, mnenja, pripombe, predloge in amandmaje.

Med načelno obravnavo predloga odloka se lahko izražajo tudi mnenja, zahtevajo pojasnila in druga vprašanja glede rešitev, ki jih predlog vsebuje.

128. člen

Po končani načelni obravnavi svet odloča o amandmajih. Med odločanjem o amandmajih se lahko začne obravnava le o njih.

Po končanem glasovanju o amandmajih svet odloča o predlogu odloka v celoti.

129. člen

Svet lahko med obravnavo o predlogu odloka oziroma o posameznih amandmajih ugotavlja stopnjo soglasja s predhodnimi izjavljanji in sklone, da se obravnava in sklepanje odloži,

če se ugotovi, da ni doseženo soglasje oziroma če se ugotovi, da je posamezna vprašanja, ki so se ob obravnavi pojavila, potrebno proučiti.

Če svet sklone, da se obravnava in sklepanje o predlogu odloka odloži, sprejme sklep o tem, kaj je potrebno v zvezi s predlogom odloka opraviti ter določi rok za ponovno obravnavo.

Če svet ugotovi, da je stopnja soglasja s predhodnimi izjavljanji dosežena, preide k odločanju.

130. člen

Predlagatelj lahko med razpravo predlaga umik predloga odloka. O takšnem predlogu svet razpravlja ter odloči s sklepom, razen v primeru iz četrtega odstavka 42. člena tega poslovnika.

d) Amandmaji

131. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko dajo predlog za dopolnitev ali spremembo predloga odloka (v nadaljnjem besedilu: amandma), ki mora biti predložen v pisni obliki in obrazložen, tisti, ki imajo po tem poslovniku pravico predlagati odlok.

132. člen

Če amandma vsebuje določbo, ki zahteva finančna sredstva, predlagatelj amandmaja hkrati opozori predlagatelja odloka na možnost za zagotovitev sredstev. Svet lahko sklone, naj predlagatelj pred odločanjem o amandmaju prouči vpliv teh določb na razpoložljiva sredstva in zagotovitev sredstev za financiranje predlagane rešitve v amandmaju.

133. člen

Amandma k predlogu odloka je potrebno dostaviti županu najmanj en delovni dan pred dnem, določenim za sejo, na kateri bo svet obravnaval predlog odloka, in sicer najkasneje do 12. ure.

Amandma k predlogu odloka župan pošlje predlagatelju odloka, če to ni župan oziroma občinska uprava.

Župan lahko odloči, da mora določeni amandma obravnavati tudi pristojno delovno telo.

134. člen

Pristojna delovna telesa predloženi amandma proučijo, do njega zavzamejo stališča in jih predložijo svetu.

Na sejo delovnega telesa se lahko povabi predstavnik predlagatelja amandmaja.

135. člen

Predlagatelj odloka lahko daje amandmaje do konca obravnave predloga odloka.

Tudi župan lahko vse do konca obravnave daje amandmaje k predlogu odloka, ki ga ni sam predlagal.

Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja predloga odloka sklone, da bo predloženi amandma obravnaval kot sestavni del predloga odloka.

136. člen

Predlagatelj amandmaja lahko med obravnavo svoj amandma pisno spremeni, dopolni ali umakne. Spremembo, dopolnitev ali umik amandmaja je potrebno obrazložiti.

O umiku amandmaja, ki je nepreklicen, se ne glasuje.

137. člen

Predlagatelj odloka in župan lahko povesta svoje mnenje o amandmaju k predlogu odloka.

138. člen

O vsakem amandmaju se praviloma glasuje posebej. Če se izjemoma glasuje o večjem številu amandmajev po poglavjih ali delih predloga odloka, mora predsedujoči pred

takim glasovanjem ugotoviti, ali kdo izmed svetnikov zahteva ločeno glasovanje o katerem izmed predloženih amandmajev.

Če predlagani amandma narekuje spremembo, dopolnitev ali črtanje kakega drugega člena oziroma črtanje posameznih določb predloga odloka, se takoj po sprejetju takega amandma razpravlja in odloča še o drugih povezanih amandmajih. Če tak amandma, ki terja črtanje oziroma spremembo posameznih določb predloga odloka, ni sprejet, predsedujoči ugotovi, da o drugih amandmajih ni treba glasovati, ker so izgubili svoj pomen. O taki ugotovitvi predsedujočega svet ne razpravlja in ne glasuje.

Če je k členu predloga odloka predloženih več amandmajev, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena predloga odloka in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih k temu členu.

Če so k členu odloka vloženi amandmaji, ki si med seboj po vsebini nasprotujejo, se po amandmaju, ki je bil prvi sprejet, o ostalih amandmajih ne glasuje.

Če je predložen amandma k amandmaju, se najprej glasuje o amandmaju, ki je dan k amandmaju predloga odloka.

e) Hitri postopek za sprejem odloka

139. člen

Svet lahko sprejme odlok po hitrem postopku, kadar to zahtevajo izredne razmere ali naravne nesreče. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

140. člen

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

Predlog za sprejem odloka po hitrem postopku mora biti posebej pisno obrazložen. V obrazložitvi mora predlagatelj navesti razloge za sprejem odloka po hitrem postopku in posledice, ki bi lahko nastale, če odlok po tem postopku ne bi bil izdan.

Skupaj s predlogom za sprejem odloka po hitrem postopku se predloži tudi predlog odloka z obrazložitvijo.

Če predloga ni podal župan, svet lahko zahteva mnenje župana o tem predlogu.

141. člen

Če svet ne sprejme predloga za sprejem odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o postopku za sprejem odloka.

142. člen

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji do konca obravnave.

Amandmaji morajo biti predloženi v pisni obliki in obrazloženi.

f) Skrajšani postopek za sprejem odloka

143. člen

Svet lahko na obrazloženi predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odloka ali drugega akta, ki se sprejema po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve;
- prenehanje veljavnosti posameznih aktov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom;
- uskladišče z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine;
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov;
- prečiščena besedila aktov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak svetnik predlaga, da svet spremeni odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku.

3. Občinski proračun, zaključni račun in rebalans občinskega proračuna ter prostorski in drugi plani razvoja občine

144. člen

Občinski svet sprejema navedene akte z odlokom, rebalans občinskega proračuna z odlokom po skrajšanem postopku, zaključni račun proračuna pa z odlokom po hitrem postopku.

4. Sprejem drugih aktov sveta

145. člen

O drugih aktih razen statuta, poslovnika in odloka odloča svet praviloma na isti seji.

Svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte na način, kot določa postopek za obravnavo odloka.

Za spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu odloka.

5. Predlog za obvezno razlago odloka

146. člen

Zahtevo za obvezno razlago določb odloka lahko dajo predlagatelji odloka, določeni s tem poslovníkom.

147. člen

Zahteva mora vsebovati naslov odloka, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago odloka obravnava statutarno-pravna komisija. Preden začne obravnavo, lahko zahteva mnenje ustreznih delovnih teles sveta, predlagatelja odloka, župana in občinske uprave.

Če komisija ugotovi, da zahteva ni utemeljena, obvesti predlagatelja.

Če statutarno-pravna komisija ugotovi, da je zahteva za obvezno razlago odloka utemeljena, pripravi predlog za obvezno razlago in ga predlaga svetu v sprejem.

Svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovníkom določen za sprejem odloka po rednem postopku.

Obvezna razlaga, sprejeta na svetu, se objavi v uradnem glasilu občine.

6. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

148. člen

Po vsaki spremembi ali dopolnitvi splošnega akta pripravi občinska uprava neuradno prečiščeno besedilo, ki se objavi v elektronski obliki na spletnih straneh občine.

Na podlagi sklepa, ki ga sprejme svet na predlog občinske uprave ali svetniške skupine, občinska uprava pripravi uradno prečiščeno besedilo.

Uradno prečiščeno besedilo potrdi svet brez razprave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu in v elektronski obliki na spletnih straneh občine.

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 tega splošnega akta.

XI. VOLITVE IN IMENOVANJA**1. Splošne določbe****149. člen**

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu in statutu občine imenuje svet, se opravijo po določilih tega poslovnika, razen če zakon ne določa drugače.

Predstavniki predlagatelja kandidatov ima pravico pred začetkom volitev oziroma imenovanj obrazložiti predlog kandidature.

150. člen

Če se svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

151. 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 kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »za« ali »proti«. Na dnu glasovnice je beseda »za« na desni strani, beseda »proti« pa na levi strani.

152. člen

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina svetnikov, ki so oddali glasovnice, oziroma če je za kandidata glasovala večina navzočih svetnikov, razen če zakon, statut in ta poslovnik ne določajo drugače.

153. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nobeden 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.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

154. 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.

155. člen

Pri javnem glasovanju se smiselno upoštevajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

2. Imenovanja podžupanov**156. člen**

Podžupana imenuje župan izmed svetnikov.

3. Imenovanje predsednikov in članov delovnih teles**157. člen**

Delovno telo sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za predsednika in člane delovnega telesa. Listo kandidatov določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na predlog svetniških skupin.

Če kandidatna lista ni bila izglasovana, se na isti seji imenujejo člani delovnega telesa posamično na podlagi predlogov svetniških skupin in svetnikov z javnim glasovanjem. Če na ta

način niso izvoljeni vsi člani delovnega telesa, 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 izvolitve vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

4. Imenovanje predsednika in članov nadzornega odbora**158. člen**

Za imenovanje predsednika in članov nadzornega odbora se smiselno uporablja 157. člen tega poslovnika.

5. Postopek za razrešitev**159. člen**

Svet razrešuje funkcionarje, ki jih voli ali imenuje na podlagi zakona, statuta in tega poslovnika, po enakem postopku, kakor je določen za izvolitev ali imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je določen z zakonom, statutom in tem poslovnikom.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino, ki jo določa zakon, statut in ta poslovnik.

6. Odstop svetnikov in funkcionarjev**160. člen**

Vsak svetnik, funkcionar sveta ali drug funkcionar, ki ga je izvolil ali imenoval svet, ima pravico odstopiti.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in se pošlje županu, ki mora svetnike obvestiti o odstopu na prvi naslednji seji sveta.

Šteje se, da je svetniku ali funkcionarju prenehala funkcija z dnem, ko svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

161. člen

Odstopi lahko tudi član delovnega telesa. Za razrešitev se smiselno uporabljajo določbe 159. člena tega poslovnika.

7. Dajanje mnenj in soglasij k imenovanju direktorjev javnih zavodov in javnih podjetij**162. člen**

Mnenje oziroma soglasje k imenovanju direktorjev oziroma ravnateljev javnih zavodov in javnih podjetij daje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

XII. RAZMERJE MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM**163. 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 reševanje nastalih problemov.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, določi poročevalca izmed javnih uslužbencev, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so sodelovali pri pripravi odlokov ali drugih aktov.

164. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na predlog predlagateljev, ki lahko predlagajo odlok, lahko svet sklene, da mora župan uvrstiti na dnevni red redne seje sveta, poročilo o izvrševanju sklepov sveta ter o opravljenih nalogah.

V poročilu o izvršitvi sklepov je potrebno posebej ob-razložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev.

Če sklepa župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov.

165. člen

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

XIII. JAVNOST DELA

166. 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.

Javnost dela se zagotavlja tudi s snemanjem in predvajanjem občinskih sej.

Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

Informacije javnega značaja posreduje župan oziroma javni uslužbenec, ki ga pooblasti župan.

167. člen

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta ter delovnih teles, ki so zaupne narave. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

Svetnik javnosti ne sme sporočiti podatkov iz dokumentov in gradiva, ki so zaupne narave.

168. člen

Svet lahko sklene, da bosta določena seja ali del seje sveta potekala brez navzočnosti javnosti.

169. člen

Predstavniki javnih občil imajo pravico biti navzoči na sejah sveta ter obveščati javnost o njegovem delu.

170. člen

Svet z vabilom vabi predstavnike javnih občil na seje.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta ter obvestila in poročila o delu sveta.

171. člen

Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost ali za javna občila.

Uradno obvestilo se da zlasti o sejah ali delih sej sveta, ki so potekale brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti predstavnikov javnih občil. Svet lahko sklene, da se da uradno obvestilo tudi v drugih primerih.

Besedilo uradnega obvestila določi svet.

XIV. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

172. 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.

Dopustna so odstopanja od določb tega poslovnika:

– glede rokov, določenih za sklicevanje sej sveta, delovnih teles in za pošiljanje gradiva;

– glede načina sklicevanja sej in pošiljanja gradiva, protokolov, kraja in časa sklicevanja sej;

– glede rokov za obravnavanje aktov;

– glede obravnavanja predlogov aktov v delovnih telesih;

– glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu sveta.

Če se izkaže za potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

XV. RAZLAGA POSLOVNIKA

173. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo sveta predsedujoči ali javni uslužbenec, ki ga predsedujoči pooblasti. Če ta med samo sejo razlage ne more podati, prekine predsedujoči obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Zunaj seje daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija, ki po potrebi pridobi ustrezno strokovno mnenje. Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala komisija, odloči svet.

XVI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TEGA POSLOVNIKA

174. člen

Predlog za začetek postopka za spremembo poslovnika lahko da župan ali četrtina svetnikov. O predlogu odloči svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika obravnava in sprejema svet po postopku, ki velja za sprejem odloka.

175. člen

Akt o spremembi poslovnika pripravi statutarno-pravna komisija, sprejme pa ga svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.

XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

176. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 52/99, 11/01 in 68/03).

177. člen

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

Št. 007-0002/2007-2/1

Kamnik, dne 24. septembra 2008

Župan
Občine Kamnik
Anton Tone Smolnikar l.r.

KRANJ

4302. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju športnih programov v Mestni občini Kranj

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 (UPB-2), 76/08), Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je Svet Mestne občine Kranj na 19. seji dne 22. 10. 2008 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju športnih programov v Mestni občini Kranj

1. člen

V prvem odstavku 5. člena Pravilnika o sofinanciranju športnih programov v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 18/04, 2/05, 72/06, 113/07) se besedi »občinska uprava« nadomesti z besedama »strokovna komisija« ter črta beseda »pozitivno«.

2. člen

Spremeni se 9. člen pravilnika, in sicer se besedo »Svet« nadomesti z besedo »župan«.

3. člen

Črta se 20. člen.

4. člen

V 21. členu se na koncu odstavka doda: »in Letnim programom športa«.

5. člen

V 25. členu se prvi stavek nadomesti z besedilom »Sistem točkovanja za vrednotenje športnih programov je določen v merilih, ki so sestavni del tega pravilnika. Sistem točkovanja izhaja iz razdelitve športnih panog oziroma programov, v štiri skupine:«

6. člen

V prvem odstavku 26. člena se beseda »plače« nadomesti z besedama »strokovno delo«.

V istem členu se za prvi odstavek doda nov odstavek, ki se glasi:

»Programi se ovrednotijo na podlagi meril iz naslednje preglednice:

Merilo	Število vrednostnih točk
Število športnikov vključenih v program	0-30
Število ekip vključenih v program	0-30
Materialni pogoji za izvedbo	0-20
Prostorski pogoji za izvedbo	0-40

7. člen

V prvem odstavku 27. člena se beseda »plače« nadomesti z besedama »strokovno delo«.

8. člen

V 28. členu se prvi in drugi odstavek ter tabela nadomestijo z besedilom »Za izračun višine sofinanciranja strokovnega dela trenerjev se uporablja kolektivna pogodba za javni sektor.«

9. člen

V prvem odstavku 29. člena se besedi »plač« nadomesti z besedama »strokovno delo«.

V istem členu se doda nov, tretji odstavek, ki se glasi:

»Izvajalcu, kateremu se sofinancira strokovno delo trenerja, se strokovni kader pri vrednotenju programa Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, ne točkuje.«

10. člen

Spremeni se priloga 1, in sicer:

– v 1. točki se v četrtem odstavku tretje alineje »Športna vzgoja mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport« besede »materialni stroški, meritve in spremljanje treniranosti in tekmovanja, zdravniške preglede« nadomestijo z besedama »nezgodno zavarovanje«;

– v 1. točki se v predzadnjem odstavku črta besedilo »državni in perspektivni razred«;

– v 3. točki se v predzadnjem odstavku črta besedilo »mednarodni razred in svetovni razred«;

– v 4. točki se v prvem odstavku za besedo »status« doda beseda »perspektivni«;

– v 4. točki se v tretjem odstavku beseda »državni« nadomesti z besedo »perspektivni«;

– v 6. točki se v prvem odstavku črta besedilo »preko Inštituta za šport in OKS-ZŠZ« in besedilo »ali pa za svoje delo potrebujejo licence.«;

– v 7. točki se doda besedilo:

»Za sofinanciranje izbranih znanstveno-raziskovalnih dejavnosti lahko kandidirajo izvajalci programov, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

1. so registrirani za opravljanje raziskovalne dejavnosti ali če projekt pripravljajo skupaj z izvajalcem, registriranim za opravljanje raziskovalne dejavnosti;

2. predložiti morajo projekt, iz katerega sta razvidna vsebina in natančen finančni načrt;

3. znanstveno-raziskovalni projekt mora biti aplikativen;

4. znanstveno-raziskovalni projekt mora biti sofinanciran iz ciljnih raziskovalnih programov.

Znanstveno-raziskovalne projekte se ovrednoti na podlagi meril iz naslednje preglednice:

Merilo	Število točk
Praktična uporabnost	0-25
Znanstvene reference avtorjev	0-25
Skladnost programov z razpisno vsebino	0-50

Sofinancira se znanstveno-raziskovalni projekt z najvišjim številom točk.

Višina sredstev za znanstveno-raziskovalno dejavnost je določena z letnim programom športa.«

– v 8. točki se za prvi odstavek doda besedilo:

»Za sofinanciranje publikacij lahko pridobijo sredstva izvajalci, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

1. pripravijo vsebinski opis publikacije;

2. pripravijo natančen finančni načrt za izdajo publikacije;

3. za strokovne knjige zagotovijo najmanj dve recenziji uveljavljenih strokovnjakov, ki bosta objavljeni v knjigi;

4. da publikacija izide v letu sofinanciranja;

5. da prodajno ceno sofinancirane publikacije zmanjšajo za znesek, v katerem bo izdaja publikacije sofinancirana iz javnih financ.

Publikacije se ovrednotijo na podlagi meril iz naslednje preglednice:

Merilo	Število vrednostnih točk
Ekonomičnost, deficitarnost	0-25
Strokovnost	0-30
Uporabnost za različne programe usposabljanja in izpopolnjevanja	0-45

Sofinancira se publikacije, ki pri točkovanju zberejo najmanj 30 vrednostnih točk iz zgornje preglednice.

Na podlagi ovrednotenega števila vrednostnih točk iz zgornje preglednice se glede na vrsto publikacije določi število točk za sofinanciranje, in sicer:

Vrsta publikacije	Število vrednostnih točk	Število točk za sofinanciranje
strokovne knjige	30-50	300
	51-75	400
	76-100	600
strokovne in znanstvene revije oziroma deli revij s strokovno ali znanstveno tematiko	30-50	300
	51-75	1000
	76-100	5000

Vrsta publikacije	Število vrednostnih točk	Število točk za sofinanciranje
zborniki strokovnih in znanstvenih kongresov in posvetov	30-50	100
	51-75	500
	76-100	1000
strokovna dela v drugih medijskih oblikah	najmanj 30	400

Za tekoče leto se določi vrednost točke za sofinanciranje publikacij, ki se izračuna kot razmerje med obsegom sredstev, določenih v letnem programu športa za programe založništva, in skupnim številom točk za sofinanciranje vseh na javni razpis prijavljenih programov založništva, ki izpolnjujejo pogoje za sofinanciranje.

Sofinancira se do 80% vrednosti publikacije, druga sredstva mora pridobiti izvajalec sam.«

– v 10. točki doda besedilo: »Programe lahko izvaja le izvajalec, ki ima zagotovljene strokovne in tehnične pogoje za kvalitetno delo.«

– črta se 12. točka.

11. člen

V naslovu priloge 2 se črta beseda »Obrazložitev«. Stavku se smiselno spremeni sklon.

12. člen

Spremeni se priloga 2, in sicer se v točki »Vrednotenje programov posameznih društev na osnovi razširjenosti« v predzadnjem odstavku črta besedilo »(oziroma so vsaj enkrat nastopili na tekmovanju državne ravni)«.

13. člen

Spremeni se priloga 2, in sicer se v točki »Vrednotenje uspešnosti posameznih društev« prvi stavek drugega odstavka druge točke nadomesti, z besedilom: »Društvo pridobi dodatne točke samo za medalje, osvojene na tekmovanjih od septembra v preteklem letu do septembra v letu razpisa.«

14. člen

Spremeni se priloga 2, in sicer se v točki »Višina sofinanciranja posameznih športnih programov« v tabeli za določanje števila ur za posamezne športne panoge za programe športne vzgoje otrok in mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, spremeni število ur za starejše dečke na 350, kadetov na 550 in mladincev na 650 ur.

15. člen

Spremeni se priloga 2, in sicer se v točki »Višina sofinanciranja posameznih športnih programov« za obstoječo tabelo doda naslednje besedilo in tabela:

»Število športnic oziroma športnikov, ki se sofinancirajo v posameznih starostnih kategorijah, je:

ŠPORTNA PANOGA	Število športnic oziroma športnikov					
	cicibani(ke)	ml. dečki(klice)	st. dečki(klice)	kadeti(nje)	mladinci(ke)	člani(ce)
alpsko smučanje	15	15	10	10	8	8
alpinizem	15	15	10	10	8	8
atletika	15	15	10	10	8	8
biatlon	15	15	10	10	8	8
boks	15	15	10	10	8	8
judo	15	15	10	10	8	8
karate	15	15	10	10	8	8
kegljanje	15	15	10	10	8	8
kolesarjenje	15	15	10	10	8	8
namizni tenis	15	15	10	10	8	8
nordijska kombinacija	15	15	10	10	8	8
plavanje	15	15	10	10	8	8
smučarski skoki	15	15	10	10	8	8
smučarski teki	15	15	10	10	8	8
športni ples	15	15	10	10	8	8
taekwon-do	15	15	10	10	8	8
tenis	15	15	10	10	8	8
baseball	30	30	30	20	20	18
hokej	30	30	30	20	20	22
košarka	30	30	30	20	20	12
nogomet	30	30	30	20	20	18
odbojka	30	30	30	20	20	12
rokomet	30	30	30	20	20	12
vaterpolo	30	30	30	20	20	12

16. člen

Spremenijo se merila, in sicer se v:

- Preglednici 1, 2 in 3 črtajo bonus točke za Kategorizirane športnike po kriterijih Olimpijskega komiteja Slovenije, ki imajo status športnika državnega in perspektivnega razreda.
- Preglednici 2 se doda vrednotenje uspešnosti od 4-6 mesta.
- Preglednici 4 črtajo vrednotenja »Mat. stroški, Spremlj. trenir in tekmovalnja« v 6. vrstici.
- Preglednici 4 črta zadnji stolpec ter doda vrednotenje pod vrstico 6 in stolpec »nezg. zavarovanje« za kadete in mladince po 100 točk.
- Preglednici 6 črtajo bonus točke za Kategorizirane športnike po kriterijih Olimpijskega komiteja Slovenije, ki imajo status športnika mednarodnega in svetovnega razreda.
- V preglednici 6 se pri obrazložitvah črta 5. točka.
- Preglednici 6 in 7 črtata tabeli za vrednotenje materialnih in tekmovalnih stroškov ter tabeli za določitev št. tek. sistemov na nivoju države.
- Preglednici 6 in 7 se doda vrednotenje uspešnosti od 4-6 mesta.
- Preglednici 7 se doda vrednotenje kategorizacije perspektivnega razreda v višini 40 točk.
- V preglednici 7 se pri obrazložitvah v 3. točki doda besedica »perspektivni«.

17. člen

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

Št. 671-0139/2008-47/06

Kranj, dne 22. oktobra 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

Zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Igor Velov l.r.

LJUBLJANA

4303. Splošni pogoji poslovanja Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana

Na podlagi 13., 16. in 24. člena Zakona o javnih skladih (Uradni list RS, št. 77/08) in 10. člena Odloka o ustanovitvi Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 109/01 in 18/08) je Nadzorni svet Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana na 40. seji dne 18. 9. 2008 sprejel

SPLOŠNE POGOJE POSLOVANJA Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(Predmet urejanja)

Javni stanovanjski sklad Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: JSS MOL) je osrednja lokalna institucija za izvajanje nacionalnega stanovanjskega programa na lokalni ravni tako, da pripravlja in izvaja stanovanjski program Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: MOL) ter izvaja upravne naloge na stanovanjskem področju iz lokalne pristojnosti. Na področju stanovanjske

oskrbe spodbuja stanovanjsko gradnjo in izboljšanje kvalitete obstoječih zasebnih stanovanj ter zagotavlja predvsem gradnjo neprofitnih najemnih stanovanj in stanovanjskih stavb ter preno-vo in vzdrževanje lastnih stanovanj in stanovanjskih stavb.

Splošni pogoji poslovanja Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: splošni pogoji) opredeljujejo merila in pogoje za določitev upravičencev do spodbud in pomoči, obseg sredstev spodbud in pomoči, medsebojne pravice in obveznosti JSS MOL in upravičencev po dodelitvi spodbude oziroma pomoči, postopek za izbor upravičencev in dodeljevanje spodbud in pomoči ter opredeljujejo ostalo poslovanje kot sledi:

- dodeljevanje stanovanj:
 - neprofitna stanovanja,
 - službena stanovanja,
 - namenska najemna – oskrbovana stanovanja,
 - stanovanja in stanovanjske stavbe za posebne namene;
- dodeljevanje bivalnih enot za začasno reševanje stanovanjskih potreb socialno ogroženih oseb,
- dodeljevanje bivalnih ateljejev,
- zamenjave stanovanj in bivalnih enot,
- zagotavljanje nadomestnih stanovanj in bivalnih enot,
- dodeljevanje stanovanjskih posojil,
- subvencioniranje:
 - neprofitne najemnine,
 - tržne najemnine,
 - izredna pomoč pri uporabi stanovanja,
 - kritje obratovalnih stroškov;
- pridobivanje stanovanj:
 - nakupi z ustanovitvijo dosmrtnih služnosti stanovanja in izplačilom življenjske mesečne rente (rentni odkup),
 - nakupi po modelu deljenega lastništva kot javno-zasebnega partnerstva,
 - najem stanovanja na trgu z namenom oddajanja v podnajem upravičencem do neprofitnih stanovanj;
 - začasna raba nestanovanjskih nepremičnin do zagotovitve njihove primerne rabe,
 - način določanja najemnine za vse vrste stanovanjskih enot,
 - upravne naloge na stanovanjskem področju iz lokalne pristojnosti,
 - potrjevanje investicijskih programov,
 - ravnanje z nepremičninami.

II. OBSEG SREDSTEV TER MERILA, POGOJI IN POSTOPEK ZA DOLOČITEV UPRAVIČENCEV

2. člen

(Pogoji za dodelitev neprofitnega stanovanja)

Upravičenci do dodelitve neprofitnih stanovanj se določajo skladno z določbami Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVEtL in 57/08; v nadaljevanju: SZ-1) in določbami Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 14/04, 34/04, 62/06 in 114/06 – ZUE), ki določa splošne pogoje, merila, površinske normative in postopek dodeljevanja neprofitnih stanovanj v najem.

Splošni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati prosilci, da so upravičeni do dodelitve neprofitnega stanovanja, so določeni v pravilniku iz prejšnjega odstavka tega člena.

Na besedilo razpisa, ki vsebuje kriterije in merila ter dodatne pogoje, katerih določitev je v pristojnosti JSS MOL, ki jih mora prosilec izpolnjevati, pri čemer točke, ki jih je mogoče doseči z dodatnimi pogoji lahko presegajo skupno število točk po obrazcu za ocenjevanje stanovanjskih in socialnih razmer ter prednostnih kategorij prosilcev za največ 25%, da soglasje nadzorni svet JSS MOL.

Z javnim razpisom se določi tudi okvirno število razpisanih stanovanj.

3. člen

(Rok in postopek za odločanje pri dodeljevanju neprofitnih stanovanj)

Na podlagi prispelih vlog JSS MOL v roku 6 mesecev od zaključka razpisa določi prednostni red upravičencev do neprofitnih stanovanj ter ga javno objavi. V tem času izda v upravnem postopku odločbe o zahtevkih strank in jim jih vroči v skladu s pravili Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07 in 65/08; v nadaljevanju: ZUP).

Zoper izdano odločbo je dopustna pritožba, o kateri odloči župan MOL.

V roku 90 dni od objave prednostnega reda upravičencev JSS MOL javno objavi seznam upravičencev, katerih zahteve so bile ugodno rešene.

Sproženi upravni spori ne zadržijo objave seznama upravičencev, ki jim bodo zagotovljena stanovanja, in s tem tudi sklepanja najemnih pogodb.

4. člen

(Službena stanovanja)

Upravičenci do dodelitve službenih stanovanj so skladno z določbami Pravilnika o dodeljevanju službenih stanovanj Mestne občine Ljubljana v najem (Uradni list RS, št. 41/07), ki določa pogoje in merila ter postopek, zaposleni v Mestni upravi MOL, javnih negospodarskih zavodih, javnih agencijah in javnem skladu, katerih ustanoviteljica je MOL.

Postopek in splošni pogoji, ki jih morajo, poleg zaposlitve, izpolnjevati prosilci za dodelitev službenega stanovanja v najem, so določeni v pravilniku iz prejšnjega odstavka tega člena.

V internem javnem razpisu se objavi število razpisanih stanovanj.

5. člen

(Namenska najemna – oskrbovana stanovanja)

Upravičenci do dodelitve namenskega najemnega stanovanja – oskrbovanega stanovanja so starostno upokojeni državljani RS ali članice EU praviloma starejši od 65 let, ki jim zdravstvene in ekonomske razmere dopuščajo samostojno bivanje z redno organizirano pomočjo.

Splošni pogoji, ki jih morajo prosilci, poleg pogojev iz prvega odstavka tega člena, še izpolnjevati so:

- stalno prebivališče v MOL,
- sklenitev ustrezne pogodbe za osnovni paket oskrbe kot dokaz potrebe po najemu oskrbovanega stanovanja,
- dohodkovni cenzus, predpisan v posameznem javnem razpisu.

Predpisan starostni pogoj mora izpolnjevati tudi morebitni zakonski ali zunajzakonski partner.

V posameznem javnem razpisu, v katerem se opredeli število razpisanih stanovanj in določijo merila ter postopek, se lahko razpišejo še drugi pogoji, ki jih morajo izpolnjevati prosilci za dodelitev oskrbovanega stanovanja. Na besedilo posameznega javnega razpisa da soglasje Nadzorni svet JSS MOL.

6. člen

(Stanovanja in stanovanjske stavbe za posebne namene)

Upravičenci do dodelitve stanovanja ali stanovanjske stavbe za posebne namene so vladne in nevladne organizacije, ki izvajajo oskrbo za občane, ki zaradi posebnih potreb niso sposobni samostojnega bivanja.

Pogoji in merila ter postopek za določitev upravičencev do dodelitve stanovanja ali stanovanjske stavbe za posebne namene se oblikujejo v sodelovanju s pristojnimi oddelki MOL in določijo v letnih stanovanjskih programih MOL, v katerih se določi tudi okvirno število takih stanovanj in stanovanjskih stavb.

7. člen

(Bivalne enote za začasno reševanje stanovanjskih potreb socialno ogroženih oseb)

Upravičenci do dodelitve bivalnih enot za začasno reševanje stanovanjskih potreb socialno ogroženih oseb so tisti upravičenci do dodelitve neprofitnega stanovanja v najem, ki niso zavezanci za plačilo lastne udeležbe in varščine in ki so v najtežjih materialnih in socialnih razmerah in jih je zaradi ohranjanja družine ali socialne izključenosti potrebno reševati izven javnih razpisov. Upravičenci se določijo v skladu s Pravilnikom o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem, pri čemer se dohodkovni normativ za ugotavljanje upravičenosti do dodelitve neprofitnega stanovanja v najem praviloma zmanjša za 50%, s tem da se upošteva dohodek le za zadnje tri znane mesece pred oddajo vloge in imajo stalno prebivališče v Mestni občini Ljubljana. Bivalna enota se odda v najem na podlagi seznama upravičencev do dodelitve take bivalne enote skladno z določbami 88. člena SZ-1.

Poleg upravičencev iz prejšnjega odstavka tega člena se lahko dodeli bivalno enoto tudi zaradi izredne socialne ogroženosti pred napovedano deložacijo na podlagi sodne odločbe o izpraznitvi in izročitvi stanovanja lastniku, ko posamezniku ali družini zaradi tega grozi brezdomstvo. Tudi taki upravičenci morajo praviloma izpolnjevati pogoje iz prvega odstavka tega člena. V takih primerih se bivalna enota dodeli zlasti zaradi zaščite mladoletnih otrok, starejših oseb, posameznikov, ki jim je odvzeta poslovna sposobnost ali jim je dodeljen skrbnik za poseben primer, posameznikov s težavami v duševnem zdravju, invalidov, kroničnih bolnikov in brezposelnih oseb.

V primeru elementarnih nesreč se bivalno enoto dodeli lahko tudi osebam, ki ne izpolnjujejo pogojev iz prvega odstavka tega člena, z natančno opredelitvijo časa trajanja najemnega razmerja.

Poleg meril iz prejšnjih odstavkov tega člena se pri dodelitvi bivalne enote upošteva še merilo stanovanjske površine na število družinskih članov in sicer glede na razpoložljive možnosti JSS MOL praviloma:

- za 1 člana do 12 m²,
- za 2 člana od 13 do 16 m²,
- za 3 člane od 17 do 24 m²,
- za 4 člane od 25 do 32 m²,
- za 5 članov od 33 do 40 m² stanovanjske površine.

Zaradi zdravstvenih razmer in v drugih utemeljenih primerih je ta površina lahko tudi večja.

Direktorica imenuje strokovno komisijo, katere člani so poleg predstavnikov Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana tudi predstavniki centrov za socialno delo, Službe za pobude meščanov Mestne občine Ljubljana in Oddelka za zdravstvo in socialno varstvo Mestne občine Ljubljana. Strokovna komisija na podlagi oblikovanih kriterijev preuči utemeljenost vlog upravičencev za dodelitev bivalnih enot in ugotovi, kdo od upravičencev je v najtežji socialni stiski ter se ga ob upoštevanju prostorskih možnosti prioriteto reši. Preuči tudi, ali se pred napovedano deložacijo uporabnikom stanovanj zaradi socialnih stisk zagotovi bivalna enota.

Bivalno enoto se odda skladno z določbami SZ-1.

Okvirno število bivalnih enot, za začasno reševanje stanovanjskih potreb socialno ogroženih oseb, se določi v letnem stanovanjskem programu MOL.

8. člen

(Bivalni ateljeji)

Upravičenci do dodelitve bivalnih ateljev v najem morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- stalno prebivališče na območju MOL,
- državljanstvo RS ali članice EU,
- priznana umetniško delovanje na območju MOL,
- visokošolska izobrazba s področja likovnih umetnosti ali vpis v razvid samozaposlenih na področju kulture za področje likovnih dejavnosti,

– da prosilec ni lastnik ateljeja ali najemnik ateljeja v lasti MOL ali JSS MOL,
 – da prosilec izpolnjuje pogoje za dodelitev neprofitnega stanovanja v najem.

V posameznem javnem razpisu, v katerem se določi število razpisanih bivalnih ateljev ter merila in postopek dodelitve, se lahko določijo tudi dodatni pogoji ter opredelijo prednostne kategorije prosilcev.

O upravičenosti posameznega prosilca do dodelitve bivalnega ateljeja se odloči na predlog posebne komisije z odločbo v splošnem upravnem postopku.

9. člen

(Zamenjave stanovanj in bivalnih enot)

Upravičenci do zamenjave stanovanj so najemniki stanovanj, last MOL ali JSS MOL, določeni s Pravilnikom o zamenjavah stanovanj Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 41/07), ki določa pogoje, merila in postopek zamenjave.

Splošni pogoji, ki jih mora izpolnjevati najemnik, da se uvrsti med upravičence do zamenjave stanovanja, so določeni v pravilniku iz prejšnjega odstavka tega člena.

Bivalno enoto se zamenja ob predhodnem mnenju komisije iz petega odstavka 7. člena teh splošnih pogojev.

10. člen

(Zagotavljanje nadomestnih stanovanj in nadomestnih bivalnih enot)

Nadomestna stanovanja in nadomestne bivalne enote se zagotavljajo, kadar potrebuje MOL ali JSS MOL posamezno stanovanje oziroma bivalno enoto zaradi prenove, rušenja, spremembe namembnosti, odprave barakarskih naselij v lasti MOL ali JSS MOL oziroma realizacije razvojnih načrtov MOL ali JSS MOL.

Postopek zagotovitve nadomestnega najemnega stanovanja se vodi po SZ-1, postopek zagotovitve nadomestnega lastniškega stanovanja pa po Zakonu o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Uradni list RS, št. 14/07; v nadaljevanju: ZSPDPO).

11. člen

(Stanovanjska posojila)

Upravičence do dodelitve stanovanjskega posojila določa Pravilnik o dodeljevanju stanovanjskih posojil Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 48/03), ki predpisuje pogoje, merila ter postopek za upravičenost do stanovanjskih posojil.

Postopek in pogoji za dodelitev stanovanjskih posojil so določeni v pravilniku iz prejšnjega odstavka tega člena.

Skladno s pravilnikom iz prvega odstavka tega člena se v javnem razpisu opredeli obrestno mero ter obseg razpisanih sredstev in obseg sredstev, ki jih lahko prejme posamezen upravičenec.

12. člen

(Subvencioniranje neprofitne in tržne najemnine)

Upravičence, merila, obseg sredstev in pogoje ter postopek za upravičenost do subvencioniranja neprofitne in tržne najemnine predpisujeta SZ-1 in Uredba o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih najemnin (Uradni list RS, št. 131/03 in 142/04).

MOL zagotavlja subvencioniranje neprofitnih najemnin po SZ-1 tudi uporabnikom stanovanjskih enot, vključno s stanovanjskimi stavbami za posebne namene, katerih najemniki so nevladne in v posameznih primerih vladne organizacije, ker njihovi člani – uporabniki zaradi posebnih potreb niso sposobni samostojnega bivanja, pod pogojem, da ti uporabniki niso vključeni:

– v organizirane oblike bivanja, subvencionirane s strani države in MOL preko drugih programov;

– v programe, ki imajo pridobljene koncesije s strani države, in ne bivajo v javnih zavodih.

Subvencioniranje po drugem odstavku tega člena se izvaja po predhodni pridobitvi mnenja organa Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, pristojnega za socialno varstvo, in po enakem postopku kot je predpisan za subvencioniranje neprofitne najemnine v SZ-1 in uredbi iz prvega odstavka tega člena.

13. člen

(Izredne pomoči)

Do izredne pomoči je skladno z določbami SZ-1 upravičen najemnik neprofitnega stanovanja, če zaradi izjemnih razmer, v katerih se je znašel sam in osebe, ki poleg njega uporabljajo stanovanje in katerih ni mogel predvideti oziroma nanje ni mogel in ne more vplivati (smrt v družini, izguba zaposlitve, težja bolezen, elementarne nesreče in podobno), ni zmožen poravnati najemnine in drugih stroškov, ki se plačujejo poleg najemnine v celoti ter je najkasneje v 30 dneh po nastanku okoliščin sprožil postopek za uveljavljanje subvencionirane najemnine in postopek za uveljavljanje izredne pomoči pri uporabi stanovanja in v tem roku o tem obvestil lastnika stanovanja.

O upravičenosti do izredne pomoči se odloči z odločbo v splošnem upravnem postopku. Po določbah SZ-1 se izredno pomoč odobri začasno, največ za obdobje enega leta.

Splošni pogoji, ki jih mora najemnik, poleg pogojev iz prvega odstavka tega člena, izpolnjevati, da se mu odobri izredno pomoč so:

– stalno prebivališče v MOL,
 – da najemnik zaradi elementarne ali druge nesreče ostane brez sredstev za zadovoljevanje osnovnih življenjskih potreb,
 – da ne presega dohodkovnega cenusa, predpisanega za upravičenost do dodelitve neprofitnega stanovanja v najem.

Glede na razmere posameznega najemnika se v odločbi določi obdobje, za katero se izredno pomoč odobri, in višino sredstev, ki se po predložitvi plačanih računov s strani najemnika, izplača za kritje najemnine in stroškov, ki se plačujejo poleg najemnine.

Po istih pravilih se izredno pomoč zagotavlja tudi najemnikom bivalnih enot, namenjenih začasnemu reševanju stanovanjskih potreb socialno ogroženih oseb, če je predhodno opredeljeno v stanovanjskem programu MOL.

14. člen

(Kritje obratovalnih stroškov)

Kadar najemnik ali uporabnik stanovanjske enote, last MOL ali JSS MOL, glede na svoje socialno in premoženjsko stanje, ni zmožen poravnati dolga iz naslova neplačanih obratovalnih stroškov, zavezanec sklene poravnava, na podlagi katere skladno s 24. členom SZ-1 dolg poravnava.

Nezmožnost plačila obratovalnih stroškov najemnika oziroma uporabnikov ugotavlja za to imenovana komisija.

15. člen

(Rentni odkup)

JSS MOL kupuje stanovanja z ustanovitvijo dosmrtnih služnosti stanovanja in izplačilom doživljenjske mesečne rente na območju Mestne občine Ljubljana. Ponudniki morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

– državljanstvo RS,
 – lastništvo bremen prostega stanovanja v večstanovanjski stavbi na območju Mestne občine Ljubljana,
 – starost 65 let ali več,
 – da njihovi dohodki ne presegajo cenusa za dodelitev neprofitnih stanovanj v najem.

V posameznem javnem povabilu, kjer se določijo pogoji in merila ter postopek, se lahko določijo tudi dodatni pogoji in opredelijo prednostne kategorije ponudnikov. Z upravičencem se sklene pogodbo o rentnem odkupu.

16. člen

(Nakup stanovanj po modelu deljenega lastništva kot javno-zasebnega partnerstva)

JSS MOL kupuje po modelu deljenega lastništva kot javno-zasebnega partnerstva stanovanja v večstanovanjskih stavbah na območju Mestne občine Ljubljana, ki imajo urejeno pravno stanje in ustrezajo kriterijem glede cene in površine, ki so objavljeni v posameznem javnem razpisu. Upravičenci morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- državljanstvo RS,
- vključenost v varčevanje po pogodbi o varčevanju v Nacionalni stanovanjski varčevalni shemi oziroma upravičeni prevzemniki obveznosti in pravic iz te pogodbe,
- stalno prebivališče na območju MOL,
- da dohodki upravičenca ne presegajo cenzusa za dodelitev neprofitnih stanovanj v najem,
- da upravičenec za vstop v model deljenega lastništva ali kdo izmed članov gospodinjstva ni lastnik ali solastnik primerne stanovanja ali stanovanjske stavbe razen, če je stanovanje ali stanovanjska stavba po zakonu oddana v najem za nedoločen čas z neprofitno najemnino,
- da upravičenec ali kdo izmed članov gospodinjstva ni lastnik drugega premoženja, ki presega 40% vrednosti primerne stanovanja.

V posameznem javnem razpisu, kjer se določijo pogoji in merila ter postopek, se lahko določijo tudi dodatni pogoji in opredelijo prednostne kategorije upravičencev.

17. člen

(Partnerski projekti)

Po predhodnem soglasju MOL izvaja JSS MOL na osnovi konkretnih nalog, izhajajočih iz letnih stanovanjskih programov MOL, tudi partnerske projekte skladno s SZ-1.

18. člen

(Najem stanovanj na trgu)

JSS MOL bo zagotavljal stanovanja tudi z najemom stanovanj na trgu in jih nato oddajal v podnajem upravičencem do neprofitnih stanovanj v najem.

Obseg, pogoje, merila in postopek za določitev upravičencev bo določen s posameznim javnim povabilom.

III. ZAČASNA RABA NESTANOVANJSKIH PROSTOROV

19. člen

(Namen in čas oddaje)

Nestanovanjske nepremičnine se lahko oddajo za določen čas z namenom zagotovitve njihove smotne izrabe.

IV. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI

20. člen

(Ureditev pravic in obveznosti)

Medsebojne pravice in obveznosti med JSS MOL in upravičenci iz teh splošnih pogojev se skladno z določbami SZ-1 dogovorijo s pogodbo, razen v primeru subvencioniranja najemnine in odobritve izredne pomoči, kjer se določijo z izdanim upravnim aktom.

V. VIŠINA NAJEMNINE

21. člen

(način določitve višine najemnine)

Višino najemnine za vse vrste stanovanjskih enot določi skladno z veljavno zakonodajo direktorica po predhodnem soglasju z nadzornim svetom JSS MOL, po tem, ko je in kakor je višino najemnine določila MOL za svoje stanovanjske enote.

VI. IZVAJANJE UPRAVNIH NALOG

22. člen

(Vrste upravnih nalog)

JSS MOL izvaja na podlagi javnega pooblastila, podeljenega z Odlokom o ustanovitvi Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 109/01 in 18/08), vse upravne naloge na stanovanjskem področju iz lokalne pristojnosti. Poleg postopkov, opredeljenih v predhodnih členih teh splošnih pogojev, vodi JSS MOL še postopke registracije upravnikov vključno z vodenjem registra upravnikov, preveritve višine najemnine, postopke upravnih izvršb odločb stanovanjske inšpekcije in postopke evidentiranja najemnih pogodb za poslovne prostore.

VII. INVESTICIJSKI PROGRAMI

23. člen

(Potrditev investicijskih programov)

Investicijske programe JSS MOL potrdi direktorica po predhodnem soglasju nadzornega sveta JSS MOL.

VIII. RAVNANJE Z NEPREMIČNINAMI

24. člen

(Postopki ravnanja z nepremičninami)

JSS MOL vodi postopke ravnanja z nepremičninami skladno z določbami Zakona o stvarnem premoženju, države, pokrajin in občin (Uradni list RS, št. 14/07; v nadaljevanju: ZSPDPO) in določbami Uredbe o stvarnem premoženju, države, pokrajin in občin (Uradni list RS, št. 84/07 in 94/07), ki se uporabljajo za javne sklade.

Posamezen postopek ravnanja z nepremičninami se izvede skladno s sprejeto poslovno politiko in sprejetim stanovanjskim programom MOL ter finančnim načrtom JSS MOL.

25. člen

(Določitev vrednosti nepremičnin)

Nepremičnino, ki je predmet razpolaganja, mora oceniti pooblaščen ocenjevalec vrednosti nepremičnin, ki je imenovan na podlagi zakona, ki ureja revidiranje ali zakona, ki ureja sodišča.

Nepremično premoženje se ne sme prodati ali menjati pod ocenjeno vrednostjo, razen v primerih iz petega odstavka 16. člena ZSPDPO.

26. člen

(Metode razpolaganja)

Razpolaganje s premoženjem sklada se izvede po eni izmed sledečih metod:

1. javna dražba,
2. javno zbiranje ponudb,
3. neposredna pogodba.

27. člen

(Posamični program ravnanja)

Posamični program ravnanja z nepremičninami, katerih ocenjena vrednost je enaka ali presega 20.000,00 €, sprejme direktorica po predhodnem soglasju nadzornega sveta JSS MOL.

28. člen

(Pridobivanje nepremičnin)

JSS MOL pridobiva nepremičnine za potrebe zagotavljanja stanovanjskih enot skladno s sprejeto poslovno politiko in vsakoletnim stanovanjskim programom MOL.

29. člen

(Neuporaba določb o ravnanju z nepremičninami)

Določbe teh splošnih pogojev o ravnanju z nepremičninami se ne uporabljajo za ravnanje z nepremičnim premoženjem, ki je urejeno s posebnim zakonom in kadar gre za razpolaganje v okviru javno-zasebnega partnerstva.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

(Prenehanje veljavnosti dosedanjih splošnih pogojev poslovanja)

Z dnem uveljavitve teh splošnih pogojev prenehajo veljati Splošni pogoji poslovanja Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 94/02, 52/03, 136/04, 44/05, 87/05 in 102/06).

31. člen

(Uporaba dosedanjih splošnih pogojev)

Postopki, pričeti pred uveljavitvijo teh splošnih pogojev poslovanja, se nadaljujejo in dokončajo po dosedanjih splošnih pogojih.

32. člen

(Začetek veljavnosti in objava)

K tem splošnim pogojem je podal Mestni svet MOL soglasje na 21. seji dne 20. 10. 2008 in začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ter se objavijo tudi na spletnih straneh JSS MOL.

Št. 36-5519/2008

Ljubljana, dne 20. oktobra 2008

Predsednik
Nadzornega sveta
Javnega stanovanjskega sklada
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković l.r.

LOŠKI POTOK

4304. Odlok o rebalansu proračuna Občine Loški Potok za leto 2008

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (uradno prečiščeno besedilo, Uradni list RS, št. 100/05), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in 15. člena Statuta Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 86/06) je Občinski svet Občine Loški Potok na 10. redni seji dne 10. 10. 2008

O D L O K

o rebalansu proračuna Občine Loški Potok za leto 2008

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 119/07) se spremeni 2. člen tako, da glasi:

»Proračun Občine Loški potok za leto 2008 je določen v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
Skupina/podskupina kontov		Rebalans 2008
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.290.671
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.520.615

70	DAVČNI PRIHODKI	1.446.626
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.307.050
	703 Davki na premoženje	54.200
	704 Domači davki na blago in storitve	85.372
71	NEDAVČNI PRIHODKI	73.989
	710 Udeležba na dobičku in prihodki od premoženja	9.026
	711 Takse in pristojbine	1.850
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	1.481
	714 Drugi nedavčni prihodki	900
72	KAPITALSKI PRIHODKI	4.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolg. sredstev	4.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.766.056
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	848.059
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	917.997
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.464.288
40	TEKOČI ODHODKI	347.748
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	102.060
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	17.122
	402 Izdatki za blago in storitve	210.366
	403 Plačila domačih obresti	14.100
	409 Rezerve	4.100
41	TEKOČI TRANSFERI	634.042
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	348.468
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	32.076
	413 Drugi tekoči domači transferi	253.498
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.266.839
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.266.839
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	215.659
	431 Investicijski transferi pravnim osebam, ki niso proračunski upor.	199.261
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	16.398
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-173.617
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV-V)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	350.000
50	ZADOLŽEVANJE	350.000
	500 Domače zadolževanje	350.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	388.015
55	ODPLAČILA DOLGA	388.015
	550 Odplačila domačega dolga	388.015
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-211.632

X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-38.015
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	173.617
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA	256.477

2. člen

Dopolni se 4. člen odloka o proračunu tako, da glasi:

»Namenska prihodka proračuna za leto 2008, in sicer okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda in okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, se prenese v naslednje proračunsko leto in bosta predstavljala porabo oziroma odhodek proračuna 2009 za investicije, opredeljene v proračunu 2009.«

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za proračunsko leto 2008.

Št. 410-0076/2007

Loški Potok, dne 10. oktobra 2008

Župan
Občine Loški Potok
Janez Novak l.r.

4305. Sklep o nadaljevanju in dokončanju postopkov priprave Strategije prostorskega razvoja Občine Loški Potok in Prostorskega reda Občine Loški Potok kot enotnega planskega akta Občinski prostorski načrt Loški Potok

Na podlagi 46. in 98. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in statuta občine je župan Občine Loški Potok dne 10. julija 2007 sprejel

S K L E P

o nadaljevanju in dokončanju postopkov priprave Strategije prostorskega razvoja Občine Loški Potok in Prostorskega reda Občine Loški Potok kot enotnega planskega akta Občinski prostorski načrt Loški Potok

1. Ocena stanja

V Občini Loški Potok je bila, na podlagi Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popravek in 58/03 – ZKK1), s sprejemom Programa priprave Strategije prostorskega razvoja Občine Loški Potok (SPRO) in Prostorskega reda (PRO) Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 5/07) pričel postopek za pripravo strateškega in izvedbenega prostorskega akta občine.

S sprejemom novega Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, ZPNačrt-1) so podana nova vsebinska izhodišča in postopkovna določila. Hkrati je podana možnost nadaljevanja postopka priprave SPRO in PRO v obliki in vsebini enovitega dokumenta Občinski prostorski načrt Občine Loški Potok (OPN LP 07).

V dosedanjih postopkih priprave navedenih aktov je bila izvedena prva prostorska konferenca, pridobljene so bile smernice nosilcev urejanja prostora in izdelane so bile strokovne podlage za pripravo aktov. Ker za navedene prostorske akte še ni bila izvedena javna razgrnitev, so podani pogoji za nadaljevanje postopkov po novem zakonu v vsebini občinskega prostorskega načrta (OPN) izdelane strokovne podlage se dopolni in prilagodi novim vsebinskim izhodiščem ZPNačrt-1 ter upošteva pri pripravi OPN. Glede na to, da so bile v postopku že pridobljene smernice nosilcev urejanja prostora, je za na-

daljevanje postopka priprave OPN LP 07 je potrebno pripraviti dopolnjen osnutek akta.

V postopku priprave in sprejemanja SPRO in PRO Loški Potok je, na podlagi odločbe Ministrstva za okolje in prostor, št. 35409-361/2006, potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje. Sestavni del postopka je izvedba presoje sprejemljivosti vplivov izvedbe plana v naravo na varovana območja. Okoljsko poročilo za izvedbo celovite presoje vplivov na okolje in presojo sprejemljivosti vplivov izvedbe plana v naravo na varovana območja je v pripravi. Za nadaljevanje postopka je potrebno pripraviti okoljsko poročilo k dopolnjenemu osnutku akta.

2. Odločitev o nadaljevanju postopka

S tem sklepom se določa, da se postopki za sprejem Strategije prostorskega razvoja Občine Loški Potok in Prostorskega reda Občine Loški Potok, začeti s programom priprave navedenih aktov, nadaljujejo in dokončajo v skladu z Zakonom o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07), kot enovit prostorski akt OPN LP 07.

3. Način pridobitve strokovnih rešitev

Z analizo stanja in teženj v prostoru ter drugimi strokovnimi podlagami se ugotovijo potrebe in možnosti za pripravo posamičnih ali variantnih rešitev za predvidene zasnove prostorskega urejanja naselij ali za posamezna ožja območja urejanja.

4. Faze in roki za dokončanje priprave in sprejema OPN LP 07

Nadaljevanje priprave predmetnega akta bo potekalo v naslednjih fazah z opredeljenimi roki od datuma sprejema sklepa:

– priprava dopolnjenega osnutka in okoljskega poročila	20 dni
– izvedba javne razgrnitve in javne obravnave akta in okoljskega poročila	60 dni
– sprejem stališč do pripomb in mnenj iz javne razgrnitve	65 dni
– priprava predloga OPN	80 dni
– potrditev predloga OPN s sklepom ministra	120 dni
– sprejem OPN na občinskem svetu	130 dni.

5. Nosilci urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora, ki so bili vključeni v postopek na podlagi programa priprave SPRO in PRO ter sodelujejo v nadaljevanju postopka pri pripravi OPN, so:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, Dunajska 48, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za zavarovana območja, Dunajska 48, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za politiko ohranjanja narave, Dunajska 48, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za vode, Dunajska 48, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Vojkova 1b, 1001 Ljubljana,
- Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambno politiko, Sektor za obrambno planiranje, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za obrambo, Uprava za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana,
- Direkcija RS za ceste, Sektor za planiranje in analize, Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za promet, Direktorat za ceste, Langusova ul. 4, 1535 Ljubljana,
- Ministrstvo za promet, Direktorat za železnice in žičnice, Langusova ul. 4, 1535 Ljubljana,

– Ministrstvo za promet, Direktorat za civilno letalstvo, Langusova ul. 4, 1535 Ljubljana,

– Javna agencija za železniški promet RS, Sektor Za razvoj, investicije in projekte, Kopitarjeva 5, 2000 Maribor,

– Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za notranji trg, Sektor za preskrbo in blagovne rezerve, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za turizem, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za energijo, Sektor za oskrbo z energijo, Dunajska 48, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za energijo, Sektor za energetsko planiranje in načrtovanje, Dunajska 48, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za energijo, Sektor za rudarstvo, Dunajska 48, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za elektronske komunikacije, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska 58, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktor za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Dunajska 58, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za notranje zadeve, Direktorat za policijo in druge varnostne naloge, Zavod za gozdove Slovenije, OE Kočevje, Rožna ulica 39, 1330 Kočevje, Sektor za obrambno in varnostno načrtovanje, Štefanova ul. 2, 1501 Ljubljana,

– Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,

– Zavod za gozdove Slovenije, OE Kočevje, Rožna ulica 39, 1330 Kočevje Jugovzhodno Evropo, Oddelek za Hrvaško, državno mejo in države kandidatke, Prešernova cesta 25, 1001 Ljubljana,

– Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,

– Zavod za gozdove Slovenije, OE Kočevje, Rožna ulica 39, 1330 Kočevje,

– Zavod Republike Slovenije za varstvo narave, Cankarjeva 10, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, Ljubljana,

– Zavod Republike Slovenije za varstvo kulturne dediščine, Tržaška 4, 1000 Ljubljana,

– Elektro Ljubljana, DE Kočevje, Cesta na trato 6, 1330 Kočevje,

– Telekom Slovenije, Cigaletova 15, 1000 Ljubljana,

– Komunala Ribnica d.o.o., Goriča vas 11A, 1310 Ribnica,

– Hydrovod d.o.o., Ljubljanska cesta 38, 1330 Kočevje,

– Energetika d.o.o., Verovškova 70, 1000 Ljubljana,

– Geoplin d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11, 1000 Ljubljana,

– Občina Loški Potok, Občinska uprava – za področje občinskih cest, Hrib 17, 1318 Loški Potok,

– drugi nosilci urejanja prostora, organi ali organizacije, za katere se v postopku izkaže, da jih je v postopek potrebno vključiti.

Med nosilce urejanja prostora se vključi ELES Elektro Slovenije d.o.o., Hajdrihova 2, Ljubljana.

Ta sklep začne veljati z dnem, ko ga sprejme župan. Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3500-0002/2006

Hrib - Loški Potok, dne 10. julija 2007

Župan
Občine Loški Potok
Janez Novak l.r.

4306. Sklep o imenovanju Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93), skladno z določili 22. člena Zakona o varnosti v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 133/06) ter 7. in 15. člena Statuta Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 86/06) je Občinski svet Občine Loški Potok na seji dne 10. 10. 2008 sprejel

S K L E P

o imenovanju Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu

I.

S tem sklepom se ustanovi Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

II.

V svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu so imenovani:

1. Janez Bambič, Travnik 71, Loški Potok,
2. Vanja Gregorič, Hrib 114, Loški Potok,
3. Jože Kastelic, Srednja vas pri Dragi 8, Draga,
4. Andrej Starc, Retje 11a, Loški Potok,
5. Dušan Turk, Mali Log 56, Loški Potok,
6. Jože Žagar, Travnik 67, Loški Potok,
7. Miran Poje, Lazec 21, Draga.

III.

Svet:

– S svojim delovanjem vpliva na boljšo prometno vzgojo in izobrazbo udeležencev v cestnem prometu.

– Usmerja prometno vzgojo in preventivno dejavnost organov in organizacij, ki se ukvarjajo s vprašanji varnosti cestnega prometa ter usklajuje njihovo delo.

– Predlaga ukrepe za izboljšanje varnosti organom, ki urejajo posamezna področja, pomembna za varnost cestnega prometa.

– Usklajuje delo organov in organizacij, ki se ukvarjajo z prometno vzgojo, izobraževanjem in drugimi področji, pomembnimi za varnost cestnega prometa.

– Pospešuje in razvija aktivnosti šolske prometne vzgoje

– Razvija medobčinsko sodelovanje na področju prometne varnosti.

– Sodeluje z republiškim svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

– Strokovno pomoč svetu zagotavlja občinska uprava.

– Svet ocenjuje stanje varnosti cestnega prometa na lokalni ravni in sprejema program dela.

– Predlaga občinskemu svetu v sprejem programe za varnost cestnega prometa in ustrezne ukrepe za njihovo izvajanje.

– Svet enkrat letno poroča občinskemu svetu o svojem delu

IV.

Člani izmed sebe izvolijo predsednika in podpredsednika sveta. V času odsotnosti predsednika ga nadomešča podpredsednik sveta.

V.

Sklep velja z dnem sprejema in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

VI.

Z dnem sprejema tega sklepa preneha veljati Sklep o imenovanju Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu št. 01-343-1/96, z dne 6. 2. 1996.

Št. 032-0004/2008

Hrib - Loški Potok, dne 10. oktobra 2008

Župan
Občine Loški Potok
Janez Novak l.r.

MOKRONOG - TREBELNO

- 4307. Poročilo o izidu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta v 4. volilni enoti v Občini Mokronog - Trebelno**

POROČILO

o izidu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta v 4. volilni enoti v Občini Mokronog - Trebelno

I.

Občinska volilna komisija Občine Mokronog - Trebelno je na seji, dne 12. 10. 2008 ugotovila naslednji izid glasovanja nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Mokronog - Trebelno v 4. volilni enoti:

Član Občinskega sveta Občine Mokronog - Trebelno, izvoljen na nadomestnih volitvah, dne 12. oktobra 2008 je:

VOLILNA ENOTA 04

Mesto	Kandidat	Ime liste/ predlagatelja	Št. glasov	% glasov
1.	Janez Hočevar	Rudolf Zupan- čič in skupina volivcev	65	35,91 %

Št. 032-002/2008

Mokronog, dne 12. oktobra 2008

Predsednica
Občinske volilne komisije
Alenka Gregorčič l.r.

MURSKA SOBOTA

- 4308. Sklep o uvrstitvi v.d. ravnatelja v plačni razred**

Na podlagi petega odstavka 11. člena Zakona o sistemu plač v Javnem sektorju (ZSPJS – UPB7, Uradni list RS, št. 95/07 – uradno prečiščeno besedilo, 17/08, 58/08 in 80/08) in prvega odstavka 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05, 103/05, 12/06, 36/06, 46/06, 77/06, 128/06, 37/07, 95/07 in 112/07) izdajam v zvezi z uvrstitvijo v plačni razred za določitev osnovne plače ravnatelja javnega zavoda, katerega ustanovitelj je Mestna občina Murska Sobota

S K L E P**o uvrstitvi v.d. ravnatelja v plačni razred**

1. člen

Delovno mesto v.d. ravnatelja javnega zavoda Vrtec Murska Sobota, Talanyjeva ulica 6, 9000 Murska Sobota, se za določitev osnovne plače uvrsti v 48. plačilni razred.

2. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. septembra 2008 dalje.

Št. 100-0120/2008

Murska Sobota, dne 7. oktobra 2008

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Štihec l.r.

NOVA GORICA

- 4309. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Soške vile**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt Uradni list RS, št. 33/07) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02, 25/02 in Uradni list RS, št. 38/05, 24/06) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 9. oktobra 2008 sprejel

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Soške vile

1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN)

Lastnik obsežnega nepozidanega območja med železniško progo in državno mejo na zahodnem robu Solkana bi želel na zemljišču, ki je v prostorskem planu Mestne občine Nova Gorica namenjeno stanovanjski pozidavi, zgraditi večje število stanovanj. Ker gre za poseg, ki je že zaradi programa kompleksen in občutljiv, potrebna pa je tudi vrsta uskladihvenih posegov s sosesščino in infrastrukturnimi navezavami, je nujno, da se poseg načrtuje s postopkom priprave prostorskega izvedbenega načrta. Smiselno in potrebno je, da se za območje izdela občinski podrobni prostorski načrt, kakor ga določa Zakon o prostorskem načrtovanju.

2. Območje OPPN

Območje OPPN zajema zemljišča s parcelnimi številkami 1365/2, 1369/2, 1370/1, 1370/2, 1375/2, in 2665, vse k.o. Solkan, v celoti nepozidano trapezno ravnico med železniško progo in državno mejo, severno od poslovne cone Solkan. Območje OPPN je natančno razvidno iz grafične priloge.

3. Način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovne rešitve bo podal izdelovalec načrta.

4. Roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz

Priprava OPPN bo potekala v naslednjih predvidenih okvirnih rokih:

priprava osnutka načrta	90 dni
pridobitev smernic in sklepa MOP o potrebnosti CPVO	40 dni
dopolnjen osnutek načrta	60 dni (s CPVO 120 dni)
javna razgrnitev in obravnava	40 dni
priprava predloga načrta	60 dni
pridobitev mnenj in potrčila MOP o sprejemljivosti vplivov na okolje	40 dni (s CPVO 60 dni)
predložitev načrta Mestnem svetu v sprejem z odlokom	30 dni

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

5. Nosilci urejanja prostora

V postopku priprave OPPN bodo smernice za načrtovane prostorske ureditve iz njihove pristojnosti podali nosilci urejanja prostora:

- Ministrstvo RS za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, izpostava Nova Gorica, Sedejeva 9, Nova Gorica;
- Ministrstvo RS za promet, Direkcija Republike Slovenije za ceste, Izpostava Nova Gorica, Prvomajska 52, Nova Gorica;
- Zavod za varstvo kulturne dediščine, Delpinova 16, Nova Gorica;
- Zavod za varstvo narave, Delpinova 16, Nova Gorica;
- Uprava za notranje zadeve Nova Gorica, Sedejeva 11, Nova Gorica;

– Telekom Slovenije, področna enota Nova Gorica, Kidričeva 17, Nova Gorica;
 – Elektro Primorska, področna enota Nova Gorica, Erjavčeva 22, Nova Gorica;
 – Vodovodi in kanalizacija Nova Gorica, Cesta 25. junija 1b, Nova Gorica;
 – Komunala Nova Gorica, Cesta 25. junija 1, Nova Gorica;
 – Oddelek MONG za infrastrukturo in gospodarske javne službe.

Kolikor se bo izkazalo, da bo potrebno pridobiti smernice in mnenja še dodatnih nosilcev urejanja prostora, bodo le-te pridobljene med postopkom.

6. Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN

Sredstva za pripravo OPPN bo zagotovil investitor, podjetje Gorica Invest d.o.o., Žnidarčičeva 15, Šempeter pri Gorici.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Mestne občine Nova Gorica in se ga pošlje Ministrstvu RS za okolje in prostor.

Št. 3505-8/2008

Nova Gorica, dne 9. oktobra 2008

Podžupan
 Mestne občine Nova Gorica
Vojko Fon I.r.

4310. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Kotalkališče

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt Uradni list RS, št. 33/07) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02, 25/02 in Uradni list RS, št. 38/05, 24/06) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 9. oktobra 2008 sprejel

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Kotalkališče

1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN)

Območje ob izteku Erjavčeve ulice, pod Streliško ulico, v veliko pogledih ne zadošča več standardom sodobnega urbanega bivanja. Zaseda ga pretežno stavbni fond starejšega datuma, ki je potreben gradbene prenove, območje pa je potrebno tudi temeljite programske in komunalne prenove. Ponuja se priložnost za bolj racionalno izrabo prostora za izvajanje programa Stanovanjskega sklada MONG, ob tem pa tudi za sanacijo in prenovo kotalkališča ter obogatitev ulične fronte z javnim programom. Ker gre za poseg, ki je že zaradi programa kompleksen in občutljiv, potrebna pa je tudi vrsta uskladihvenih posegov s soseščino in infrastrukturnimi navezavami, je nujno, da se poseg načrtuje s postopkom priprave prostorskega izvedbenega načrta. Smiselno in potrebno je, da se za območje izdela občinski podrobni prostorski načrt, kakor ga določa Zakon o prostorskem načrtovanju.

2. Območje OPPN

Območje OPPN zajema zemljišča med Erjavčovo ulico in Streliško ulico s parcelnimi številkami 1486, 1487/1, 1487/2, 1491, 1492/1, 1492/2, 1493/1, 1493/2, 1493/4, 1493/5, 1494/1, 1494/2, 1495, 1496, 1497, 1498, 1499, 1500, 1501, 1502/1, 1502/2, 1504/1, 1504/2, 1504/3, 1504/4, 1504/5, 1504/7, 1505 in 1506, vse k.o. Nova Gorica. Območje OPPN je natančno razvidno iz grafične priloge.

3. Način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovne rešitve bo podal izdelovalec načrta.

4. Roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz

Priprava OPPN bo potekala v naslednjih predvidenih okvirnih rokih:

priprava osnutka načrta	90 dni
pridobitev smernic in sklepa MOP o potrebnosti CPVO	40 dni
dopolnjen osnutek načrta	60 dni (s CPVO 120 dni)
javna razgrnitev in obravnav	40 dni
priprava predloga načrta	60 dni
pridobitev mnenj in potrdila MOP o sprejemljivosti vplivov na okolje	40 dni (s CPVO 60 dni)
predložitev načrta Mestnem svetu v sprejem z odlokom	30 dni

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

5. Nosilci urejanja prostora

V postopku priprave OPPN bodo smernice za načrtovane prostorske ureditve iz njihove pristojnosti podali nosilci urejanja prostora:

– Ministrstvo RS za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, izpostava Nova Gorica, Sedejeva 9, Nova Gorica;
 – Zavod za varstvo kulturne dediščine, Delpinova 16, Nova Gorica;
 – Zavod za varstvo narave, Delpinova 16, Nova Gorica;
 – Uprava za notranje zadeve Nova Gorica, Sedejeva 11, Nova Gorica;
 – Telekom Slovenije, področna enota Nova Gorica, Kidričeva 17, Nova Gorica;
 – Elektro Primorska, področna enota Nova Gorica, Erjavčeva 22, Nova Gorica;
 – Vodovodi in kanalizacija Nova Gorica, Cesta 25. junija 1b, Nova Gorica;
 – Komunala Nova Gorica, Cesta 25. junija 1, Nova Gorica;
 – Slovenske železnice;
 – Stanovanjski sklad MONG;
 – Oddelek MONG za družbene dejavnosti;
 – Oddelek MONG za infrastrukturo in gospodarske javne službe.

Kolikor se bo izkazalo, da bo potrebno pridobiti smernice in mnenja še dodatnih nosilcev urejanja prostora, bodo le-te pridobljene med postopkom.

6. Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN

Sredstva za pripravo OPPN so zagotovljena v okviru proračuna MONG za leto 2008 v okviru proračunske postavke 16029003 oddelka za okolje in prostor.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Mestne občine Nova Gorica in se ga pošlje Ministrstvu RS za okolje in prostor.

Št. 3505-10/2008

Nova Gorica, dne 9. oktobra 2008

Podžupan
 Mestne občine Nova Gorica
Vojko Fon I.r.

4311. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Kuntava

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt Uradni list RS, št. 33/07) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02, 25/02 in Uradni list RS, št. 38/05, 24/06) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 9. oktobra 2008 sprejel

S K L E P**o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Kuntava****1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN)**

Prostorski plan Mestne občine Nova Gorica vsebuje tudi programsko zasnovo za pripravo prostorskega izvedbenega načrta za ureditev in pozidavo območja Kuntava v Novi Gorici. Programska zasnova umešča v zaledni centralni del območja stanovanjske enote, vzdolž prometno intenzivno obremenjene kromberške vpadnice pa za potrebno ščitenje stanovanj predvideva pozidavo objektov z javnim, poslovnim ali drugim sličnim nestanovanjskim programom. Lastniki zemljišč so se povezali v investitorsko interesno skupino in bi želeli načrtovani program uresničiti. Za ta namen je smiselno in potrebno za območje izdelati občinski podrobni prostorski načrt, kakor ga določa Zakon o prostorskem načrtovanju.

2. Območje OPPN

Območje OPPN zajema pretežno nepozidano trapezno ravnilo med stanovanjskim območjem Vetrišče na severozahodnem robu, potokom Koren na vzhodnem robu in kromberško vpadnico na južnem robu. Območje OPPN je natančno razvidno iz grafične priloge.

3. Način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovne rešitve bo podal izdelovalec načrta.

4. Roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz

Priprava OPPN bo potekala v naslednjih predvidenih okvirnih rokih:

priprava osnutka načrta	90 dni
pridobitev smernic in sklepa MOP o potrebnosti CPVO	40 dni
dopolnjen osnutek načrta	60 dni (s CPVO 120 dni)
javna razgrnitev in obravnav	40 dni
priprava predloga načrta	60 dni
pridobitev mnenj in potrdila MOP o sprejemljivosti vplivov na okolje	40 dni (s CPVO 60 dni)
predložitev načrta Mestnem svetu v sprejem z odlokom	30 dni

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

5. Nosilci urejanja prostora

V postopku priprave OPPN bodo smernice za načrtovane prostorske ureditve iz njihove pristojnosti podali nosilci urejanja prostora:

- Ministrstvo RS za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, izpostava Nova Gorica, Sedejeva 9, Nova Gorica;
- Ministrstvo RS za promet, Direkcija Republike Slovenije za ceste, Izpostava Nova Gorica, Prvomajska 52, Nova Gorica;
- Zavod za varstvo kulturne dediščine, Delpinova 16, Nova Gorica;
- Zavod za varstvo narave, Delpinova 16, Nova Gorica;
- Uprava za notranje zadeve Nova Gorica, Sedejeva 11, Nova Gorica;
- Telekom Slovenije, področna enota Nova Gorica, Kidričeva 17, Nova Gorica;
- Elektro Primorska, področna enota Nova Gorica, Erjavčeva 22, Nova Gorica;
- Vodovodi in kanalizacija Nova Gorica, Cesta 25. junija 1b, Nova Gorica;
- Komunala Nova Gorica, Cesta 25. junija 1, Nova Gorica;
- Oddelek MONG za infrastrukturo in gospodarske javne službe.

Kolikor se bo izkazalo, da bo potrebno pridobiti smernice in mnenja še dodatnih nosilcev urejanja prostora, bodo le-te pridobljene med postopkom.

6. Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN

Sredstva za pripravo OPPN bo zagotovila investitorska organizacija lastnikov zemljišč.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Mestne občine Nova Gorica in se ga pošlje Ministrstvu RS za okolje in prostor.

Št. 3505-9/2008

Nova Gorica, dne 9. oktobra 2008

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Vojko Fon I.r.

4312. Sklep o ukinitvi grajenega javnega dobra

Na podlagi 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02, 25/02 in Uradni list RS, št. 38/05, 24/06) ter 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 93/05 in 126/07) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 9. oktobra 2008 sprejel

S K L E P**o ukinitvi grajenega javnega dobra****1.**

S tem sklepom se ukinja kot grajeno javno dobro parc. št. 1015/1 stanovanjska stavba 172 m² in dvorišče 323 m² k.o. Kromberk.

2.

Nepremičnina iz 1. točke tega sklepa preneha imeti značaj grajenega javnega dobra in postane lastnina Mestne občine Nova Gorica.

3.

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

Št. 7113-179/2007

Nova Gorica, dne 9. oktobra 2008

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Vojko Fon I.r.

POSTOJNA**4313. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta stanovanjska soseska Planina**

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

S K L E P**o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta stanovanjska soseska Planina****1. Ocena stanja in razlogi za pripravo OPPN**

Območje predvidenega OPPN Planina se ureja na podlagi Odloka o Srednjeročnem planu Občine Postojna za obdobje 1986-1990 (Uradni list SRS, št. 15/87, 3/88, 1/89, 14/89, Ura-

dni list RS, št. 30/95, 4/97, 9/98, 86/99, 23/00, 110/00, 17/01, 78/04) – v nadaljevanju Srednjeročni plan in Odloka o Dolgoročnem planu Občine Postojna za obdobje 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 8/89, Uradni list RS, št. 25/93, 30/95, 4/97, 9/98, 86/99, 23/00, 110/00, 17/01, 78/04) – v nadaljevanju Dolgoročni plan. Veljavni prostorski izvedbeni akti, ki urejajo območje so Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o podrobnih merilih in prostorskih ureditvenih pogojev za naselja Planina in Liplje (prečiščeno besedilo), (Uradni list RS, št. 45/05), Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o splošnih prostorskih ureditvenih pogojih za del območja Občine Postojna (prečiščeno besedilo), (Uradni list RS, št. 46/05) in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o splošnih merilih prostorskih ureditvenih pogojev za naselja v Občini Postojna (prečiščeno besedilo), (Uradni list RS, št. 43/05).

Predmet priprave OPPN je izdelava novega prostorskega izvedbenega akta za del območja P3/S1/2 – GK Gorenja Planina – Kačja vas, ki je po osnovni namenski rabi namenjena območju stanovanj, po podrobnejši pa je to območje namenjeno eno in dvostanovanjskim objektom. Del območja pokriva gozd v ureditvenem območju.

Območje obsega severni del naselja Planina, ki se razprostira južno od opuščene kamnoloma in obsega približno 10 ha nepozidanih površin, ki so komunalno in infrastrukturno neopremljene.

Nova zasnova v OPPN predvideva:

- zasnovo nove stanovanjske soseske enostanovanjskih objektov z vsjo potrebno infrastrukturo,
- zasnovo ustrezne, prometne, komunalne, energetske in druge potrebne infrastrukture,
- določitev območja javnih, poljavnih ter zelenih površin.

2. Podrobnejša določitev območja, za katerega se pripravlja občinski podrobni prostorski načrt (OPPN)

Območje leži na severozahodnem delu naselja Planina, pod opuščeni kamnolomom in zajema parcele št. 1431/2, 1431/3, 1431/4, 1433/1, 1433/2, 1433/3, 1434/1, 1434/2, 1434/3, 1434/4, 1434/5, 1434/6, 1434/7, 1434/8, 1435/3, 1435/4, 1436/2, 1436/3, 1437, 1438/1, 1438/2, 1438/3, 1438/4, 1438/5, 1439/1-del, 1439/2, 1598/1, 1608/1-del, 1609/3, 1609/5, 1610, 1611/3-del, 1612/3, 1613/1, 1613/2, 1614, 1615, 1616/1, 1616/2, 1618/1-del, 1618/2, 1618/3, 2937, vse k.o. Kačja vas in 1071/1, 1079/1-del, 134/228, 150/1-del, 150/2-del, 393, 394/1, 394/2, 394/3, 399/1-del, 402/1, 402/2, 403, 410, vsa k.o. Gorenja Planina in obsega skupno približno 10 ha zemljišč.

3. Roki za pripravo OPPN ter njegovih posameznih faz

Faza v postopku	Roki izdelave
Sprejem sklepa o pripravi OPPN	1 dan
Izdelava osnutka OPPN	60 dni
Pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora in odločba o potrebnosti izdelave CPVO	30 dni
Izdelava dopolnjenega osnutka OPPN	30 dni
Javna razgrnitev in javna obravnava	30 dni
Izdelava stališč do pripomb iz javne razgrnitve	15 dni
Izdelava predloga OPPN	30 dni
Pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora in potrdila MOP o sprejemljivosti vplivov na okolje	30 dni
Priprava usklajenega predloga OPPN	30 dni
Obravnava in sprejem OPPN na občinskem svetu	1 dan

4. Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovanje prostorske ureditve in mnenja:

Nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo pri pripravi OPPN so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celostno presojo vplivov na okolje, Dunajska 48, 1000 Ljubljana,
2. Ministrstvo za obrambo, Uprava za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana,

3. Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana,

4. Ministrstvo za promet, Direktorat za civilno letalstvo, Langusova ul. 4, 1535 Ljubljana,

5. Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Izpostava Koper, Ulica 15. maja 13, 6104 Koper,

6. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Sektor za vodno gospodarstvo, Območna pisarna Koper, Prištaniška 12, 6000 Koper,

7. Zavod Republike Slovenije za varstvo narave, OE Nova Gorica, Delpinova 16, 5000 Nova Gorica,

8. Zavod Republike Slovenije za varstvo kulturne dediščine, OE Nova Gorica, Delpinova 16, 5000 Nova Gorica,

9. Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana,

10. Zavod za gozdove Slovenije, Področna enota Postojna, Krajevna enota Postojna, Vojkova ulica 9, 6230 Postojna,

11. Kovod d.o.o., Jeršice 3, 6230 Postojna,

12. Elektro Primorska, PE Sežana, Partizanska 47, Sežana,

13. ELES Elektro – Slovenija d.o.o., Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana,

14. Studio Prostus, Cesta v Staro vas 2, 6230 Postojna,

15. Telekom Slovenije, Regionalna enota TK zahod, PE Koper, 6000 Koper,

16. Občina Postojna, Ljubljanska cesta 4, 6230 Postojna.

Drugi nosilci urejanja, če se v postopku ugotovi, da so njihove smernice in mnenja potrebna.

Smernice in mnenja morajo nosilci urejanja prostora posredovati izdelovalcu naloge pisno in to v prejemu vloge, sicer se šteje, da nimajo smernic oziroma na predvideno prostorsko ureditev nimajo pripomb.

5. Način pridobitve strokovne rešitve

Izdelovalec za pripravo OPPN izdelava strokovne podlage na osnovi predhodne analize prostora. Poleg izdelanih strokovnih podlag, v vseh fazah priprave akta upošteva tudi programska izhodišča, pridobljene smernice in druga strokovna gradiva iz različnih področij, ki se nanašajo na obravnavani prostor. Načeloma se izdelava ena rešitev. Variantni predlogi pa se pripravijo v primeru, da se za to pokažejo utemeljeni razlogi v teku postopka.

6. Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave in izdelave OPPN

Pripravo in izdelavo OPPN financira Občina Postojna.

7. Začetek veljavnosti sklepa

Sklep o pričetku priprave OPPN se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave. Sklep se objavi tudi na spletnih straneh Občine Postojna ter v vednost posreduje Ministrstvu za okolje in prostor Republike Slovenije.

Št. 3505-21/2008-2

Postojna, dne 9. oktobra 2008

Župan
Občina Postojna
Jernej Verbič l.r.

ŠMARTNO PRI LITIJI

4314. Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode na območju Občine Šmartno pri Litiji

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), 6. in 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04), 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 55/05 – UPB), in 16. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 33/03, 106/03)

je Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji na 15. redni seji dne 9. 10. 2008 sprejel

O D L O K

o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode na območju Občine Šmartno pri Litiji

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok ureja na območju Občine Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju: občina) način opravljanja obvezne gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalnih in padavinskih voda (v nadaljnjem besedilu: javna služba) tako, da določa:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja gospodarske javne službe,
- vrsto in obseg javnih dobrin javne službe in njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- pravice in obveznosti uporabnikov javne službe,
- 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 gospodarske javne službe.

2. člen

Namen odloka je:

- zagotavljanje in upravljanje javne dobrine,
- uveljavljanje zakonov in ostalih predpisov, ki se nanašajo na varovanje okolja in posebej na varovanje voda,
- smotno planiranje, gradnja in uporaba javne kanalizacije,
- razporejanje stroškov obratovanja in vzdrževanja javne kanalizacije,
- varovanje okolja.

3. člen

(1) Javna kanalizacija je sistem kanalskih vodov, kanalov in jarkov ter z njimi povezanih tehnoloških naprav, ki se povezujejo v sekundarno, primarno in magistralno kanalizacijsko omrežje in s pomočjo katerega se zagotavlja odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode iz 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. Priključki stavb na javno kanalizacijo in pretočne ter nepretočne greznice in male čistilne naprave z zmogljivostjo, manjšo od 50 PE, niso objekti javne kanalizacije.

(2) Priključek stavbe na javno kanalizacijo je kanalski vod ter z njim povezane tehnološke naprave, kot so peskolov, lovilec olj in črpališče za prečrpavanje odpadne vode, ki je namenjen odvajanju odpadne vode v omrežje javne kanalizacije. Kanalizacijski priključek po tem odloku 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, v kolikor revizijskega jaška ni možno postaviti.

(3) 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.

(4) Drugi pojmi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen kot je določeno v zakonih in v podzakonskih predpisih.

2. ORGANIZACIJSKA IN PROSTORSKA ZASNOVA OPRAVLJANJA JAVNE SLUŽBE

4. člen

Javno službo na celotnem območju občine izvaja Občina Šmartno pri Litiji (v nadaljnjem besedilu: izvajalec).

5. člen

(1) Izvajalec mora opravljati javno službo skladno s programom za obvladovanje kakovosti poslovanja in s programom oskrbe odvajanja in čiščenja komunalne odpadne in padavinske vode (v nadaljnjem besedilu: program), ki ga izdela izvajalec, potrdi pa ga Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji.

(2) Izvajalec javne službe ima pri upravljanju javne kanalizacije predvsem naslednje naloge:

- skrbi za razvoj in izgradnjo javne kanalizacije in za njeno nemoteno obratovanje,
- vodi kataster javne kanalizacije,
- vzdržuje javno kanalizacijo,
- izdaja smernice in soglasja v skladu z odlokom, Tehničnim pravilnikom in drugimi predpisi,
- nadzira odvajanje in čiščenje odpadnih voda,
- izvaja in nadzira priključke na javno kanalizacijo,
- obračunava storitve kanalizacije, čiščenja in drugih pristojbin, določenih s predpisi.

(3) Izvajalec mora vsako leto, najkasneje do 31. marca, poslati organu pristojnemu za gospodarske javne službe poročilo o izvajanju programa iz prejšnjega odstavka tega člena.

3. VRSTA IN OBSEG JAVNIH DOBRIN – STORITEV JAVNE SLUŽBE TER NJIHOVA PROSTORSKA RAZPOREDITEV

6. člen

Javna služba obsega:

- upravljanje in vzdrževanje javne kanalizacije,
- čiščenje komunalne odpadne in padavinske vode, ki se odvajajo v javno kanalizacijo,
- praznjenje greznice in obdelava njihove vsebine, prevzem in obdelava gošč iz prečiščenih suhih stranišč in prevzem blata malih čistilnih naprav ter njegova obdelava,
- izvajanje obratovalnega monitoringa za komunalne čistilne naprave.

7. člen

Čiščenje odpadne vode na območju občine se prostorsko zagotavlja:

- v centralni občinski oziroma medobčinski čistilni napravi za komunalne odpadne in padavinske vode, ki se odvajajo preko centralnega kanalizacijskega omrežja iz območij, ki so nanj priključena,
- v lokalnih komunalnih čistilnih napravah za komunalne odpadne in padavinske vode, ki se odvajajo preko lokalnih kanalizacijskih omrežij iz območij, ki so priključene nanje, na področju Male Kostrevnice, Velike Kostrevnice in Lupinice, Zgornje Jablanice, Spodnje Jablanice in Gradiških Laz ter Selška in Cerovice,
- v malih čistilnih napravah, ki so v upravljanju javne službe.

4. POGOJI ZA ZAGOTAVLJANJE IN UPORABO JAVNIH DOBRIN

Splošni pogoji

8. člen

Pogoji za zagotavljanje storitev javne službe so:

- zgrajeno sekundarno, primarno in magistralno kanalizacijsko omrežje javne kanalizacije,
- zgrajene komunalne čistilne naprave.

9. člen

(1) Na območjih, kjer je zgrajena, se gradi, obnavlja ali preureja javna kanalizacija, je priključitev ali preureditev obstoječega priključka na javno kanalizacijo obvezna za vse objekte v naselju in zunaj naselja ali dela naselja, ki je opremljeno z javno kanalizacijo, če je letna obremenitev zaradi nastajanja

komunalne odpadne vode, preračunano na 1 m dolžine kanalskega voda, ki ga je potrebno zagotoviti za priključitev na javno kanalizacijo večja od 0,02 PE, ter pri tem ni potrebno premagovati več kot 5 m negativne višinske razlike.

(2) V primeru izgradnje lastnega črpališča so gospodinjstva oproščena plačila prispevka pred priključitvijo pri izvajalcu. Stroške izgradnje lastnega črpališča nosi v celoti uporabnik.

(3) Izvajalec mora v roku 30 dni od pridobitve uporabnega dovoljenja oziroma pričetka poskusnega obratovanja javne kanalizacije obvestiti bodočega uporabnika, da je priključitev njegove stavbe na javno kanalizacijo obvezna in mu posredovati pogoje za priključitev. Priključitev na javno kanalizacijo se mora opraviti v roku 6 mesecev od prejema obvestila o obvezni priključitvi.

(4) Uporabnik stavbe ali lastnik, iz katere se je do zgraditve javne kanalizacije odvajala odpadna voda v greznico ali malo komunalno čistilno napravo, se mora priključiti neposredno na javno kanalizacijo. Greznico ali malo komunalno čistilno napravo je potrebno po izločitvi iz uporabe očistiti.

10. člen

(1) Kadar je s projektno dokumentacijo določeno, da bo novozgrajena kanalizacija s pripadajočimi objekti obravnavana kot javna kanalizacija, je investitor novozgrajenih kanalizacijskih objektov in omrežja dolžan po končani gradnji s pogodbo le-te predati v last občine.

(2) Prezem obstoječih lokalnih sistemov kanalizacije, ki obratujejo se lahko preda v last občine in upravljanje izvajalcu na podlagi pregleda in pisnega strokovnega mnenja izvajalca. Mnenje izvajalca lahko nadomesti manjkajoče dokumente za tak lokalni sistem kanalizacije. Postopek prevzema po pooblastilu občine opravi izvajalec. Prevzem se opravi s pogodbo.

(3) Za prevzem objektov in omrežij javne kanalizacije iz prvega in drugega odstavka tega člena, mora biti predložena dokumentacija, izračunani stroški obratovanja in določena cena, in sicer:

1. dokumentacija:

- gradbeno dovoljenje,
- projekt izvedenih del,
- potrdilo o vnosu v kataster,
- zapisnik o opravljenih preskusih vodotesnosti,
- poročilo o pregledu s kamero za pregled kanalov,
- zapisnik o uspešnem tehničnem pregledu,
- uporabno dovoljenje,
- garancijske izjave,
- overovljene služnostne pogodbe ali pogodbe o pravici

dostopa do omrežja in objektov javne kanalizacije,

2. stroški obratovanja javne kanalizacije, ki se predaja in stroški, povezani s prevzemom,

3. cena, ki bo izvajalcu omogočala nemoteno upravljanje prevzete javne kanalizacije.

Pogoji priključitve na javno kanalizacijo

11. člen

(1) Priključitev na javno kanalizacijo je dovoljena samo na podlagi pisnega soglasja izvajalca.

(2) Kanalizacijski priključek mora biti izveden tako, da ne nastane škoda na priključeni stavbi v primeru, ko je v omrežju javne kanalizacije na mestu priključitve tlak mora biti onemogočena možnost vdora vode iz kanalizacijskega omrežja v priključeno stavbo.

12. člen

Največja dovoljena količina odpadne vode iz stavbe, ki se odvaja v javno kanalizacijo, je odvisna od prevodnosti javne kanalizacije.

13. člen

(1) Vsaka stavba je praviloma priključena na javno kanalizacijo preko svojega kanalizacijskega priključka.

(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 tega priključka.

14. člen

Nadzor nad deli priključitve na javno kanalizacijo izvede izvajalec na stroške uporabnika.

15. člen

Revizijski jašek mora biti praviloma postavljen neposredno ob parcelni meji zemljišča, ki meji na javno površino. Izvajalcu mora biti omogočen dostop.

16. člen

(1) Če revizijskega jaška ni možno postaviti na zemljišču, ki je v lasti lastnika stavbe, mora lastnik za postavitev revizijskega jaška predložiti izvajalcu dovoljenje lastnika zemljišča, kjer je možno postaviti revizijski jašek.

(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.

17. člen

V javno kanalizacijo se lahko odvaja tudi tehnološka voda ob predpisanih pogojih. V takih primerih mora biti interna kanalizacija izvedena ločeno za tehnološko vodo in komunalno odpadno vodo. Združitev internih kanalizacij je možna le za merilnim mestom za tehnološko vodo.

18. člen

Kanalizacijski priključek se lahko ukine na podlagi utemeljenega pisnega zahtevka uporabnika. Stroške ukinitve krije uporabnik.

Pogoji za prekinitev odvajanja odpadne vode

19. člen

(1) Izvajalec javne službe lahko na podlagi odločbe pristojnih inšpekcijskih služb, na stroške uporabnika brez odjave in brez odgovornosti za morebitno škodo, ki nastane ob tem, najprej prekine odvajanje odpadnih in padavinskih voda, in sicer tako, da se uporabniku prekine odtok iz notranje kanalizacije v javno kanalizacijo in nato dobavo vode 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,
- z odvodom odpadne vode ogroža vodne vire ali oskrbo vode,
- ugotovljeno stanje interne kanalizacije ogroža zdravje in premoženje prebivalcev.

(2) Izvajalec javne službe lahko na podlagi odločbe pristojnih inšpekcijskih služb, na stroške uporabnika brez odgovornosti za morebitno škodo, ki nastane ob tem, najprej prekine odvajanje odpadnih in padavinskih voda, in sicer tako, da se uporabniku prekine odtok iz notranje kanalizacije v javno kanalizacijo in dobavo vode iz javnega vodovoda predvsem v naslednjih primerih, če:

- je kanalizacijski priključek na javno kanalizacijo izveden brez soglasja izvajalca,
- 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,
- uporabnik svojevoljno spremeni izvedbo priključka,
- uporabnik krši objavljene omejitve in druge ukrepe v zvezi z odvajanjem in čiščenjem odpadne vode,

– 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 navodilih 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.

Obveznosti izvajalca

21. člen

Obveznosti izvajalca po tem odloku so:

- zagotavljanje obratovanja javne kanalizacije v okviru razpoložljivih zmogljivosti,
- planiranje obnov, širitev, dopolnitev in avtomatizacije javne kanalizacije,
- obveščanje uporabnikov o načrtovanih prekinitvah odvajanja odpadne vode in času trajanja prekinitve,
- vodenje katastra javne kanalizacije in predpisanih evidenc,
- redno obračunavanje storitev javne službe,
- izvajanje rednih vzdrževalnih del na javni kanalizaciji,
- vodenje investicijskih vzdrževalnih del na javni kanalizaciji,
- izdajanje smernic in mnenj k prostorskim izvedbenim aktom v zvezi z javno kanalizacijo,
- izdajanje projektnih pogojev in soglasij k projektnim rešitvam ter soglasij k uporabnim dovoljenjem za posege povezane z javno kanalizacijo,
- priključevanje stavb uporabnikov na javno kanalizacijo, kot je določeno s tem odlokom in obveščanjem o tem,
- kontroliranje ustreznosti kanalizacijskega priključka in interne kanalizacije uporabnika pred priključitvijo stavbe na javno kanalizacijo na njegove stroške,
- ravnanje v skladu z določbami tehničnega pravilnika in z njimi seznanjati uporabnike,
- kontroliranje stanja kanalizacijskega priključka in interne kanalizacije do vstopa v stavbo uporabnika na njegove stroške.

22. člen

Izvajalec izdaja smernice in mnenja skladno s predpisi o urejanju prostora, projektne pogoje, mnenja in soglasja pa skladno s predpisi o graditvi objektov.

23. člen

Za izdajo projektnih smernic, mnenj, pogojev in soglasij je treba predložiti:

1. za mnenja k prostorskim izvedbenim aktom:
 - dokumentacijo, ki jo določa zakonodaja o urejanju prostora,
2. za projektne pogoje in soglasja k projektnim rešitvam:
 - dokumentacijo, ki jo določa zakonodaja o graditvi objektov,
 - projekt za gradbeno dovoljenje z načrtom zunanje ureditve,
3. za soglasje za pridobitev uporabnega dovoljenja:
 - zapisnik o tehničnem pregledu stavbe in izjavo o odpravljenih pomanjkljivostih, če so bile ugotovljene na tehničnem pregledu,

4. za soglasje za priključitev obstoječe stavbe:

- gradbeno dovoljenje ali druga dokazila o legalnosti stavbe,

- projekt kanalizacijskega priključka,
- projekt za izvedbo interne kanalizacije stavbe,
- podatke o količini in vrsti odpadne vode, biorazgradljivosti in količini organskih snovi v odpadni vodi ter nevarnih snoveh v odpadni vodi,
- program predpisanih prvih meritev, če gre za tehnološke odpadne vode, oziroma izvor odpadne vode niso gospodinjstva,
- projekt za izvedbo naprav za predčiščenje odpadne vode (če je predvidena),

- soglasje lastnikov parcel, po katerih bo potekal priključni kanal oziroma sodno odločitev, ki nadomesti soglasje,

5. za soglasje za priključitev začasnega objekta:

- situacijo v merilu 1:1000 ali 1:500,
- odločbo upravnega organa o začasnem objektu,
- opis dejavnosti, za katero bo objekt služil, z navedbo o predvideni porabi vode in načinu odvajanja in morebitnega predčiščenja odpadne vode,

- projekt kanalizacijskega priključka,
- soglasje za prekop javnih površin, preko katerih bo potekal priključni kanal,

- soglasje lastnikov, po katerih bo potekal priključni kanal, oziroma sodno odločitev, ki nadomesti soglasje,

6. za soglasje za ukinitve priključka:

- utemeljen zahtevek za ukinitve priključka,

7. za soglasja k spremembam:

- tiste projekte in opise, ki se nanašajo na spremembe.

24. člen

Izvajalec ne odgovarja za škodo v stavbah zaradi izlivov iz javne kanalizacije v primeru:

- poplav,
- ko priključitev stavbe ali površine na javno kanalizacijo ni izvedena v skladu z izdanim soglasjem,
- primerih višje sile in drugih izrednih dogodkih.

25. člen

Izvajalec mora zagotoviti informacije o:

- praznjenju greznic,
- prevzemu blata iz malih komunalnih čistilnih naprav,
- obratovalnem monitoringu za komunalne čistilne naprave,
- pogojih in času izvajanja storitev javne službe.

5. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UPORABNIKOV

26. člen

Uporabniki javne kanalizacije so fizične ali pravne osebe, ki so lastniki stavbe ali zemljišča, ki so priključena na javno kanalizacijo.

27. člen

Uporabnik sme odvajati odpadno vodo v javno kanalizacijo samo v količinah in z lastnostmi, ki so določene s predpisi in soglasjem za priključitev.

28. člen

(1) Uporabnik ne sme odvajati ali zlivati v javno kanalizacijo odpadne vode, ki povzročajo motnje pri odvajanju odpadne vode ali pri postopku čiščenja na komunalni čistilni napravi.

(2) V primeru, da izvajalec ugotovi, da je uporabnik odvajal ali izlil v javno kanalizacijo odpadno vodo, iz prvega odstavka tega člena, izvajalec obvesti o dogodku pristojno inšpekcijsko službo, opravi preiskave in tehnološke meritve, ugotovi zmanjšanje učinkovitosti čiščenja na komunalni čistilni napravi ter druge posledice, skladno s postopkom, predvidenim za takšne primere. Izvajalec bo nastalo škodo ocenil in od uporabnika zahteval povrnitev nastale škode.

29. člen

(1) Na območjih, kjer javna kanalizacija še ni zgrajena ali se tudi po operativnem programu ne predvideva in se odpadna voda iz stavb odvaja v greznice ali male čistilne naprave, je lastnik stavbe dolžan z izvajalcem skleniti pogodbo o praznjenju greznice oziroma odvozu blata iz male čistilne naprave in o izvajanju obratovalnega monitoringa. Pogodbo je dolžan skleniti v roku 12. mesecev po uveljavitvi tega odloka.

(2) V primeru, ko izvajalec ugotovi, da vsebina greznice, ki je bila pripeljana na centralno čistilno napravo ne ustreza pogojem za sprejem, naredi potrebne analize ter uredi obdelavo in odstranitev neustrezne vsebine na stroške uporabnika.

(3) Vsebine greznice, blata iz malih čistilnih naprav in ostankov čiščenja kanalizacijskih priključkov ali internih kanalizacij ni dovoljeno izpuščati v javno kanalizacijo.

(4) Na območjih, kjer po operativnem programu opremljanja naselij z javno kanalizacijo ni predvidena gradnja javne kanalizacije ni dovoljena gradnja greznice, ampak mala čistilna naprava. Obstoječe greznice so dolžni lastniki odstraniti iz uporabe najkasneje do 31. 12. 2010, če je stavba na vodovarstvenem območju. Na ostalem območju občine pa najkasneje do 31. 12. 2018. Greznice je potrebno nadomestiti z malimi čistilnimi napravami, ki imajo ustrezen cetrifikat.

30. člen

(1) Uporabnik, ki v kanalizacijo odvaja tehnološko odpadno vodo, mora letno poročilo o emisijskem monitoringu, ki je izdelano skladno s predpisi o emisijskem monitoringu za odpadno tehnološko vodo, posredovati izvajalcu v pisni ali elektronski obliki do 28. februarja za preteklo leto.

(2) Rezultati in poročila obratovalnega ter emisijskega monitoringa odpadne vode, zapisi trajnih meritev, predpisane evidence in podatki, predvideni v dokumentih uporabnika, morajo biti izvajalcu vedno na razpolago.

31. člen

Uporabnik je dolžan pred vsako spremembo, ki vpliva na lastnosti in količine tehnološke odpadne vode, do katerih je prišlo zaradi sprememb tehnoloških postopkov, sprememb obsega proizvodnje, prenehanja določene dejavnosti, načina predčiščenja odpadne vode ali zaradi drugih podobnih vzrokov pridobiti soglasje izvajalca.

32. člen

Uporabniki, ki imajo objekte priključene na javno kanalizacijo, oziroma jih priključujejo morajo:

- pridobiti projektne pogoje in soglasja kot to določa 23. člen tega odloka,
- vzdrževati kanalizacijski priključek, interno kanalizacijo in vse naprave vgrajene vanjo,
- vzdrževati čistočo in zagotavljati nemoten dostop do merilnih mest, za ugotavljanje količine in stopnje onesnaženosti odpadne vode,
- dovoliti dostop in opravljanje del na svoji lastnini ali posesti, kadar gre za kontrolo kanalizacijskega priključka in interne kanalizacije ali ugotavljanje količin in lastnosti odpadne vode,
- javljati izvajalcu vse okvare na javni kanalizaciji, kanalizacijskem priključku in merilnih napravah ter vse pojave, ki bi utegnili imeti vpliv na obratovanje javne kanalizacije,
- pisno obveščati izvajalca o spremembi naslova, lastništva stavbe in spremembah na stavbi, ki imajo vpliv na odvod odpadne vode in obračun stroškov,
- plačevati stroške za odvajanje in čiščenje odpadne in padavinske vode,
- urediti medsebojno delitev stroškov, kadar imajo obračun na osnovi enega obračunskega vodomera in sporočiti izvajalcu naslov upravitelja stavbe ali pooblaščenega prejemnika računa,
- obveščati izvajalca o vseh spremembah količine in lastnosti tehnološke odpadne vode,

– upoštevati ukrepe in objave v primeru motenj pri odvajanju in čiščenju odpadne vode.

6. VIRI FINANCIRANJA JAVNE SLUŽBE

33. člen

Javna služba se financira iz:

- plačila uporabnikov za storitve javne službe,
- proračuna občine,
- takse in drugih virov.

7. VRSTA IN OBSEG OBJEKTOV TER NAPRAV, POTREBNIH ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

34. člen

Infrastrukturni objekti in naprave javne kanalizacije na območju Občine Šmartno pri Litiji so v lasti Občine Šmartno pri Litiji.

35. člen

Naprave in oprema, ki so potrebne za izvajanje javne službe, so v lasti izvajalca.

8. NADZOR

36. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka izvajajo pristojne inšpekcijske službe.

9. KAZENSKE DOLOČBE

37. člen

(1) Z globo 1.500 EUR se kaznuje za prekršek izvajalec, če:

- ravna v nasprotju z 21. členom,
- ravna v nasprotju z 23. členom,
- ravna v nasprotju s sprejetimi akti na osnovi tega odloka.

(2) Z globo 500 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba izvajalca.

38. člen

(1) Z globo 1.500 EUR se kaznuje za prekršek izvajalec, če:

- ravna v nasprotju s tretjim odstavkom 9. člena,
- ravna v nasprotju s 17. členom,
- ravna v nasprotju z drugim odstavkom 28. člena,
- ravna v nasprotju z drugim odstavkom 29. člena,
- ravna v nasprotju s sprejetimi akti na osnovi tega odloka.

(2) Z globo 1.500 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena samostojni podjetnik posameznik.

(3) Z globo 500 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba izvajalca.

39. člen

Z globo 500 EUR se kaznuje za prekršek posameznik – uporabnik, če:

- ravna v nasprotju s prvim in četrtem odstavkom 9. člena,
- ravna v nasprotju s prvim odstavkom 27. člena,
- ravna v nasprotju s prvim odstavkom 28. člena,
- ravna v nasprotju s prvim in tretjim odstavkom 29. člena,
- ravna v nasprotju z 32. členom,
- ravna v nasprotju s sprejetimi akti na osnovi tega odloka.

10. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

Tehnični pravilnik o javni kanalizaciji in Pravilnik o obračunavanju stroškov za uporabo javne kanalizacije sprejme Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Le-ta določata podrobnejša navodila in tehnične normative delovanja z namenom, da se poenoti izvedba in doseže zanesljivost delovanja in s katerimi se uredi zlasti:

- smernice za projektiranje in gradnja javne kanalizacije,
- tehnične normative za priključevanje na javno kanalizacijo,
- normative o sestavi odpadne vode, ki se smejo odvajati v javno kanalizacijo,
- način ugotavljanja stopnje onesnaženosti odpadnih voda,
- način obračunavanja stroškov odvajanja in čiščenja odpadnih voda,
- način zagotavljanja obratovanja, vzdrževanja in nadzora javne kanalizacije, soglasij za gradnjo javne kanalizacije in priključitev nanjo,
- način ravnanja z odpadnimi vodami na območjih, kjer ni javne kanalizacije.

41. člen

Pravilnika iz 40. člena tega odloka mora občinski svet sprejeti najkasneje v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka.

42. člen

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

Št. 353-026/2008

Šmartno pri Litiji, dne 9. oktobra 2008

Župan

Občine Šmartno pri Litiji

Milan Izlakar l.r.

CELJE**4315. Sklep o pripravi Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu Dolgo Polje I in ŠRC Golovec – del**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07; v nadaljnjem besedilu: ZPNačrt) 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 in 70/06) je župan Mestne občine Celje sprejel

S K L E P**o pripravi Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu Dolgo Polje I in ŠRC Golovec – del**

1. člen

S tem sklepom se podrobneje določajo izhodišča, način pridobitve in financiranja strokovnih rešitev in geodetskih podlag za pripravo sprememb in dopolnitev izvedbenega prostorskega akta (v nadaljevanju: PA), subjekti, ki sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev PA ter posamezne faze priprave PA.

2. člen

Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev PA

Ob hkratni novelaciji širšega območja, je za potrebe aktualne sejemske dejavnosti dana pobuda za izgradnjo dodatne razstavne hale, kot dopolnitve obstoječi dejavnosti. Le-ta se predvideva na območju dosedanjih tenis igrišč na južnem delu območja.

3. člen

Predmet, programska izhodišča in namen

Predmet sprememb in dopolnitev PA za navedeno območje je prostorska ureditev, ki bo ob upoštevanju danosti in omejitev obravnavanega območja ter veljavnih normativov podala izvedbene pogoje za gradnjo, rekonstrukcijo, spremembe namembnosti ter vzdrževanje objektov in naprav ob upoštevanju prometnih, komunalnih ter energetskih normativov.

Znotraj novega ureditvenega območja je potrebno poleg gradnje objektov predvideti tudi ustrezno rešitev mirujočega prometa ter poleg tega zagotoviti tudi zadostne zelene površine ter tamponsko, zeleno cono med različnimi prostorskimi enotami.

Pri zasnovi prostorske ureditve je smiselno upoštevati priporočila Prostorskega reda Slovenije (Uradni list RS, št. 122/04).

4. člen

Območje sprememb in dopolnitev, meja območja PA

Ureditveno območje zazidalnega načrta obsega zemljišče s parcelo 1327, k.o. Spodnja Hudinja.

Območje obravnave je mogoče dopolniti s sosednjimi parcelami, predvsem glede na boljšo prostorsko zasnovu in glede na pogoje nosilcev urejanja prostora.

5. člen

Način pridobitve strokovnih rešitev

(1) Strokovno rešitev bo izdelal izbrani prostorski načrtovalec na podlagi prikaza stanja prostora, skladno s Spremembami in dopolnitvami prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje 1986–2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Celje za obdobje 1986–1990 za območje Mestne občine Celje – Celjski prostorski plan (Uradni list RS, št. 86/01).

(2) Kolikor bo za predvideno spremembo potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje, je potrebno za dopolnjeni osnutek zagotoviti okoljsko poročilo in ga skupaj z dopolnjenim osnutkom akta poslati pristojnem ministrstvu.

(3) Pri izdelavi sprememb in dopolnitev ZN je treba upoštevati oziroma preučiti:

– Prostorske sestavine dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in prostorske sestavine srednjeročnega družbenega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Mestne občine Celje – Celjski prostorski plan (Uradni list SRS, št. 40/86, 4/88, Uradni list RS, št. 86/01);

– Zazidalni načrt Dolgo polje in CRC Golovec (Uradni list SRS št. 14/86s spremembami in dopolnitvami)

(4) Elaborat mora biti izdelan v digitalni obliki in predan pripravljavcu na podlagi določb 21. člena ZPNačrt v dveh (2) izvodih v standardni obliki in na disketi ali CD-ROM-u v datoteki, ki je kompatibilna s programi AutoCad, SDMS, Arcview.

6. člen

Roki za postopek sprejemanja sprememb PA

Postopek priprave in sprejemanja PA poteka skladno z določili 57., 58., 59., 60. in 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07) in se predvidoma zaključi spomladi 2009.

7. člen

Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci

(1) Postopek priprave in sprejemanja PA vodi Oddelek za okolje in prostor ter komunalno Mestne občine Celje.

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

– Mestna občina Celje-Oddelek za okolje in prostor ter komunalno, Referat za promet in varovanje okolja, Trg Celjskih knezov 9, Celje;

– Vodovod – kanalizacija, JP d.o.o., Lava 2 a, Celje;

– Telekom Slovenije d.d., PE Celje, Lava 1, Celje;

– Elektro Celje, javno podjetje za distribucijo električne energije d.d., Vrunčeva 2A, Celje;

– Energetika Celje, JP d.o.o., Smrekarjeva 1, Celje;

– Simbio, JP d.o.o., Teharska 49, Celje;

– RS-Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje-Območna pisarna Celje;

– Republika Slovenija, Ministrstvo za obrambo – Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, Ljubljana;

– Zavod RS za varstvo kulturne dediščine, Območna enota Celje, Glavni trg 1, 3000 Celje.

(3) Pristojni nosilci urejanja prostora v skladu z 58. členom ZPNačrt v roku 30 dni podajo smernice k osnutku in mnenje k predlogu prostorskega akta. MOP v skladu z 58. člen om ZPNačrt sporoči, ali je za IPA potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje. V kolikor se v postopku priprave IPA ugotovi, da je potrebno pridobiti predhodne smernice ter mnenja tudi drugih organov, ki zgoraj niso naštet, se le-te pridobe v postopku.

8. člen

Obveznosti v zvezi s financiranjem

Investitor sprememb in dopolnitev PA je pobudnik, Celjski sejmi. Izdelavo geodetskega posnetka in potrebnih strokovnih podlag, vključno z vsemi potrebnimi podlagami v okviru postopka, CPVO, če bo potrebna, izdelavo PA ter izdelavo programa opremljanja, bo financiral pobudnik PA.

9. člen

Končne določbe

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Celje, dne 2. oktobra 2008

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot

Po pooblastilu župana
Podžupan
Mestne občine Celje
mag. Marko Zidanšek l.r.

4316. Sklep o javni razgrnitvi predloga Občinskega podrobnega prostorskega načrta »TPC ob vojašnici«

Na podlagi 50. in 60. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07) in 27. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00, 108/01 in 70/06) je župan Mestne občine Celje sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi predloga Občinskega podrobnega prostorskega načrta »TPC ob vojašnici«

I.

Župan Mestne občine Celje odreja javno razgrnitev predloga Občinskega podrobnega prostorskega načrta »TPC ob vojašnici«, ki ga je izdelal pod št. 340/08 načrtovalec Razvojni center Planiranje d.o.o. Celje in je v skladu z Odlokom o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Mestne občine Celje – Celjski prostorski plan (Uradni list SRS, št. 40/86, 4/88, Uradni list RS, št. 18/91, 54/94, 25/98, 86/01).

II.

Predmet občinskega podrobnega prostorskega načrta so zemljišča s parc. št. 298/2, 299/1, 299/2, 300, 301/1, 301/2, 302/1, 302/2, 303 in 305, vse k.o. Celje, ki predstavljajo gradbene parcele porušenih objektov na vogalu Mariborske ceste in Stare Dečkove ceste ob vojašnici in so v lasti pobudnika prostorske ureditve. Velikost obravnavanega območja je ca. 7200 m².

III.

Javna razgrnitev predloga Občinskega podrobnega prostorskega načrta »TPC ob vojašnici« se prične osem (8) dni po objavi v Uradnem listu RS na sedežu Mestne četrti Gaberje in v prostorih Mestne občine Celje na Oddelku za okolje in prostor ter komunalno-Sektorju za prostorsko načrtovanje in evropske zadeve, Prešernova 27, Celje ter traja 30 dni.

Pripombe in predloge na javno razgrnjeni predlog lahko podajo vsi zainteresirani. V času javne razgrnitve predloga bo organizirana javna obravnava, ki jo organizira Oddelek za okolje in prostor ter komunalno – Sektor za prostorsko načrtovanje in evropske zadeve. Datum in kraj javne obravnave bosta objavljena naknadno. O začetku in trajanju javne razgrnitve predloga in o času ter kraju javne obravnave mora organ krajevne skupnosti na primeren način obvestiti krajanje.

IV.

V osmih dneh po preteku javne razgrnitve mora pristojni organ krajevne skupnosti posredovati pripombe in svoja stališča županu Mestne občine Celje. Če v tem roku pripomb ni, se šteje, da se mestna četrt strinja s predlogom.

Pripombe in stališča iz prejšnjega odstavka ter druge pripombe in predloge, ki so jih podale fizične ali pravne osebe, se pošljejo županu Mestne občine Celje. Le-ta zavzame do njih stališče, ki ga posreduje v potrditev Mestnemu svetu Mestne občine Celje.

V.

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-0014/2006-4200 MGM
Celje, dne 15. oktobra 2008

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot

Po pooblastilu
Podžupan
Mestne občine Celje
mag. Marko Zidanšek l.r.

4317. Cenik daljinskega ogrevanja za stanovanjske prostore

Energetika Celje, javno podjetje, d.o.o., Smrekarjeva 1, Celje, skladno s 97. členom Energetskega zakona objavlja

C E N I K**daljinskega ogrevanja za stanovanjske prostore****OBČINA CELJE**

– obračun po merilcih

• variabilni del cene	0,0648 €/KWh
• priključna moč – fiksni del cene	1,5658 €/KW/mes.
• števnina za toplotne števce	

(za stanovanjski odjem) 0,0094 €/m²/mes.

Cena daljinskega ogrevanja za stanovanjski odjem v Občini Celje za variabilni del cene, velja od 10. 10. 2008, za priključno moč od 1. 11. 2004 in cena števne od 3. 10. 2007.

OBČINA ŠTORE

– obračun po merilcih

• variabilni del cene	0,0794 €/KWh
• priključna moč – fiksni del cene	1,5768 €/KW/mes.
• števnina za toplotne števce	

(za stanovanjski odjem) 0,0094 €/m²/mes.

Cena daljinskega ogrevanja za stanovanjski odjem v Občini Štore za variabilni del cene, velja od 10. 10. 2008, za priključno moč od 1. 11. 2004 in cena števne od 3. 10. 2007.

Vse navedene cene daljinskega ogrevanja za stanovanjski odjem, so oblikovane skladno z Uredbo o oblikovanju cen proizvodnje in distribucije pare in tople vode, za namene daljinskega ogrevanja za tarifne uporabnike (Uradni list RS, št. 38/08), cena števne pa po sklepu Odbora Energetike Celje, javno podjetje, d.o.o., z dne 3. 10. 2007.

Skladno z ZDDV se na vse navedene cene obračuna še 20% davek na dodano vrednost.

Celje, dne 20. oktobra 2008

Energetika Celje
javno podjetje, d.o.o.
mag. Aleksander Mirt I.r.
Direktor

MINISTRSTVA**4318. Pravilnik o strokovnih izpitih na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva**

Na podlagi 103. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08) in 89. člena Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06) izdaja minister za kulturo

P R A V I L N I K**o strokovnih izpitih na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva****I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

Ta pravilnik ureja organizacijo pripravnništva in usposabljanja na področju varstva kulturne dediščine in arhivskega

gradiva (v nadaljnjem besedilu: varstvo), to je na konservatorskem, konservatorsko-restavratorskem, muzejskem in arhivskem področju, ter izpitni predmetnik in potek strokovnih izpitov (v nadaljnjem besedilu: izpit), ki so pogoj za pridobitev strokovnega naziva na področju varstva.

II. PRIPRAVNISTVO**1. Organizacija pripravnništva****2. člen**

(1) Namen pripravnništva je seznaniti pripravnika s kulturno dediščino (v nadaljnjem besedilu: dediščina) in z njenim ohranjanjem, javno službo varstva, mu omogočiti, da osvoji metode dela na področju varstva iz prejšnjega člena, za katerega se pripravlja, ter ga pripraviti na izpit in poznejše strokovno delo.

(2) Pripravnništvo se opravlja v pristojni organizaciji ali drugem subjektu varstva, od tega najmanj 20 delovnih dni v takšni pristojni organizaciji, ki opravlja dejavnost s področja varstva, za katerega se izpopolnjuje kandidat.

(3) Ob koncu pripravnništva kandidat opravi izpit.

3. člen

(1) Pripravnništvo traja:

– šest mesecev za pripravnika s srednjo izobrazbo,
– devet mesecev za pripravnika z višjo strokovno izobrazbo in

– 12 mesecev za pripravnika z visokošolsko izobrazbo.

(2) Pripravnništvo se lahko sorazmerno podaljša, če pripravnik dela s krajšim delovnim časom od polnega, vendar največ za šest mesecev.

(3) Trajanje pripravnništva se podaljša za čas opravičene odsotnosti z dela, ki traja dlje kot 20 delovnih dni, razen za čas letnega dopusta.

(4) Za pripravnika, ki je posebej uspešen pri opravljanju nalog in pridobivanju znanja ter delovnih izkušenj, lahko mentor predlaga skrajšanje pripravnništva za največ polovico.

(5) O podaljšanju ali skrajšanju pripravnništva odloča predstojnik pristojne organizacije oziroma drugega subjekta varstva, pri katerem poteka pripravnništvo.

4. člen

(1) Predstojnik organizacije ali drugega subjekta varstva, v katerem poteka pripravnništvo, ob začetku pripravnništva določi pripravniku mentorja.

(2) Mentor določi program pripravnništva, spremlja in vodi pripravnika ves čas pripravnništva in ob koncu pripravnništva napiše poročilo o delu pripravnika.

(3) Mentor mora imeti najmanj enako ali višjo stopnjo izobrazbe kot pripravnik, opravljen strokovni izpit in najmanj pet let delovnih izkušenj v dejavnosti, za katero se izpopolnjuje pripravnik.

(4) Za izpopolnjevanje v posamezni dejavnosti se pripravniku lahko določi inštruktorja, ki o delu pripravnika poroča mentorju. Inštruktorja izbere mentor.

2. Vsebina pripravnništva**5. člen**

V programu pripravnništva mentor opredeli:

- področja, ki jih mora spoznati pripravnik,
- seznanitev z nalogami varstva,
- seznanitev s kodeksom etike,
- trajanje posameznih faz pripravnništva,
- način spremljanja in nadzora nad pripravništvom,
- roke, povezane z opravljanjem izpita, in izpitno vsebino,
- literaturo in gradivo, s katerim se mora seznaniti pripravnik,
- podpodročje, za katero se usposablja pripravnik,

- izpopolnjevanja, ki potekajo med pripravništvom in
- način vodenja pripravniškega dnevnika.

6. člen

(1) Program pripravništva mora ustrezati zahtevam izpita za posamezno stopnjo izobrazbe in nalogam s tistega področja varstva, za katere se pripravnik izpopolnjuje.

(2) Program pripravništva obsega splošni in posebni del.

(3) Splošni del je enoten za vse pripravnike ne glede na stopnjo njihove izobrazbe. Obsega pridobitev splošnih delovnih izkušenj s področja varstva, seznanitev z varstvom in ohranjanjem dediščine, s poslovanjem in z ureditvijo organizacije ali drugega subjekta varstva, s temeljnimi načeli kodeksa poklicne etike in programom splošnega dela izpita.

(4) Posebni del obsega spoznavanje in praktično izpopolnjevanje na področju varstva, za katero se pripravnik izpopolnjuje.

(5) Program pripravništva vključuje izdelavo pisne naloge. Pisna naloga je sestavni del izpita po III. poglavju tega pravilnika. Temo pisne naloge si izbere pripravnik ob soglasju mentorja.

(6) Program pripravništva vključuje določene tečaje izpopolnjevanja na posameznem področju varstva. Termine tečajev in izvajalce objavi Ministrstvo za kulturo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), razen za področje arhivske dejavnosti, kjer to stori Arhiv Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: arhiv).

7. člen

Posameznik, ki ni pripravnik in prvič opravlja dela s področja varstva, mora pred pristopom k izpitu opraviti izpopolnjevanje. Glede trajanja izpopolnjevanja, njegove organizacije in vsebine se smiselno uporabljajo določbe 2. do 6. člena tega pravilnika.

III. IZPIT

8. člen

(1) Z izpitom se ugotovi in oceni usposobljenost kandidata za opravljanje strokovnih del na področju varstva iz 1. člena tega pravilnika, za katero se je kandidat izpopolnjeval.

(2) Izpiti se delijo glede na področja varstva iz 1. člena tega pravilnika, za katera se izpopolnjujejo kandidati. Izpiti se poleg tega delijo glede na zahtevano izobrazbo, ki je potrebna za pridobitev naziva.

(3) Posameznik, ki je opravil izpit iz določenega področja varstva in začne opravljati delo na drugem področju varstva, mora opraviti dopolnilni del izpita s področja varstva, ki ga opravljeni izpit ni zajemal. Dopolnilni del izpita mora opraviti v roku, ki ni daljši od enega leta od začetka opravljanja dela na drugem področju varstva.

(4) Posameznik, ki je v času od zaposlitve pridobil višjo stopnjo izobrazbe od tiste, v okviru katere je opravil izpit, opravi dopolnilni del izpita iz manjkajoče snovi. Če že opravlja delo, ki ustreza njegovi novo pridobljeni višji izobrazbi, mora opraviti dopolnilni del izpita iz manjkajoče snovi najpozneje v enem letu od dneva, ko je bil razporejen na to delo.

9. člen

(1) Predsednike in člane izpitnih komisij za posamezna področja varstva imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister). Vsaka izpitna komisija mora imeti predsednika in najmanj enega izpraševalca. Predsednik in izpraševalci morajo imeti najmanj deset let delovnih izkušenj na področju varstva, za katerega so imenovani kot izpraševalci.

(2) Izpitne komisije opravljajo svoje delo na ministrstvu, razen izpitne komisije za arhivsko področje, ki svoje delo opravlja pri arhivu.

10. člen

(1) Izpiti se organizirajo najmanj dvakrat letno.

(2) Kandidat se lahko prijavi na izpit, ko opravi najmanj polovico predpisane pripravniške dobe oziroma dobe izpopolnjevanja. Prijava kandidata je pravočasna, če je ministrstvu, za arhivsko dejavnost pa arhivu, poslana v roku, ki ga določi ministrstvo oziroma arhiv.

(3) Pisni prijavi za izpit je treba priložiti:

- dokazila o izobrazbi,
- dokazila o udeležbi na tečajih izpopolnjevanja iz šestega odstavka 6. člena tega pravilnika,
- poročilo mentorja o delu kandidata, ki vsebuje tudi temo pisne naloge ali predlog iz drugega odstavka 13. člena tega pravilnika,
- dokazila o možnih oprostih in
- pripravniški dnevnik.

11. člen

(1) Na podlagi popolne prijave izpitna komisija preveri, ali kandidat izpolnjuje pogoje iz prejšnjega člena.

(2) Če so pogoji iz prejšnjega člena izpolnjeni, predsednik določi izpraševalca za posebni del izpita in ocenjevalca pisne naloge ter:

– odobri prijavljeno temo pisne naloge ali določi drugo temo pisne naloge

– ali kandidata na predlog njegovega mentorja oprostí izdelave pisne naloge skladno z drugim odstavkom 13. člena tega pravilnika.

(3) Ministrstvo oziroma arhiv obvesti kandidata o temi in roku za oddajo pisne naloge, mogočih oprostih, izpitni komisiji in o dnevu izpita najpozneje 15 dni po koncu roka za prijavo. Obvestilo pošlje priporočeno na naslov, ki ga ob prijavi določi kandidat.

(4) Ministrstvo in arhiv lahko informacije iz prejšnjega odstavka, ki veljajo za vse kandidate, objavita na svojih spletnih straneh.

12. člen

(1) Izpit obsega pisno nalogo, splošni in posebni del.

(2) Izpitne vsebine po predmetniku iz priloge tega pravilnika ter seznam predpisov in literature za splošni in posebni del izpita objavi ministrstvo oziroma arhiv na svojih spletnih straneh. Seznam predpisov in literature se redno dopolnjuje.

13. člen

(1) Tema pisne naloge se določi s področja varstva in v povezavi s podpodročjem, za katero se je kandidat izpopolnjeval. Pisna naloga se izdela v obliki predstavitve praktično uporabnega projekta, in sicer ne glede na to, ali je bil ta že izveden ali načrtovan.

(2) Mentor lahko predlaga, da se kot pisna naloga upošteva že objavljeno ali za objavo pripravljeno delo, ki ga kandidat predloži komisiji in ki ni starejše od dveh let, če po obsegu in kakovosti presega zahtevano raven pisne naloge.

(3) Uspešno ocenjena naloga je pogoj za pristop k posebnemu delu izpita.

14. člen

(1) Splošni del izpita je praviloma pisni. Enoten je za vse kandidate, ne glede na stopnjo njihove izobrazbe. Obsega znanja o:

- ustavni ureditvi,
- državní ureditvi,
- delovnopravni zakonodaji,
- osnovah pravne ureditve na področju kulture,
- osnovah pravne ureditve na področju varstva, za katero se usposablja in
- poklicni etiki.

(2) Kandidat je oproščen splošnega dela izpita iz prve do četrte alineje, če je že opravil izpit iz drugega področja varstva.

(3) Obliko izpitnega vprašalnika določijo izpraševalci. Splošni del izpita lahko traja največ 60 minut. Kandidat je

splošni del izpita opravil uspešno, če je dosegel 60 odstotkov skupnega števila točk.

15. člen

(1) Posebni del izpita se praviloma opravlja pisno. Obsega znanja glede na vrsto strokovnega dela, na katerega se pripravlja kandidat, in poznavanje:

- osnov prepoznavanja, evidentiranja in registriranja dediščine,
- nege, vzdrževanja, konserviranja in restavriranja dediščine,
- področij, ki so v povezavi s kandidatovim delom v organizaciji oziroma v drugem subjektu varstva,
- pomožnih ved glede varovanja dediščine,
- metodike in tehnik strokovnega dela.

(2) Posebni del izpita za kandidate, ki želijo pridobiti naziv arhivist, konservator, konservator-restavrator ali kustos v skladu s pravilnikom, ki ureja pridobivanje strokovnih nazivov na področju varstva, obsega še znanja in poznavanje:

- priprave strokovnih mnenj, podlag in študij,
- metodologije teoretičnega in raziskovalnega dela.

(3) Kandidati v arhivski dejavnosti, ki želijo pridobiti naziv arhivski sodelavec ali arhivist v skladu s pravilnikom, ki ureja pridobivanje nazivov na področju varstva, morajo opraviti posebni del izpita iz znanja tujega jezika.

(4) Posebni del izpita je sestavljen iz občega dela in izbranega podpodročja, določenega v prilogi tega pravilnika, razen na arhivskem področju, kjer je posebni del izpita sestavljen iz izbranega podpodročja. Vsebinska izpita mora biti skladna s predmetnikom, ki je predpisan v prilogi tega pravilnika.

(5) Vprašalnik iz posebnega dela mora biti prilagojen stopnji izobrazbe in strokovnemu delu kandidata.

(6) Obliko izpitnega vprašalnika določijo izpraševalci. Posebni del izpita lahko traja največ 90 minut. Če je izpit usten, so navzoči predsednik in izpraševalci. Trajati sme največ 60 minut.

(7) Izpitna komisija lahko določi ustno preverjanje znanja iz posameznih predmetov posebnega dela izpita. Kandidat je posebni del izpita opravil uspešno, če je dosegel 60 odstotkov skupnega števila točk pri vsakem posameznem predmetu.

16. člen

(1) Znanje, ki ga je kandidat pokazal pri posameznem izpitnem predmetu iz priloge tega pravilnika, oceni izpraševalec z oceno »uspešno« ali »neuspešno«.

(2) Za posamezni izpitni predmet se v skladu s tem pravilnikom šteje splošni del izpita, vsaka posamezna točka v občem delu posebnega dela izpita in vsaka posamezna točka v podpodročju na arhivskem področju ter izbrano podpodročje v posebnem delu izpita v skladu s priložo tega pravilnika.

(3) Končni uspeh izpita oceni komisija z »opravil« ali »ni opravil«. Kandidat je izpit opravil, če je ocenjen »uspešno« iz vseh predmetov iz priloge tega pravilnika, iz katerih opravlja izpit. Kandidat, ki je ocenjen »neuspešno« pri enem predmetu, lahko ponovi izpit iz tega predmeta v roku, ki ga določi komisija in ki ne sme biti krajši od 20 koledarskih dni od dne, ko je opravljal izpit. Kandidat, ki je ocenjen »neuspešno« iz dveh ali več predmetov, se mora ponovno prijaviti na izpit in ponovno opravljati celoten izpit.

(4) O izpitu, postavljenih vprašanjih in o ocenah se vodi zapisnik. Zapisnik podpiše predsednik in zapisnikar. Dokazila o pisnem preverjanju znanja so sestavni del zapisnika.

(5) O izidu izpita je kandidat obveščen v roku desetih delovnih dni po izpitu priporočeno na naslov, ki ga je navedel ob prijavi. Če je možno izid izpita razglasiti takoj po končanem opravljanju izpita, to lahko stori predsednik v navzočnosti izpraševalcev takoj po končanem posvetu.

17. člen

(1) Če kandidat brez opravičenega razloga odstopi od že začetega izpita, se šteje, da izpita ni opravil. O tem izpitna komisija v zapisnik vpiše zaznamek.

(2) O upravičenosti razlogov iz prejšnjega odstavka odloča predsednik.

(3) Kandidat, ki se je k izpitu že prijavil in ki pozneje ugotovi, da izpita v roku, ki mu je določen, ne more ali ne želi opravljati, mora o odločitvi obvestiti komisijo najmanj deset delovnih dni pred izpitnim rokom. Če v predpisanem roku komisije o tem ne obvesti, zanj velja določba prvega odstavka tega člena.

18. člen

(1) Kandidatu, ki je opravil izpit, ministrstvo, za arhivsko dejavnost pa arhiv izda potrdilo o opravljenem izpitu z naslednjimi podatki:

- osebno ime ter kraj in datum rojstva kandidata,
- strokovni naziv, ki ga pridobi kandidat z opravo izpita po pravilniku, ki ureja strokovne nazive na področju varstva,
- vrsta izpita glede na izobrazbo, področje in podpodročje v posebnem delu izpita,
- datum izpita,
- številko potrdila in
- podpis predsednika izpitne komisije.

(2) Podatke o opravljenih izpitih hranita ministrstvo in arhiv vsak za svoje področje.

19. člen

Stroške izpita krije pristojna organizacija oziroma drugi subjekt varstva ali kandidat. Stroški izpita obsegajo stroške dela izpitne komisije. Višino teh stroškov določi minister.

20. člen

Ministrstvo in arhiv vsak za svoje področje spremljata in skrbita za nemoteno delo komisij in opravljata vsa organizacijska in administrativno-tehnična dela za komisije.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Posamezniki, ki so začeli opravljati pripravništvo pred uveljavitvijo tega pravilnika, pripravništvo zaključijo v skladu z določbami Pravilnika o pripravništvu, strokovnih izpitih in pridobivanju nazivov za zaposlene v dejavnostih varstva kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 31/96).

22. člen

(1) Posamezniki, ki so se na izpit prijavili pred uveljavitvijo tega pravilnika, izpit opravljajo v skladu z določbami Pravilnika o pripravništvu, strokovnih izpitih in pridobivanju nazivov za zaposlene v dejavnostih varstva kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 31/96).

(2) Izpolnjevanje pogoja iz druge alineje tretjega odstavka 10. člena tega pravilnika ni pogoj za pristop k izpitu za tiste kandidate, za katere v času do njihove prijave na izpit tečaji izpopolnjevanja še niso bili organizirani.

23. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se preneha uporabljati Pravilnik o pripravništvu, strokovnih izpitih in pridobivanju nazivov za zaposlene v dejavnostih varstva kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 31/96) v delu, ki se nanaša na pripravništvo, izpopolnjevanje, strokovne izpite in postopek njihovega opravljanja.

24. člen

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

Št. 0070-7/2008

Ljubljana, dne 21. oktobra 2008

EVA 2008-3511-0036

dr. Vasko Simoniti l.r.
Minister
za kulturo

PRILOGA: IZPITNI PREDMETNIK

SPLOŠNI DEL IZPITA

1. Ustavna ureditev
2. Državna ureditev
3. Delovnopravna zakonodaja
4. Predpisi s področja kulture
5. Predpisi s področja varstva
6. Poklicna etika

PROGRAM POSEBNEGA DELA IZPITA**I. KONSERVATORSKO PODROČJE****Obči del**

1. Celostno ohranjanje in varstvo dediščine, razvoj dejavnosti in sodobna izhodišča
2. Konservatorski postopki in dokumentiranje
3. Preventivno varstvo in posegi v dediščino
4. Metode dela
5. Predstavljanje dediščine in njenega varstva javnosti

Podpodročja

1. Inventariziranje, dokumentiranje, registriranje dediščine, informacijski sistemi
2. Ohranjanje in varovanje stavbne dediščine
3. Ohranjanje in varovanje arheoloških ostalin
4. Ohranjanje in varovanje območij kulturne dediščine
5. Upravljanje nepremičnih spomenikov in spomeniških območij

II. KONSERVATORSKO-RESTAVRATORSKO PODROČJE**Obči del**

1. Materialne sestavine dediščine. Splošno poznavanje materialov, iz katerih so narejeni predmeti dediščine, s poudarkom na kandidatovem ožjem delovnem področju
2. Okolje dediščine. Splošno poznavanje mikroklimatov, degradacijskih procesov in njihovih vzrokov
3. Konserviranje in restavriranje dediščine
4. Dokumentiranje posega
5. Osnove varstva pri delu
6. Preiskovalni in raziskovalni program predmeta (za kandidate z najmanj prvo stopnjo visokošolske izobrazbe)
7. Sinteza in izdelava programa konservatorsko-restavratorskega posega (za kandidate z najmanj prvo stopnjo visokošolske izobrazbe)

Podpodročja

1. Konservatorstvo
2. Muzeologija
3. Arhivistika
4. Knjižničarstvo

III. MUZEJSKO PODROČJE**Obči del**

1. Muzej, poslanstvo in vloga v sedanosti
2. Muzeologija (muzejski predmet in zbirka, naloge muzeologije)
3. Postopki dela z muzejskimi predmeti
4. Predstavljanje javnosti
5. Nega in vzdrževanje muzejskih predmetov

Podpodročja

1. Muzeologija in nega predmetov za kustose
2. Muzejska dokumentacija
3. Delo z obiskovalci (pedagoška in andragoška dejavnost, stiki z javnostmi)
4. Varovanje naravnoslovnih zbirk
5. Ohranjanje žive dediščine

VI. ARHIVSKO PODROČJE**I. arhivistika**

Za kandidate s srednjo izobrazbo

1. Poznavanje arhivskih fondov
2. Uporaba arhivskega gradiva

3. Odbiranje arhivskega gradiva iz časa po letu 1945
4. Strokovna obdelava arhivskega gradiva iz časa po letu 1945

5. Materialno varovanje arhivskega gradiva

Za kandidate z višjo strokovno izobrazbo

1. Struktura institucij po letu 1850
2. Odbiranje arhivskega gradiva iz časa po letu 1945
3. Strokovna obdelava arhivskega gradiva s sistemi poslovanja s spisi ter izdelava informacijskih sredstev po letu 1850

4. Zvrsti dokumentarnega gradiva po letu 1850

5. Branje in prevod arhivskih tekstov

6. Materialno varovanje arhivskega gradiva

Za kandidate z najmanj visokošolsko izobrazbo prve stopnje

1. Struktura institucij
2. Strokovna obdelava arhivskega gradiva s sistemi poslovanja s spisi ter izdelava informacijskih sredstev
3. Zvrsti dokumentarnega gradiva in objavljane arhivskih virov

4. Valorizacija dokumentarnega gradiva

5. Materialno varovanje arhivskega gradiva

6. Branje in prevod arhivskih tekstov

II. mikrofilmsko-fotografska dejavnost (za kandidate s srednjo izobrazbo)

1. Arhivsko gradivo in njegovo varstvo
2. Mikrofilmanje in skeniranje arhivskega gradiva, priprava in standardi
3. Strojna in programska oprema za mikrofilmanje in skeniranje

4. Fotokemija

5. Osnove materialnega varovanja arhivskega gradiva

III. informatika na področju arhivske dejavnosti

Za kandidate s srednjo izobrazbo

1. Informacijska tehnologija in arhivski informacijski sistem
2. Strokovna obdelava arhivskega gradiva ter izdelava informacijskih sredstev

3. Osnove materialnega varovanja arhivskega gradiva

Za kandidate z najmanj višjo strokovno izobrazbo

1. Informacijski sistemi
2. Upravljanje in uporaba informacijskih baz podatkov
3. Strokovna obdelava arhivskega gradiva s sistemi poslovanja s spisi ter izdelava informacijskih sredstev
4. Osnove materialnega varovanja arhivskega gradiva
5. Branje in prevod strokovnih tekstov iz angleščine

4319. Pravilnik o pridobivanju nazivov na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva

Na podlagi 103. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08) in 89. člena Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06) izdaja minister za kulturo

P R A V I L N I K

o pridobivanju nazivov na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva

I. SPLOŠNA DOLOČBA**1. člen**

Ta pravilnik določa vrste, pogoje za pridobitev in postopek pridobivanja strokovnih nazivov (v nadaljnjem besedilu: naziv) posameznikov, ki opravljajo delo na področju varstva kulturne dediščine in arhivskega gradiva (v nadaljnjem besedilu: var-

stvo), to je na konservatorskem, konservatorsko-restavratorskem, muzejskem in arhivskem področju.

II. NAZIVI IN POGOJI ZA NJIHOVO PRIDOBITEV

2. člen

Nazivi na področju varstva so:

1. v konservatorski dejavnosti: konservatorski tehnik dokumentalist, samostojni konservatorski tehnik dokumentalist, konservatorski sodelavec, višji konservatorski sodelavec, konservator, konservator z magisterijem, konservator z doktoratom, višji konservator, konservatorski svetovalec, konservatorski svetnik;

2. v konservatorsko-restavratorski dejavnosti: konservatorsko-restavratorski tehnik, samostojni konservatorsko-restavratorski tehnik, konservatorsko-restavratorski sodelavec, višji konservatorsko-restavratorski sodelavec, konservator-restavrator, konservator-restavrator z magisterijem, konservator-restavrator z doktoratom, višji konservator-restavrator, konservatorsko-restavratorski svetovalec, konservatorsko-restavratorski svetnik;

3. v muzejski dejavnosti: muzejski tehnik, samostojni muzejski tehnik, muzejski sodelavec, višji muzejski sodelavec, kustos, kustos z magisterijem, kustos z doktoratom, višji kustos, muzejski svetovalec, muzejski svetnik;

4. v arhivski dejavnosti: arhivski tehnik, samostojni arhivski tehnik, arhivski sodelavec, višji arhivski sodelavec, arhivist, arhivist z magisterijem, arhivist z doktoratom, višji arhivist, arhivski svetovalec, arhivski svetnik.

3. člen

(1) Naziv konservatorski tehnik dokumentalist, konservatorsko-restavratorski tehnik, muzejski tehnik in arhivski tehnik pridobi posameznik s srednjim strokovno ali splošno izobrazbo ustrezne smeri, ki je opravil strokovni izpit v skladu s pravilnikom, ki določa strokovne izpite na področju varstva (v nadaljnjem besedilu: izpit), s področja varstva, za katero se je usposabljal.

(2) Naziv konservatorski sodelavec, konservatorsko-restavratorski sodelavec, muzejski sodelavec in arhivski sodelavec pridobi posameznik, ki ima javno veljavno najmanj višjo strokovno izobrazbo ustrezne smeri in je opravil izpit s področja varstva, za katero se je usposabljal.

(3) Naziv konservator, konservator-restavrator, kustos in arhivist pridobi posameznik, ki ima javno veljavno najmanj visokošolsko izobrazbo prve stopnje ustrezne smeri in je opravil izpit s področja varstva, za katero se je usposabljal.

4. člen

Naziv samostojni konservatorski tehnik dokumentalist, samostojni konservatorsko-restavratorski tehnik, samostojni muzejski tehnik in samostojni arhivski tehnik lahko pridobi posameznik:

1. ki ima najmanj osem let delovnih izkušenj na področju varstva ali sorodnem področju in je opravil strokovni izpit za pridobitev naziva iz prvega odstavka prejšnjega člena;

2. ki je zbral v skladu s prilogo tega pravilnika najmanj 30 točk na osnovi strokovnega dela in najmanj 20 točk na osnovi izpopolnjevanja.

5. člen

Naziv višji konservatorski sodelavec, višji konservatorsko-restavratorski sodelavec, višji muzejski sodelavec in višji arhivski sodelavec pridobi posameznik:

1. ki ima najmanj šest let delovnih izkušenj na področju varstva ali sorodnem področju in je opravil strokovni izpit za pridobitev naziva iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika;

2. ki je zbral v skladu s prilogo tega pravilnika najmanj 50 točk na osnovi strokovnega dela in najmanj 30 točk na osnovi izpopolnjevanja.

6. člen

Naziv višji konservator, višji konservator-restavrator, višji kustos in višji arhivist lahko pridobi posameznik:

1. ki ima najmanj šest let delovnih izkušenj na področju varstva ali sorodnem področju in je opravil strokovni izpit za pridobitev naziva iz tretjega odstavka 3. člena tega pravilnika;

2. ki je zbral v skladu s prilogo tega pravilnika najmanj 200 točk, od tega:

– za naziv višji kustos in višji arhivist: najmanj 100 točk na osnovi strokovnega dela, najmanj 40 točk na osnovi izpopolnjevanja in najmanj 60 točk na osnovi objav,

– za naziv višji konservator in višji konservator-restavrator: najmanj 120 točk na osnovi strokovnega dela, najmanj 40 točk na osnovi izpopolnjevanja in najmanj 40 točk na osnovi objav.

7. člen

Naziv konservatorski svetovalec, konservatorsko-restavratorski svetovalec, muzejski svetovalec in arhivski svetovalec lahko pridobi:

1. posameznik z nazivom iz prejšnjega člena, ki ima javno veljavno najmanj visokošolsko izobrazbo druge stopnje ustrezne smeri in po pridobitvi tega naziva najmanj pet let delovnih izkušenj na področju varstva ali sorodnem področju in ki je zbral v skladu s prilogo tega pravilnika najmanj 250 točk od pridobitve naziva iz prejšnjega člena, od tega:

– za naziv konservatorski svetovalec, muzejski svetovalec in arhivski svetovalec najmanj 100 točk na podlagi strokovnega dela, najmanj 50 točk na osnovi izpopolnjevanja in najmanj 100 točk na osnovi objav,

– za naziv konservatorsko-restavratorski svetovalec: najmanj 120 točk na podlagi strokovnega dela, najmanj 50 točk na osnovi izpopolnjevanja in najmanj 80 točk na podlagi objav,

2. ali posameznik brez naziva iz prejšnjega člena, ki:

– ima javno veljavno najmanj visokošolsko izobrazbo druge stopnje ustrezne smeri,

– ima najmanj 11 let delovnih izkušenj na področju varstva ali sorodnem strokovnem področju,

– je opravil strokovni izpit za pridobitev naziva iz tretjega odstavka 3. člena in

– je zbral najmanj 250 točk v skladu z 1. točko tega člena in 200 točk v skladu z 2. točko prejšnjega člena.

8. člen

(1) Naziv konservatorski svetnik, konservatorsko-restavratorski svetnik, muzejski svetnik in arhivski svetnik lahko pridobi posameznik, ki:

1. ima javno veljavno najmanj visokošolsko izobrazbo druge stopnje ustrezne smeri;

2. ima strokovni naziv iz tretjega odstavka 3. člena tega pravilnika;

3. ima najmanj 20 let delovnih izkušenj na področju varstva ali sorodnem strokovnem področju;

4. ima vrhunske dosežke na področju arhivskih, konservatorskih, muzejskih ali konservatorsko-restavratorskih strokovnih ali vrhunske dosežke pri reševanju strokovnih vprašanj, ki pomenijo velik prispevek arhivski, konservatorski, muzejski ali konservatorsko-restavratorski dejavnosti in vrhunske dosežke na področju strokovnega dela;

5. je zbral v skladu s prilogo tega pravilnika najmanj:

a) če ima naziv iz prejšnjega člena: 500 točk od pridobitve tega naziva, od tega najmanj 300 točk na podlagi strokovnega dela in najmanj 200 točk na podlagi objav,

b) če ima naziv iz 6. člena tega pravilnika: najmanj 500 točk v skladu s 5.a) točko tega člena in najmanj 250 točk v skladu s 1. točko prejšnjega člena,

c) če nima naziva iz 6. člena tega pravilnika: najmanj 500 točk v skladu s 5.a) točko tega člena, najmanj 250 točk v skladu s 1. točko prejšnjega člena in najmanj 200 točk v skladu s 2. točko 6. člena tega pravilnika;

6. ima obsežne in kakovostne objave iz arhivskega, konservatorskega, muzejskega ali konservatorsko-restavratorskega področja.

(2) Vrhunski dosežki iz 4. točke prejšnjega odstavka so izkazani, če je kandidat v kariernem obdobju iz 3. točke prejšnjega odstavka dosegel vsaj 800 točk v razdelkih 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 5.1, 6.1, 7.1.1 ali 7.1.4, 7.1.2, 7.1.3, 7.2.1, 7.3.1, 7.3.2, 8.1 in 9.1 iz priloge tega pravilnika, pri čemer morajo biti točke dosežene iz strokovnega dela, objav in mentorstva.

9. člen

(1) Kot ustrezna izobrazba po tem pravilniku se šteje tudi enakovredna izobrazba, pridobljena v tujini.

(2) Kot izpit po tem pravilniku se šteje tudi enakovreden izpit, ki ga je posameznik opravil v tujini. Enakovrednost izpita preveri komisija iz 11. člena tega pravilnika in o tem poda mnenje.

(3) Posamezniku, ki vloži vlogo za pridobitev naziva iz prejšnjega člena, ni treba opraviti strokovnega izpita, če ima naziv visokošolskega učitelja ali znanstvenega delavca, če je pridobljen s področja varstva.

(4) Kot delovne izkušnje na področju varstva se štejejo izkušnje, pridobljene v delovnem razmerju ali pri samostojnem opravljanju poklica na področju varstva. Kot delovne izkušnje na sorodnem področju se štejejo delovne izkušnje, pridobljene v delovnem razmerju ali pri samostojnem opravljanju poklica zunaj področja varstva, s katerimi je posameznik pridobil strokovna znanja, ki so potrebna za varstvo dediščine. Ustreznost strokovnih znanj, pridobljenih z delovnimi izkušnjami na sorodnem področju, preveri komisija iz 11. člena tega pravilnika in o tem poda mnenje.

(5) S točkami iz priloge tega pravilnika se ocenjujejo strokovne kompetence posameznika s področja varstva. Strokovne kompetence so sestavljene iz strokovnega dela, izpolnjevanja in objav. Vsak element strokovnih kompetenc se ocenjuje na podlagi kvantitativnih meril iz priloge. Merila so izražena v točkah. Točke se seštevajo.

(6) Pri ugotavljanju pogojev za pridobitev naziva v skladu s tem pravilnikom se upoštevajo točke, dosežene od pridobitve zadnjega naziva.

(7) Pri presoji izpolnjevanja pogojev za pridobitev naziva v skladu s tem pravilnikom za posameznika, ki je bil zaposlen v sorodni dejavnosti, se upoštevajo točke, pridobljene od zaposlitve na sorodnem področju do vložitve vloge za pridobitev naziva.

III. POSTOPEK PRIDOBIVANJA NAZIVOV

10. člen

(1) Nazive iz 3. člena tega pravilnika pridobijo posamezniki z opravo izpita. Posameznik izkazuje pridobitev naziva s potrdilom o opravljenem izpitu, ki ga v skladu s pravilnikom, ki ureja strokovne izpite, izda posamezniku izpitna komisija.

(2) Druge nazive po tem pravilniku podeli minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister) z odločbo, če so izpolnjeni pogoji, določeni v tem pravilniku, po postopku, predpisanem v tem poglavju.

11. člen

(1) Minister imenuje komisije za podelitve nazivov za posamezna področja varstva in komisijo za podeljevanje naziva svetnik (v nadaljnjem besedilu: komisija).

(2) Komisije obravnavajo vloge iz 14. člena tega pravilnika in podajajo mnenja o izpolnjevanju pogojev za pridobitev naziva v skladu s tem pravilnikom. Mnenja komisij morajo biti obrazložena.

12. člen

(1) Vsaka komisija ima predsednika in najmanj dva člana ter njihove namestnike. Predsednik komisije mora imeti naziv iz 8. člena tega pravilnika, člani komisije in njihovi namestniki pa najmanj naziv iz 7. člena tega pravilnika.

(2) V komisiji za podeljevanje naziva svetnik morajo biti zastopani člani iz arhivskega, konservatorskega, konservatorsko-restavratorskega in iz muzejskega področja. Ne glede na določbo prejšnjega odstavka morajo imeti vsi člani te komisije naziv iz 8. člena tega pravilnika ali naziv visokošolskega učitelja ali znanstvenega delavca s področja varstva po zakonu, ki ureja visoko šolstvo.

13. člen

(1) Komisije opravljajo svoje delo na Ministrstvu za kulturo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), razen komisije za arhivsko dejavnost, ki svoje delo opravlja pri Arhivu Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: arhiv).

(2) Ministrstvo oziroma arhiv opravljata vsa organizacijska in administrativno-tehnična dela za komisije, spremljata in skrbita za njihovo nemoteno delo ter hranita dokumentacijo o podeljenih nazivih.

(3) O poteku seje komisije se vodi zapisnik, ki ga podpisata predsednik in zapisnikar.

(4) Komisija dela po poslovniku, ki ga sprejme z večino glasov vseh svojih članov.

14. člen

Posameznik, ki želi pridobiti naziv iz drugega odstavka 10. člena tega pravilnika, vloži vlogo za pridobitev naziva na ministrstvo. Vloga mora vsebovati:

- osebne podatke kandidata in podatke o zaposlitvi,
- naziv, ki ga želi kandidat pridobiti,
- življenjepis s podatki o strokovnem delu,
- in dokazila o izpolnjevanju posameznih pogojev za pridobitev naziva.

15. člen

(1) Če komisija ugotovi, da iz vloge ni mogoče razbrati izpolnjevanja pogoja strokovnih kompetenc posameznika, ga pozove k dopolnitvi vloge v roku, ki ne sme biti krajši od 15 dni od prejema obvestila. Če vloga v danem roku ni dopolnjena, jo komisija obravnava tako, kot je bila vložena.

(2) Komisija za podeljevanje naziva svetnik lahko za presojo izpolnjevanja pogojev iz 4. in 6. točke prvega odstavka 8. člena tega pravilnika imenuje ocenjevalca. Ocenjevalec mora izpolnjevati pogoje, določene v drugem odstavku 12. člena tega pravilnika.

16. člen

(1) Minister odloči o podelitvi naziva z odločbo po predhodnem mnenju komisije.

(2) Na podlagi odločbe o podelitvi naziva svetnik ministrstvo izda posebno potrdilo o pridobljenem nazivu svetnik.

- (3) Minister podeli naziv:
- s 15. majem, če je bila popolna vloga posameznika vložena do vključno 15. aprila;
 - s 15. novembrom, če je bila popolna vloga posameznika vložena do vključno 15. oktobra.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

(1) Kot ustrezna izobrazba po II. poglavju tega pravilnika se šteje tudi izobrazba, ki jo je posameznik pridobil po višješolskih, visokošolskih ali po univerzitetnih študijskih programih na podlagi določb predpisov, ki v času uveljavitve tega pravilnika ne veljajo več, in v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, določeni s tem pravilnikom.

(2) Izpolnjevanje pogoja izpopolnjevanja iz četrtega odstavka 9. člena tega pravilnika ni pogoj za pridobitev naziva za tiste posameznike, ki vložijo vlogo za pridobitev naziva najpozneje v enem letu od dne, ko ministrstvo objavi program izpopolnjevanja in preverjanja znanja iz drugega odstavka 104. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08). V tem primeru mora posameznik zbrati določeno število točk na podlagi strokovnega dela in objav.

(3) Pogoj oprave izpita iz II. poglavja tega pravilnika ne velja za tiste posameznike, ki so se zaposlili na področju varstva pred letom 1986.

18. člen

(1) Obstoječi naziv »konservatorski tehnik« se po tem pravilniku prevede v naziv »konservatorski tehnik dokumentalist«, obstoječi naziv »samostojni konservatorski tehnik« pa v naziv »samostojni konservatorski tehnik dokumentalist«.

(2) Posamezniku, ki je razporejen na delovno mesto konservator z magisterijem, konservator-restavrator z magisterijem, kustos z magisterijem ali arhivist z magisterijem in ima naziv iz tretjega odstavka 3. člena tega pravilnika, se ta naziv prevede v naziv konservator z magisterijem, konservator-restavrator z magisterijem, kustos z magisterijem oziroma arhivist z magisterijem.

(3) Posamezniku, ki je razporejen na delovno mesto konservator z doktoratom, konservator-restavrator z doktoratom, kustos z doktoratom ali arhivist z doktoratom in ima naziv iz tretjega odstavka 3. člena tega pravilnika, se ta naziv prevede v naziv konservator z doktoratom, konservator-restavrator z doktoratom, kustos z doktoratom oziroma arhivist z doktoratom.

19. člen

(1) Za vloge, vložene pred uveljavitvijo tega pravilnika, se glede pogojev za pridobitev nazivov uporabljajo določbe Pravilnika o pripravištvu, strokovnih izpitih in pridobivanju nazivov za zaposlene v dejavnostih s področja varstva kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 31/96), razen če niso določbe tega pravilnika ugodnejše za posameznika.

(2) Vloge iz prejšnjega odstavka se obravnavajo po postopku, kot ga določa pravilnik iz prejšnjega odstavka.

20. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se v delu, kjer so urejene vrste strokovnih nazivov ter pogoji in postopek za pridobivanje strokovnih nazivov, preneha uporabljati Pravilnik o pripravištvu, strokovnih izpitih in pridobivanju nazivov za zaposlene v dejavnostih s področja varstva kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 31/96).

21. člen

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

Št. 0070-6/2008

Ljubljana, dne 21. oktobra 2008

EVA 2008-3511-0037

dr. Vasko Simoniti l.r.

Minister
za kulturo

PRILOGA: KRITERIJI ZA OCENJEVANJE STROKOVNIH KOMPETENC S PODROČJA VARSTVA

1. Arhivska dejavnost	Št. točk
1.1. Vodnik oziroma inventar po arhivskem gradivu (1 a. p.)	100
1.2. Arhivski inventar (1 a. p.)	100
1.3. Arhivski popis gradiva do leta 1918 (1 a. p.)	80
1.4. Arhivski popis (1 a. p.)	60
1.5. Kontinuirano, najmanj pet letno pridobivanje, urejanje in posredovanje arhivskega gradiva	50
2. Konservatorska dejavnost	
2.1. Izvedba zahtevnega ali obsežnega konservatorskega projekta na spomeniku ali dediščini z obvezno objavo poročil in izsledkov	120 80/40
2.2. Inovacija na področju konservatorskih metod in njena uvedba v prakso z obvezno objavo izsledkov	120 80/40
2.3. Priprava predloga predpisa na področju varstva	100 60/30
2.4. Izvedba zahtevnega prezentacijsko-interpretacijskega projekta za izboljšanje dostopnosti spomenika ali dediščine javnosti z obvezno objavo izsledkov	100 60/30
2.5. Priprava, usklajevanje in uvajanje metod in standardov za posamezno nalogo varstva	100 60/30
2.6. Priprava internih navodil, priročnika ali drugega pripomočka za konservatorsko prakso in druge uporabnike	90 50/25
2.7. Izdelava vzorčnega konservatorskega načrta, strokovne podlage ali drugega dokumenta z vplivom na konservatorsko prakso	80 40/20
2.8. Kontinuirano, najmanj petletno delo na konservatorskih projektih z obveznim publiciranjem	50
3. Konservatorsko-restavratorska dejavnost	
3.1. Izvedba zahtevnega ali obsežnega konservatorsko-restavratorskega posega z obveznim publiciranjem poročil in izsledkov	120 80/40
3.2. Inovacija na področju konservatorsko-restavratorskih tehnik in njena uvedba v proces dela z obveznim publiciranjem izsledkov	120 80/40
3.3. Izdelava konservatorsko-restavratorskega načrta (programa/projekta) za zahteven poseg na predmetu ali objektu	80 60/20
3.4. Konservatorsko-restavratorski prispevek k razstavi z objavo	50
3.5. Kontinuirano, najmanj petletno konserviranje-restavriranje izbranega gradiva z obveznim publiciranjem	50
3.6. Načrt hranjenja za različne namene	40
3.7. Konservatorsko-restavratorski prispevek k razstavi	30
3.8. Sodelovanje pri izvedbi zahtevnih ali obsežnih konservatorsko-restavratorskih posegov na predmetu ali objektu	30
4. Razstave in drugi projekti	
4.1. Postavitev stalne razstave s katalogom (2 a. p.)	130 80/50
4.2. Avtorska razstava s katalogom (2 a. p.)	100
4.3. Avtorsko sodelovanje pri razstavi s katalogom	50
4.4. Kontinuirano, najmanj petletno delo pri vodenju in dopolnjevanju muzejske zbirke z obveznim publiciranjem	50
4.5. Avtorska ali stalna razstava	40
4.6. Drug razstavni projekt	30
5. Pedagoška dejavnost in popularizacija	
5.1. Izvedba vzorčnega pedagoškega ali promocijskega projekta z obveznim publiciranjem	100
5.2. Priprava zahtevnega interpretativnega in didaktičnega gradiva za uporabnike	80
5.3. Avtorski prispevek pri pripravi scenarija za avdiovizualni projekt	70
5.4. Strokovno sodelovanje pri pripravi podlage za avdiovizualni projekt	50
5.5. Kontinuirano, najmanj petletno izvajanje izobraževalnih programov ali programov izpopolnjevanja z obveznim publiciranjem	50
5.6. Kontinuirano, najmanj petletno vodenje, izvajanje promocijskih programov ponudbe in storitev z obveznim publiciranjem	50
5.7. Evalvacija ali raziskava uporabnikov s publiciranjem	30
5.8. Splošna popularizacija stroke – poljudni članek in predavanje	5

6. Dokumentacijska dejavnost	
6.1. Vzpostavitev dokumentacijskega sistema	120
6.2. Kontinuirano, najmanj petletno delo pri urejanju dokumentacije z obveznim publiciranjem izsledkov	50
6.3. Kontinuirano, najmanj petletno delo pri vzdrževanju in razvoju dokumentacijskega sistema	40
6.4. Sodelovanje in izbor dokumentacijskega gradiva za razstavo, publikacijo ali drug (konservatorski, konservatorsko-restavratorski) projekt	5
7. Objave	
7.1. Izdane knjige ali monografske publikacije	
7.1.1. Doktorska disertacija	150
7.1.2. Izdana strokovna knjiga (2 a. p.)	130
7.1.3. Strokovni priročnik ali učbenik (2 a. p.)	130
7.1.4. Magistrsko delo (magisterij znanosti)	100
7.1.5. Razstavni katalog (1 a. p.)	70
7.1.6. Poglavlje v knjigi oziroma monografski publikaciji (1 a. p.)	40
7.1.7. Uredništvo zbornika, strokovne knjige ali periodičnih strokovnih publikacij (7 a. p.)	20
7.2. Objavljeni znanstveni ali strokovni članki	
7.2.1. Znanstveni ali strokovni članek v znanstveni ali strokovni reviji (1 a. p.)	30
7.2.2. Prevod strokovne publikacije (1 a. p.)	30
7.2.3. Poglavlje v razstavnem katalogu (1 a. p.)	20
7.2.4. Recenzija (2 a. p.)	10
7.2.5. Poljudnoznanstveni članek v strokovni reviji	5
7.3. Prispevki na znanstvenih in strokovnih srečanjih, predavanja na znanstvenih in strokovnih ustanovah	
7.3.1. Ciklus predavanj v tujini (najmanj 3)	80
7.3.2. Ciklus predavanj v Sloveniji (najmanj 3)	70
7.3.3. Predavanje na strokovni konferenci, strokovno predavanje v tujini	50
7.3.4. Vabljen predavanje na tuji strokovni ustanovi (nad 30 min.)	50
7.3.5. Predavanje na strokovni konferenci, strokovno predavanje v Sloveniji	40
7.3.6. Javne predavitve, posterji	20
8. Strokovne nagrade in priznanja, strokovne funkcije	
8.1. Strokovna nagrada osrednjega strokovnega društva na območju Republike Slovenije	130
8.2. Strokovno priznanje osrednjega strokovnega društva na območju Republike Slovenije	50
8.3. (Mandatno) vodenje strokovnega organa zavoda ali ministrstva	30
8.4. (Mandatno) članstvo v strokovni komisiji zavoda ali ministrstva	15
8.5. Mandatno vodenje stanovskega oziroma strokovnega društva ali združenja v posamezni dejavnosti	20
8.6. Mandatno članstvo v organu stanovskega oziroma strokovnega društva ali združenja v posamezni dejavnosti	10
9. Strokovno izpopolnjevanje na področju varstva	
9.1. Kontinuirano, najmanj petletno mentorstvo	80
9.2. Organizacija mednarodnega kongresa, delavnice, srečanja ali posveta	60
9.3. Organizacija domačega kongresa, delavnice, srečanja ali posveta	30
9.4. Znanja in veščine, pridobljene z aktivnim sodelovanjem na tečaju, seminarju ali usposabljanju (4 dni in več)	15
9.5. Znanja in veščine, pridobljene z aktivnim sodelovanjem na tečaju, seminarju ali usposabljanju (2–3 dni)	10
9.6. Znanja in veščine, pridobljene z aktivnim sodelovanjem na tečaju, seminarju ali usposabljanju (do 1 dan)	5
9.7. Preizkus znanja iz razdelkov 9.4–9.6	5

Opombe:

1. Kot strokovno delo se upoštevajo razdelki 1-6, 8 in 10, kot objave razdelek 7 in kot izpopolnjevanje razdelek 9.
2. Število točk obsega razpon od 0 do navedene vrednosti, glede na obseg in zahtevnost objave ali strokovnega dela.
3. V razdelkih, kjer so točke navedene s poševnico, velja zgornja vrstica kot vrednost celega projekta in spodnja kot število točk za nosilca projekta ali avtorja/sodelavca. Če je več nosilcev in/ali sodelavcev projekta, se določene točke porazdelijo glede na obseg in zahtevnost prispevka posameznika.
4. Število navedenih avtorskih pol velja kot obseg, za katerega se lahko dodeli maksimalno število točk.
5. Za posamezno dejavnost se smiselno uporabljajo tudi kvantitativni kriteriji drugih dejavnosti.
6. Kot publikacija se šteje vsak zapis informacije na katerem koli nosilcu, ki je izdan, založen, izdelan, prirejen ali fizično ali elektronsko distribuiran za uporabo v javnosti.
7. Kot avdiovizualni projekt se šteje projekt, namenjen predvajanju v medijih.

4320. Pravilnik o dopolnitvah Pravilnika o sledljivosti prehodov med podskladi istega krovnega sklada

Na podlagi 150. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 117/06, 10/08 in 78/08) in 74. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za finance

P R A V I L N I K
o dopolnitvah Pravilnika o sledljivosti prehodov med podskladi istega krovnega sklada

1. člen

V Pravilniku o sledljivosti prehodov med podskladi istega krovnega sklada (Uradni list RS, št. 37/08) se v 1. členu v 1. točki tretjega odstavka za besedo skrbnik pred oklepajem dodata vejica in besedilo »uvrstitev prenosljivih investicijskih kuponov podskladov in trgovanje na organizirani trg«.

Za devetim odstavkom se dodata nova deseti in enajsti odstavek, ki se glasita:

»(10) Če družba za upravljanje uvrsti prenosljive investicijske kupone podskladov istega krovnega sklada v trgovanje na organizirani trg vrednostnih papirjev, je obvestilu iz drugega odstavka tega člena treba priložiti izjavo klirinškodopotne družbe, ki bo opravljala obračune in poravnave transakcij z investicijskimi kuponi ter vodila centralni register imetnikov nematerializiranih investicijskih kuponov, da bo družbi za upravljanje najpozneje vsak delovni dan za pretekli delovni dan sporočala podatke, ki se nanašajo na spremembe stanj imetnikov nematerializiranih investicijskih kuponov ter so potrebni za vzpostavitev in vodenje evidence za spremljanje prehodov med podskladi po tem pravilniku, in sicer:

- oznako in ISIN kodo investicijskih kuponov,
- količino investicijskih kuponov, ki je predmet spremembe stanja,
- vrsto prometa (povečanje ali zmanjšanje količine investicijskih kuponov),
- enolično številko spremembe v centralnem registru,
- enolično številko transakcije,
- tip transakcije,
- identifikacijsko kodo imetnika,
- davčno številko imetnika,
- ime in priimek, rojstni datum, naslov, pošto številko, kraj in kodo države imetnika,
- datum transakcije,
- ceno, za katero je bil opravljen prenos investicijskih kuponov, razen če je bil pravni temelj za prenos sklep o dedovanju ali drug pravni posel v zvezi s smrtjo, sodna odločba (sklep o sodni izvršbi) ali upravna izvršba (sklep o prisilni izterjavi) ali drug pravni posel, pri katerem klirinškodopotna družba ne pridobi podatka o ceni.

(11) Če družba za upravljanje uvrsti prenosljive investicijske kupone podskladov istega krovnega sklada v trgovanje na organizirani trg vrednostnih papirjev, mora biti iz dokumentacije, predložene po tem členu pravilnika, razvidno, da bo klirinškodopotna družba družbi za upravljanje podatke iz desetega odstavka tega člena sporočala v elektronski obliki, in sicer tako da jih je mogoče takoj vključiti v evidenco, ki jo družba za upravljanje vodi po tem pravilniku. Prav tako mora biti iz dokumentacije razvidno, da je časovni zamik, določen za izpolnitev obveznosti družbe za upravljanje za izplačilo investicijskih kuponov ali izročitev nadomestnih investicijskih kuponov (izdajateljve obveznosti na primarnem trgu), glede na časovni zamik, določen za poravnavo poslov, sklenjenih na organiziranem trgu, ki jo opravlja klirinškodopotna druž-

ba, tak, da zagotavlja ustrezno spoštovanje pravil o vodenju evidence zalog investicijskih kuponov po ZDoh-2 in tem pravilniku.«

V dosedanjem desetem odstavku, ki postane nov dvanajsti odstavek, se besedilo »četrtga in petega odstavka« nadomesti z besedilom »četrtga, petega, desetega in enajstega odstavka«.

Za dvanajstim odstavkom se dodata nova trinajsti in štirinajsti odstavek, ki se glasita:

»(13) Ne glede na to, ali družba za upravljanje uvrsti prenosljive investicijske kupone podskladov istega krovnega sklada v trgovanje na organizirani trg vrednostnih papirjev, imajo imetniki investicijskih kuponov pravico do odloga ugotavljanja davčne obveznosti od dobička iz kapitala po ZDoh-2 in 126. členu ZISDU-1B le, če podajo zahtevo za prehod med podskladi krovnega sklada pri družbi za upravljanje, ki upravlja krovní sklad (na primarnem trgu).

(14) Če imetniki investicijske kupone podskladov istega krovnega sklada pridobivajo prek posrednikov, imajo pravico do odloga ugotavljanja davčne obveznosti od dobička iz kapitala po ZDoh-2 in 126. členu ZISDU-1B le, če posredniki družbi za upravljanje razkrijejo podatke o identifikaciji imetnikov, ki jih družba za upravljanje potrebuje za izpolnjevanje svojih obveznosti izračunavanja, odtegovanja in plačevanja davčnega odtegljaja oziroma avtomatičnega dajanja podatkov po davčni zakonodaji.«

2. člen

V 3. členu se doda nov sedmi odstavek, ki se glasi:

»(7) Ne glede na prvi odstavek tega člena mora družba za upravljanje, če ji klirinškodopotna družba v okviru sporočanja podatkov iz desetega odstavka 1. člena tega pravilnika, ki se nanašajo na spremembe stanj imetnikov nematerializiranih investicijskih kuponov, ne sporoči podatka o ceni, za katero je bil opravljen prenos investicijskih kuponov, v evidenci zagotoviti posebno oznako za te pridobljene kupone. Oznaka se glasi »NEP«. Družba za upravljanje mora pri prehajanju med podskladi krovnega sklada, ki vključuje investicijske kupone s tako oznako, ali pri unovčitvi oziroma izplačilu takih investicijskih kuponov ravnati, kot je določeno v petem odstavku tega člena.«

3. člen

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

Št. 421-205/2007/61

Ljubljana, dne 22. oktobra 2008

EVA 2008-1611-0118

dr. Andrej Bajuk l.r.
Minister
za finance

4321. Odločba o preimenovanju naravne mineralne vode Radenska

Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano Republike Slovenije izdaja na zahtevo stranke Radenska d.d. Radenci, Boračeva 37, 9502 Radenci, ki jo zastopa direktor mag. Blagotinšek Tomaž, na podlagi prvega odstavka 85. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08) v zadevi preimenovanja priznane naravne mineralne vode, naslednjo

ODLOČBO

Naravna mineralna voda pod blagovno znamko »Radenska Classic Kraljevi vrelec«, ki je bila priznana kot naravna mineralna voda z odločbo Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano št. 324-17/2004 z dne 21. 12. 2004 se preimenuje v »Radenska Kraljevi vrelec«.

Št. 324-17/2004/16
Ljubljana, dne 15. septembra 2008
EVA 2008-2311-0161

Iztok Jarc l.r.
Minister
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE4322. Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji,
september 2008

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) Statistični urad Republike Slovenije objavlja

KOEFIICIENTE RASTI CEN
v Republiki Sloveniji, september 2008

1. Mesečni koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu septembra 2008 v primerjavi z avgustom 2008 je bil -0,001.

2. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca septembra 2008 je bil 0,046.

3. Koeficient povprečne mesečne rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca septembra 2008 je bil 0,005.

4. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu septembra 2008 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,057.

5. Mesečni koeficient rasti cen življenjskih potrebščin septembra 2008 v primerjavi z avgustom 2008 je bil 0,000.

6. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do septembra 2008 je bil 0,035.

7. Koeficient povprečne mesečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do septembra 2008 je bil 0,004.

8. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin septembra 2008 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,055.

9. Koeficient povprečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do septembra 2008 v primerjavi s povprečjem leta 2007 je bil 0,056.

Št. 9621-82/2008/10
Ljubljana, dne 20. oktobra 2008
EVA 2008-1522-0020

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

POPRAVKI

4323. Tehnični popravek Odloka o
prostorsko ureditvenih pogojih za območja
urejanja, ki jih določa meja urbanistične
zasnove

Na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec na 20. redni seji, dne 21. oktobra 2008 sprejel naslednji popravek Odloka o PUP za območja urejanja, ki jih določa meja urbanistične zasnove Mestne občine Slovenj Gradec, objavljen v Uradnem listu RS, št. 55/02, 91/02 in 68/05:

Tehnični popravek

V prostorskih vsebinah Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana občine Slovenj Gradec za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjenega v letih od 1990 do 1998 ter družbenega plana občine Slovenj Gradec za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjenega v letih 1990 do 1998 za območje Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS 93/99, popravek 23/00) in Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje urejanja, ki jih določa meja urbanistične zasnove Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 55/02, 91/02 in 68/05) so ugotovljena neskladja pri določitvi namembnosti zazidanega območja glede na pretežno rabo na sledečih parcelah 105/2, 103/1, 106/8, 107/2, 107/12, 107/13, 107/14, 102/2 in delno 1048 vse k.o. Slovenj Gradec. Glede na opredelitev pretežne namenske rabe hierarhično nadrejenega akta z nižjim, ležijo te parcele v območju Sn in ne v območju Ct.

Št. 350-03-5/2004
Slovenj Gradec, dne 22. oktobra 2008

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Matjaž Zanoškar l.r.

4324. Tehnični popravek Odloka o občinskem
lokacijskem načrtu Športni kompleks

Tehnični popravek

V 6. členu Odloka o občinskem lokacijskem načrtu Športni kompleks (Uradni list RS, št. 55/05) se pri »– Objekt št. 5« doda nov drugi odstavek:

»Dovoljena je tudi rekonstrukcija, vzdrževanje, dozidava in prizidava obstoječega objekta gostilne Koren za potrebe modernizacije in širitve gostinske dejavnosti. Objekt se lahko prizida na vzhodni, dvoriščni, strani, znotraj meje gradbene parcele, ki je določena v Občinskem lokacijskem načrtu Športni kompleks. Višina mora biti prilagojena obstoječemu objektu.«

Št. 35000-0010/2008-1
Dobrna, dne 10. oktobra 2008

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl l.r.

4325. Tehnični popravek Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za PPC I/2 – Leskovec in II/2 – Metnaja

V tekstualnemu delu Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za PPC I/2 – Leskovec in II/2 – Metnaja (Uradni list RS, št. 16/06) se:

– tretji odstavek 4. člena popravi tako, da se glasi: »Pomožni objekti po tem odloku so nezahtevni in enostavni objekti po Uredbi o vrstah objektov glede na zahtevnost (Uradni list RS, št. 37/08, z vsemi nadaljnjimi popravki in dopolnitvami). Interpretacija izrazov iz te uredbe, kot so »nezahtevni in enostavni objekti« se v primeru spremembe akta, ki ureja to področje, smiselno spremenijo in uporabljajo v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti.«,

– četrta alineja drugega odstavka 11. člena pravilno glasi: »gradnja pomožnih objektov, ki so na tovrstni namenski rabi dopuščeni v skladu z zakonskimi in podzakonskimi predpisi, ki urejajo to področje«,

– prvi odstavek 14. člena, ki se glasi: »Poleg meril, navedenih v pravilniku, veljajo še naslednja določila:« popravi tako, da se glasi: »Poleg meril, navedenih v zakonskih in podzakonskih aktih, ki urejajo to področje, veljajo še naslednja določila:«,

– v četrtem odstavku 20. člena, se besedilo: »Število pomožnih objektov je opredeljeno po Pravilniku, razen pri vikendih. Od parcelne meje morajo biti pomožni objekti, ki se gradijo na podlagi Pravilnika,« popravi tako, da se glasi: »Število pomožnih objektov se opredeljuje v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje, razen pri vikendih. Od parcelne meje morajo biti pomožni objekti, ki se gradijo v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje,«,

– v drugem odstavku 37. člena besedilo: »Poleg tega se lahko zgradijo tudi pomožni kubusi (npr. prizidki) po Pravilniku, vendar pod naslednjimi pogoji:« popravi tako, da se glasi: »Poleg tega se lahko zgradijo tudi pomožni kubusi (npr. prizidki) v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje, vendar pod naslednjimi pogoji:«,

– v tretjem odstavku 37. člena vsaka beseda: »Pravilnik« smiselno nadomesti z besedilom: »veljavni zakonski in podzakonski akti, ki urejajo to področje«, v zadnji alineji pa se briše besedilo: »8. členu«.

Št. 35003-0002/00-2

Ivančna Gorica, dne 16. oktobra 2008

Župan
Občine Ivančna Gorica
Jernej Lampret l.r.

4326. Tehnični popravek Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za plansko celoto Šentvid pri Stični III/1, III/2 in III/3

V tekstualnemu delu Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za plansko celoto Šentvid pri Stični III/1, III/2 in III/3 (Uradni list RS, št. 22/06) se:

– tretji odstavek 4. člena popravi tako, da se glasi: »Pomožni objekti po tem odloku so nezahtevni in enostavni objekti po Uredbi o vrstah objektov glede na zahtevnost (Uradni list RS, št. 37/08, z vsemi nadaljnjimi popravki in dopolnitvami). Interpretacija izrazov iz te uredbe, kot so »nezahtevni in enostavni objekti« se v primeru spremembe akta, ki ureja to področje, smiselno spremenijo in uporabljajo v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti.«,

– četrta alineja drugega odstavka 11. člena pravilno glasi: »gradnja pomožnih objektov, ki so na tovrstni namenski rabi

dopuščeni v skladu z zakonskimi in podzakonskimi predpisi, ki urejajo to področje«,

– v četrtem odstavku 20. člena, se stavek: »Število pomožnih objektov je opredeljeno po Pravilniku, razen pri vikendih. Od parcelne meje morajo biti odmaknjeni vsaj 3,0 m ali pa postavljeni na njo, s pisnim soglasjem mejaša. Isto velja za odmike med stavbami pri novozgrajenih in pomožnih objektih – odmik med objekti naj bo vsaj 3,0 m ali pa naj se stikajo, če je pridobljeno pisno soglasje mejaša.« popravi tako, da se glasi: »Število pomožnih objektov se opredeljuje v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje, razen pri vikendih. Od parcelne meje, morajo biti objekti, ki se gradijo v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, odmaknjeni vsaj 3,0 m, če je odmik manjši, je potrebno pred začetkom gradnje pridobiti pisno soglasje lastnika oziroma lastnikov sosednjega zemljišča.«,

– v sedmem odstavku 37. člena besedilo: »Poleg tega se lahko zgradijo tudi pomožni kubusi (npr. prizidki) po Pravilniku, vendar pod naslednjimi pogoji:« popravi tako, da se glasi: »Poleg tega se lahko zgradijo tudi pomožni kubusi (npr. prizidki) v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje, vendar pod naslednjimi pogoji:«,

– v osmem odstavku 37. člena vsaka beseda: »Pravilnik« smiselno nadomesti z besedilom: »veljavni zakonski in podzakonski akti, ki urejajo to področje«, v zadnji alineji pa se briše besedilo: »8. členu«.

Št. 35001-0005/00-4

Ivančna Gorica, dne 16. oktobra 2008

Župan
Občine Ivančna Gorica
Jernej Lampret l.r.

4327. Tehnični popravek Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za PPC I/1 – Višnja Gora, PPC I/3 – Polževo, PPC II/1 – Ivančna Gorica in PPC II/3 – Muljavsko polje

V tekstualnemu delu Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za PPC I/1 – Višnja Gora, PPC I/3 – Polževo, PPC II/1 – Ivančna Gorica in PPC II/3 – Muljavsko polje (Uradni list RS, št. 22/06) se:

– tretji odstavek 4. člena popravi tako, da se glasi: »Pomožni objekti po tem odloku so nezahtevni in enostavni objekti po Uredbi o vrstah objektov glede na zahtevnost (Uradni list RS, št. 37/08, z vsemi nadaljnjimi popravki in dopolnitvami). Interpretacija izrazov iz te uredbe, kot so »nezahtevni in enostavni objekti« se v primeru spremembe akta, ki ureja to področje, smiselno spremenijo in uporabljajo v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti.«,

– četrta alineja 10. člena pravilno glasi: »gradnja pomožnih objektov, ki so na tovrstni namenski rabi dopuščeni v skladu z zakonskimi in podzakonskimi predpisi, ki urejajo to področje«,

– v 16. členu besedilo: »Poleg meril navedenih v Pravilniku veljajo še naslednja določila:« popravi tako, da se glasi: »Poleg meril, navedenih v zakonskih in podzakonskih aktih, ki urejajo to področje, veljajo še naslednja določila:«,

– v 20. členu, drugi odstavek tretjega poglavja »Pomožni objekti«, popravi tako, da se glasi: »Število pomožnih objektov se opredeljuje v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje, razen pri vikendih. Od parcelne meje morajo biti odmaknjeni vsaj 3,0 m; če je odmik manjši, je potrebno pred začetkom gradnje pridobiti pisno soglasje lastnika oziroma lastnikov sosednjih zemljišč.«,

– v drugem odstavku 37. člena besedilo: »Poleg tega se lahko zgradijo tudi pomožni kubusi (npr. prizidki) po Pravilniku, vendar pod naslednjimi pogoji:« popravi tako, da se glasi: »Poleg tega se lahko zgradijo tudi pomožni kubusi (npr. prizidki) v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje, vendar pod naslednjimi pogoji:«,

– v tretjem odstavku 37. člena, vsaka beseda: »Pravilnik« smiselno nadomesti z besedilom: »veljavni zakonski in podzakonski akti, ki urejajo to področje«, v zadnji alineji pa se briše besedilo: »8. členu«,

– četrta alineja 58. člena v poglavju II/1-1-Štorovje, pravilno glasi: »– na posamezni gradbeni parceli se lahko gradi največ ena stanovanjska hiša in (izključno na gradbeni liniji) en pomožni objekt v skladu z veljavnimi podzakonskimi akti, poleg njega se lahko brez omejitev glede lokacije gradi tudi vrtna uta; za omenjen pomožni objekt veljajo spodaj navedena oblikovna določila za pomožni kubus stanovanjske hiše;«. V zadnji alineji tega poglavja se na koncu doda stavek: »Predhodno gradbeno dovoljenje ni potrebno, če ima javna infrastruktura že pridobljeno gradbeno dovoljenje po zakonu.«.

Št. 35001-0010/00-4

Ivančna Gorica, dne 16. oktobra 2008

Župan
Občine Ivančna Gorica
Jernej Lampret l.r.

4328. Tehnični popravek Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za PPC IV. – Dolina Krke

V tekstualnemu delu Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za PPC IV. – Dolina Krke (Uradni list RS, št. 19/06) se:

– tretji odstavek 4. člena popravi tako, da se glasi: »Pomožni objekti po tem odloku so nezahtevni in enostavni objekti po Uredbi o vrstah objektov glede na zahtevnost (Uradni list RS, št. 37/08, z vsemi nadaljnjimi popravki in dopolnitvami). Interpretacija izrazov iz te uredbe, kot so »nezahtevni in enostavni objekti« se v primeru spremembe akta, ki ureja to področje, smiselno spremenijo in uporabljajo v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti.«,

– četrta alineja prvega odstavka 11. člena pravilno glasi: »gradnja pomožnih objektov, ki so na tovrstni namenski rabi dopuščeni v skladu z zakonskimi in podzakonskimi predpisi, ki urejajo to področje«,

– v prvem odstavku 14. člena besedilo: »Poleg meril, navedenih v Pravilniku, veljajo še naslednja določila:« spremeni tako, da se glasi: »Poleg meril, navedenih v zakonskih in podzakonskih predpisih, ki urejajo to področje, veljajo še naslednja določila:«,

– v petem odstavku 20. člena, se stavek: »Število pomožnih objektov je opredeljeno po Pravilniku, razen pri vikendih.« popravi tako, da se glasi: »Število pomožnih objektov se opredeljuje v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje, razen pri vikendih.«,

– v drugem odstavku 38. člena besedilo: »Poleg tega se lahko zgradijo tudi pomožni kubusi (npr. prizidki) po Pravilniku, vendar pod naslednjimi pogoji:« popravi tako, da se glasi: »Poleg tega se lahko zgradijo tudi pomožni kubusi (npr. prizidki) v skladu z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje, vendar pod naslednjimi pogoji:«,

– v tretjem odstavku 38. člena vsaka beseda: »Pravilnik« smiselno nadomesti z besedilom: »veljavni zakonski in podzakonski akti, ki urejajo to področje«, v zadnji alineji pa se briše besedilo: »8. členu«,

– v 53. člen pod naselje Muljava, (TTN5, PKN5 Žužemberk-4):

– v četrti alineji drugega odstavka, besedilo, ki se glasi: »Gradnja stavb po Pravilniku ni dovoljena. Za gradnjo drugih vrst objektov (ki niso stavbe) po Pravilniku ni omejitev.« popravi tako, da se glasi: »Gradnja pomožnih objektov (stavb), v skladu z zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje, ni dovoljena, za gradnjo drugih vrst objektov, ki niso stavbe, pa ni omejitev.«

– šesta alineja četrtega odstavka pravilno glasi: »gradnja pomožnih objektov – v skladu z zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje, se lahko kot pomožni objekt gradita naslednji morfološki obliki stavb, v kolikor zadostujeta tudi merilom teh aktov: pomožni kubusi glavne stavbe po 5. alineji in pomožne stavbe po 6. alineji tega sklopa meril za predmetno območje; za gradnje drugih vrst objektov (ki niso stavbe) ni omejitev.«,

– v 53. členu pod naselje Sušica, (TTN5, PKN5 Žužemberk-5):

– šesta alineja prvega odstavka pravilno glasi: »gradnja pomožnih objektov – v skladu z zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje, se lahko kot pomožni objekt gradita naslednji morfološki obliki stavb, v kolikor zadostujeta tudi merilom teh aktov: pomožni kubusi glavne stavbe po 5. alineji in pomožne stavbe po 6. alineji tega sklopa meril za območje Sušice – E1; za gradnjo drugih vrst objektov (ki niso stavbe) ni omejitev.«

– v 53. členu pod naselje MEVCE, (TTN5, PKN5 Višnja Gora-43, Žužemberk-3):

– šesta alineja prvega odstavka pravilno glasi: gradnja pomožnih objektov – v skladu z zakonskimi in podzakonskimi akti, ki urejajo to področje, se lahko kot pomožni objekt gradita naslednji morfološki obliki stavb, v kolikor zadostujeta tudi merilom teh aktov: pomožni kubusi glavne stavbe po 5. alineji in pomožne stavbe po 6. alineji tega sklopa meril za območje Mevce – E1; za gradnjo drugih vrst objektov (ki niso stavbe) ni omejitev.«.

Št. 35001-0009/00-4

Ivančna Gorica, dne 16. oktobra 2008

Župan
Občine Ivančna Gorica
Jernej Lampret l.r.

4329. Tehnični popravek Odloka o zazidalnem načrtu 14/a »Novi center Ivančna Gorica« (prva faza)

V tekstualnem delu Odloka o zazidalnem načrtu 14/a »Novi center Ivančna Gorica« (prva faza), objavljenem v Uradnem listu RS, št. 38/03, 67/03 – popravek in Uradnem vestniku Občine Ivančna Gorica, št. 6/03, se:

– v tretjem odstavku 7. člena besedilo: »Severno ob vznožju griča se uredi nova parkirna površina za potrebe pokopališča.« popravi tako, da se glasi: »Severno ob vznožju griča, se v 2. fazi uredi nova parkirna površina za potrebe pokopališča.«,

– v 29. členu na koncu prvega odstavka (I. faza) črta besedi: »in parkiriščem«.

Št. 35005-45/99-14

Ivančna Gorica, dne 16. oktobra 2008

Župan
Občine Ivančna Gorica
Jernej Lampret l.r.

VSEBINA

MINISTRSTVA

4279. Pravilnik o organizaciji in izvajanju verske duhovne oskrbe v zavodih za prestajanja kazni zapora, vzgojnih zavodih, prevzgojnih domovih in v zavodih za usposabljanje 13473
4318. Pravilnik o strokovnih izpitih na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva 13569
4319. Pravilnik o pridobivanju nazivov na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva 13572
4320. Pravilnik o dopolnitvah Pravilnika o sledljivosti prehodov med podskladi istega krovnega sklada 13578
4321. Odločba o preimenovanju naravne mineralne vode Radenska 13578

BANKA SLOVENIJE

4280. Navodilo družbam za upravljanje glede poročanja numeričnih podatkov o poslovanju investicijskih skladov 13474

DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE

4281. Sklep o skrbnosti članov uprave in članov nadzornega sveta družbe za upravljanje 13481
4282. Sklep o poročanju Agenciji za trg vrednostnih papirjev o poslovanju investicijskih skladov in upravljanju finančnega premoženja dobro poučenih vlagateljev ter javni objavi podatkov in informacij o investicijskem skladu 13483
4283. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o podrobnejši vsebini obvestila imetnikom investicijskih kuponov vzajemnega sklada o začetku likvidacije vzajemnega sklada in o podrobnejši vsebini javne objave obvestila o začetku likvidacije vzajemnega sklada 13500
4284. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o podrobnejši vsebini in načinu izdelave seznama povezanih oseb 13500
4285. Sklep o dopolnitvi liste zdravil na podlagi sklepa o kriterijih za razvrščanje zdravil na liste 13500
4322. Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji, september 2008 13579

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

4286. Pravilnik o stopnjah običajnega odpisa blaga (kalo, razsip, razbitje, okvara) 13501

OBČINE

BLED

4287. Sklep o pričetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta LIP BLED 13505

CANKOVA

4288. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za »Sončne terme« Korovci 13506
4289. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih vodah 13512
4290. Sklep o ceni vzdrževanja pokopališč v Občini Cankova 13512

CELJE

4291. Sklep o pripravi Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu Dolgo Polje I in ŠRC Golovec 13512

4315. Sklep o pripravi Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu Dolgo Polje I in ŠRC Golovec – del 13567

4316. Sklep o javni razgrnitvi predloga Občinskega podrobnega prostorskega načrta »TPC ob vojašnici« 13568

4317. Cenik daljinskega ogrevanja za stanovanjske prostore 13569

DOBJE

4292. Pravilnik o plačah in plačilih občinskim funkcionarjem, o nagradah članom delovnih teles občinskega sveta ter članom drugih občinskih organov in o povračilih stroškov v Občini Dobje 13514

DOL PRI LJUBLJANI

4293. Odlok o spremembah Odloka o koncesiji za opravljanje izbirne gospodarske javne službe urejanja javne razsvetljave 13516

4294. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o javni službi zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov 13516

4295. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev in sejinah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov 13519

DOLENJSKE TOPLICE

4296. Sklep o ponovni javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka občinskega prostorskega načrta »OPN Dolenjske Toplice« 13519

GORNJI PETROVCI

4297. Odlok o spremembi Odloka o ugotovitvi javnega interesa za sklenitev javno-zasebnega partnerstva in izvedbi projekta »Gradnja, vzdrževanje, upravljanje in izkoriščanje omrežja širokopasovnih povezav« v obliki koncesijskega javno-zasebnega partnerstva 13520

4298. Sklep o spremembi Sklepa o določitvi višine sredstev za najem prostora za grobove na pokopališčih in uporabi mrliških vežic, ki so v uporabi na območju Občine Gornji Petrovci 13520

HODOŠ

4299. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Hodoš za leto 2008 13521

KAMNIK

4300. Statut Občine Kamnik 13522
4301. Poslovnik Občinskega sveta Občine Kamnik 13537

KRANJ

4302. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju športnih programov v Mestni občini Kranj 13549

LJUBLJANA

4303. Splošni pogoji poslovanja Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana 13552

LOŠKI POTOK

4304. Odlok o rebalansu proračuna Občine Loški Potok za leto 2008 13556

4305. Sklep o nadaljevanju in dokončanju postopkov priprave Strategije prostorskega razvoja Občine Loški Potok in Prostorskega reda Občine Loški Potok kot enotnega planskega akta Občinski prostorski načrt Loški Potok 13557

4306. Sklep o imenovanju Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu 13558

MOKRONOG - TREBELNO

4307. Poročilo o izidu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta v 4. volilni enoti v Občini Mokronog - Trebelno 13559

MURSKA SOBOTA		
4308.	Sklep o uvrstitvi v.d. ravnatelja v plačni razred	13559
NOVA GORICA		
4309.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Soške vile	13559
4310.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Kotalkališče	13560
4311.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Kuntava	13560
4312.	Sklep o ukinitvi grajenega javnega dobra	13561
POSTOJNA		
4313.	Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta stanovanjska soseska Planina	13561
ŠMARTNO PRI LITJI		
4314.	Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode na območju Občine Šmartno pri Litiji	13562
POPRAVKI		
4323.	Tehnični popravek Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območja urejanja, ki jih določa meja urbanistične zasnove	13579
4324.	Tehnični popravek Odloka o občinskem lokacijskem načrtu Športni kompleks	13579
4325.	Tehnični popravek Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za PPC I/2 – Leskovec in II/2 – Metnaja	13580
4326.	Tehnični popravek Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za plansko celoto Šentvid pri Stični III/1, III/2 in III/3	13580
4327.	Tehnični popravek Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za PPC I/1 – Višnja Gora, PPC I/3 – Polževo, PPC II/1 – Ivančna Gorica in PPC II/3 – Muljavsko polje	13580
4328.	Tehnični popravek Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za PPC IV. – Dolina Krke	13581
4329.	Tehnični popravek Odloka o zazidalnem načrtu 14/a »Novi center Ivančna Gorica« (prva faza)	13581

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 101/08
na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

Javni razpisi	3551
Javne dražbe	3563
Razpisi delovnih mest	3567
Druge objave	3570
Evidence sindikatov	3582
Objave po Zakonu o elektronskih komunikacijah	3583
Objave gospodarskih družb	3584
Sklepi o povečanju in zmanjšanju kapitala	3584
Sklici skupščin	3584
Nasprotni predlogi	3585
Sklepi skupščin	3586
Zavarovanja terjatev	3587
Objave sodišč	3588
Izvršbe	3588
Objave zemljiškoknjižnih zadev	3588
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	3593
Oklici dedičem	3593
Oklici pogrešanih	3593
Preklici	3595
Zavarovalne police preklicujejo	3595
Spričevala preklicujejo	3595
Drugo preklicujejo	3596

IZIDE 29. oktobra 2008

ZAKON O KAZENSKEM POSTOPKU

(neuradno prečiščeno besedilo)
s stvarnim kazalom Primoža Gorkiča



Cena: **30,60 €**
Leto izdaje: 2008
ISBN: 978-961-204-420-6
320 strani
14 cm × 20 cm
mehka vezava

Novela Zakona o kazenskem postopku (ZKP-I), sprejeta junija 2008, prinaša številne novosti in sodobne rešitve na področju kazenskega postopka: uvaja elektronsko poslovanje sodišč, predvideva informacijske posodobitve glede uporabe ustreznih tehničnih sredstev za snemanje postopkovnih dejanj, uvaja nove možnosti zaslišanja obdolžencev, prič in izvedencev ipd. Najpomembnejše pa je, da je usklajena tudi z drugimi pomembnimi kazenskimi zakonskimi besedili, kot je Kazenski zakonik.

Do izida knjige 15-odstotni popust.

Zagotovite si svoj izvod knjige po prednaročniški ceni.

Slovenska cesta 9, 1000 Ljubljana • Spletna trgovina: www.uradni-list.si • Naročite po faksu: 01/425 14 18

N A R O Č I L N I C A

ZAKON O KAZENSKEM POSTOPKU (neuradno prečiščeno besedilo)

s stvarnim kazalom Primoža Gorkiča

• mehka vezava

Cena: **30,60 €**

Število izvodov

Podjetje

Oddelek

Ime in priimek

E-pošta

Davčna št.

Davčni zavezanec

DA**NE**

Ulica in številka

Kraj

Podpis in žig

Datum

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktorica mag. Špela Munih Stanič • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče • Naročnina za leto 2008 je 110,17 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 302,95 EUR • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 32, uredništvo – telefaks 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767