

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **29** Ljubljana, petek **9. 6. 2017**

ISSN 1318-0576 Leto XXVII

DRŽAVNI ZBOR

1523. Zakon o športu (ZŠpo-1)

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

U K A Z

o razglasitvi Zakona o športu (ZŠpo-1)

Razlašam Zakon o športu (ZŠpo-1), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 30. maja 2017.

Št. 003-02-5/2017-24

Ljubljana, dne 7. junija 2017

Borut Pahor l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N O ŠPORTU (ZŠpo-1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina zakona)

Ta zakon določa javni interes na področju športa, mehanizme za njegovo uresničevanje, organe, ki so zanj pristojni, in pogoje za opravljanje strokovnega dela v športu, pravice športnikov oziroma športnic (v nadaljnjem besedilu: športnikov), javne športne objekte in površine za šport v naravi, športne prireditve, zbirke podatkov ter nadzor na področju športa.

2. člen

(pomen izrazov)

Posamezni izrazi po tem zakonu imajo naslednji pomen:

1. dopolnilno strokovno delo je izvajanje podpornih aktivnosti pri strokovnem delu v športu (baletno-koreografska podpora, psihološka podpora, svetovanje za ustrezno prehrano, fizioterapevtska podpora itd.) v športnih panogah, ki imajo evidentiran uradni tekmovalni sistem pri Olimpijskem komiteju Slovenije – Združenju športnih zvez (v nadaljnjem besedilu: OKS-ZŠZ);

2. kakovostni šport so programi priprav in tekmovanj športnikov in športnih ekip v članskih starostnih kategorijah, ki ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev statusa vrhunškega športnika, tekmujejo pa v tekmovalnih sistemih nacionalnih pa-

nožnih športnih zvez (v nadaljnjem besedilu: NPŠZ) do naslova državnega prvaka ter na mednarodnih tekmovanjih;

3. kategoriziran športnik je športnik, ki je državljan Republike Slovenije, star najmanj 14 let in ima naziv mladinskega, državnega, perspektivnega, mednarodnega, svetovnega ali olimpijskega razreda;

4. kompetence so znanja, spretnosti in odgovornosti, ki jih strokovni delavec oziroma strokovna delavka (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavec) v športu pridobi z uspešno zaključenim izobraževanjem v javnoveljavnih izobraževalnih programih oziroma z usposabljanjem v javnoveljavnih programih usposabljanj v skladu s tem zakonom;

5. obšudijska športna dejavnost so različne oblike športnih dejavnosti študentov v kraju študija;

6. poklicni športnik je športnik, ki je vpisan v razvid poklicnih športnikov po tem zakonu in samostojno opravlja delo v športu kot svojo izključno ali dopolnilno dejavnost;

7. prostočasna športna vzgoja otrok in mladine so športne dejavnosti, ki nadgrajujejo gibalne dejavnosti v predšolskem obdobju in šolsko športno vzgojo, ter obšolski športni programi, namenjeni vsem otrokom in mladini, ter športni programi otrok in mladine, ki niso del tekmovalnih sistemov panožnih športnih zvez in jih ponujajo vzgojno-izobraževalni zavodi, društva in drugi izvajalci športnih programov iz drugega odstavka 6. člena tega zakona;

8. šport invalidov so vse pojavne oblike športa, s katerim se ukvarjajo invalidi izven šolskega sistema;

9. šport starejših je športno-rekreativna gibalna dejavnost oseb, starejših od 65 let;

10. športna organizacija je pravna oseba iz 1. do 5. točke drugega odstavka 6. člena tega zakona;

11. športna rekreacija so različne pojavne oblike športne gibalne dejavnosti s ciljem ohranjanja zdravia, dobrega počutja in vitalnosti, druženja, tekmovalnega oziroma zabave;

12. športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami je prilagojeno izvajanje gibalnih programov, ki jih izvajajo vzgojno-izobraževalni zavodi in društva;

13. športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, so športni programi, ki jih izvajajo športna društva ter NPŠZ in so namenjeni sistematični pripravi na tekmovalna in tekmovalna;

14. športnik je posameznik, ki je registriran v skladu z 32. členom tega zakona;

15. športno društvo oziroma športna zveza je društvo oziroma zveza, ki je registrirana v skladu z zakonom, ki ureja društva, in ima v temeljnem aktu šport opredeljen kot pretežno dejavnost;

16. uradni tekmovalni sistem je sistem tekmovalni v Republiki Sloveniji in mednarodnih tekmovanj v posamezni športni panogi, ki so stopenjsko razvrščena glede na njihovo medsebojno konkurenčnost, so v skladu s pravili NPŠZ ali pravili mednarodnih športnih zvez in jih je oziroma OKS-ZŠZ;

17. vrhunski šport so programi priprav in tekmovanj vrhunskih športnikov, usmerjenih v doseganje vrhunskih športnih dosežkov na mednarodni ravni;

18. vrhunski športnik je športnik mednarodnega, svetovnega ali olimpijskega razreda, ki je dosegel vrhunski rezultat na mednarodnem tekmovanju v absolutni starostni kategoriji in je vpisan v evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov kot vrhunski športnik;

19. zasebni športni delavec je strokovni delavec v športu, ki je vpisan v razvid zasebnih športnih delavcev po tem zakonu in samostojno opravlja delo v športu kot svojo izključno ali dopolnilno dejavnost.

3. člen

(splošna načela delovanja v športu)

Na področju športa se zasledujejo predvsem naslednja načela:

1. vzpostavljanje možnosti za ukvarjanje s športom za vsakega prebivalca Republike Slovenije ne glede na spol, raso, socialni status, versko prepričanje, jezik in narodnost ali katerokoli drugo osebno okoliščino;

2. vzpostavljanje možnosti za kakovostno ukvarjanje s športom v varnem in zdravem okolju;

3. varstvo in krepitev moralnih in etičnih vrednot in izogibanje nepoštenemu doseganju rezultatov (doping, prirejanje tekmovalnih izidov);

4. skrb za varstvo športne dediščine;

5. skrb za trajnostni razvoj;

6. spodbujanje športnega obnašanja.

4. člen

(javni interes v športu)

(1) Javni interes v športu obsega naloge nacionalnega in lokalnega pomena, ki se določijo v Nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: nacionalni program) in so namenjene zagotavljanju pogojev, da se prebivalci Republike Slovenije več in bolj kakovostno ukvarjajo s športom in gibalnimi dejavnostmi za ohranjanje zdravja, in se uresničuje zlasti na področjih:

1. športnih programov iz prvega odstavka 6. člena tega zakona;

2. športnih objektov in površin za šport v naravi;

3. razvojne dejavnosti v športu;

4. organiziranosti v športu;

5. športnih prireditev in promocije športa;

6. družbene in okoljske odgovornosti v športu.

(2) Javni interes v športu v lokalnih skupnostih se določi z občinskimi letnimi programi športa, ki morajo biti v skladu z nacionalnim programom.

5. člen

(načini uresničevanja javnega interesa)

(1) Država uresničuje javni interes v športu z zagotavljanjem materialnih pogojev in sredstev za uresničevanje nacionalnega programa, načrtovanjem, gradnjo in vzdrževanjem javnih športnih objektov in površin za šport v naravi ter z zagotavljanjem spodbudnega davčnega in administrativnega okolja za šport.

(2) Lokalna skupnost uresničuje javni interes v športu z zagotavljanjem sredstev za izvedbo letnega programa športa na lokalni ravni, načrtovanjem, gradnjo in vzdrževanjem lokalno pomembnih športnih objektov in površin za šport v naravi v lasti lokalne skupnosti ter s spodbujanjem in zagotavljanjem pogojev za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti.

(3) Fundacija za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji, ki je ustanovljena na podlagi zakona, ki ureja lastninsko preoblikovanje Loterije Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Fundacija za šport), uresničuje javni interes v športu z zagotavljanjem sredstev za izvedbo letnega programa športa Fundacije za šport ter s spodbujanjem in zagotavljanjem pogojev za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti.

(4) Sredstva za uresničevanje javnega interesa se zagotavljajo iz državnega proračuna, proračuna lokalnih skupnosti, Fundacije za šport, donacij, sponzorskih sredstev in drugih virov.

(5) V skladu z zakonom, ki ureja prostovoljstvo, javni interes na področju športa uresničujejo tudi posamezniki, ki s svojim delom, znanjem in izkušnjami prispevajo k izboljšanju kakovosti ukvarjanja s športom in k razvoju solidarnega, humanega in enakopravnega športnega okolja.

6. člen

(športni programi in izvajalci)

(1) Športni programi po tem zakonu so različne pojavne oblike športa, namenjene posameznikom vseh starosti, in sicer:

1. prostočasna športna vzgoja otrok in mladine;

2. športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami;

3. obštudijska športna dejavnost;

4. športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport;

5. kakovostni šport;

6. vrhunski šport;

7. šport invalidov;

8. športna rekreacija;

9. šport starejših.

(2) Izvajalci športnih programov po tem zakonu so:

1. športna društva in športne zveze, registrirane v Republiki Sloveniji;

2. športna društva in športne zveze Slovencev v zamejstvu v Italiji, Avstriji in na Madžarskem;

3. zavodi za šport po tem zakonu;

4. pravne osebe, registrirane za opravljanje dejavnosti v športu v Republiki Sloveniji;

5. ustanove, ki so ustanovljene za splošno koristen namen na področju športa, v skladu z zakonom, ki ureja ustanove;

6. zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, ki izvajajo javnoveljavne programe;

7. lokalne skupnosti;

8. samostojni podjetniki posamezniki, registrirani za opravljanje dejavnosti v športu v Republiki Sloveniji;

9. zasebni športni delavci.

(3) Izvajalci športnih programov iz prejšnjega odstavka delujejo oziroma izvajajo športne programe v skladu s svojim temeljnim oziroma ustanovitvenim aktom in v skladu s tem zakonom, izvajalci iz 1. točke prejšnjega odstavka pa tudi s pravili NPŠZ za svojo športno panogo.

(4) Ne glede na določbe zakona, ki ureja področje turizma, o pogojih za opravljanje dejavnosti organiziranja in prodaje turističnih aranžmajev, izvajalcem športnih programov iz 1. in 6. točke drugega odstavka tega člena ni treba izpolnjevati pogojev za opravljanje dejavnosti turističnih aranžmajev, če gre za izvajanje športnih programov iz prvega odstavka tega člena na nepridobitni osnovi.

7. člen

(znanstvenoraziskovalno delo v športu)

(1) Znanstvenoraziskovalno delo na področju športa obsega preučevanje delovanja človekovega organizma pod vplivom vadbe oziroma treninga ter učinkov le-teh na zdravje in uspešnost delovanja človeka v različnih nalogah, obremenitvah in okoljih.

(2) Izvajalci znanstvenoraziskovalnega dela na področju športa so:

1. visokošolski zavodi, ki izvajajo javnoveljavne študijske programe prve ali druge stopnje na področju športa;

2. druge pravne in fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje za opravljanje raziskovalne dejavnosti v skladu z zakonom, ki ureja raziskovalno in razvojno dejavnost, na področju športa.

(3) Izvajalci iz prejšnjega odstavka zagotavljajo strokovno podporo programom iz druge alineje 3. točke prvega odstavka 15. člena tega zakona.

II. NACIONALNI PROGRAM ŠPORTA

8. člen

(nacionalni program)

(1) Nacionalni program je strateški dokument razvojnega načrtovanja športne politike, ki določa:

1. javni interes na področju športa;
2. cilje in prednostne naloge športne politike;
3. športne programe;
4. investicije v športne objekte in površine za šport v naravi;
5. razvojne, strokovne in raziskovalne dejavnosti v športu;
6. organiziranost v športu;
7. športne prireditve in promocijo športa;
8. družbeno in okoljsko odgovornost v športu;
9. podporne mehanizme za šport.

(2) V nacionalnem programu se opredelijo ukrepi in določijo kazalniki, po katerih se meri njegovo uresničevanje.

(3) Nacionalni program določa strateške, finančne, kadrovske in organizacijske usmeritve, ki so potrebne za njegovo uresničitev.

(4) Nacionalni program se sprejema za obdobje desetih let.

9. člen

(priprava in sprejemanje)

(1) Nacionalni program sprejme Državni zbor Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: državni zbor) na predlog Vlade Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada).

(2) Predlog nacionalnega programa predloži vladi ministrstvo, pristojno za šport (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), skupaj z mnenjem Strokovnega sveta Republike Slovenije za šport (v nadaljnjem besedilu: strokovni svet) in soglasjem OKS-ZŠZ.

(3) Če OKS-ZŠZ in ministrstvo ne dosežeta soglasja iz prejšnjega odstavka, ministrstvo predloži nacionalni program v obravnavo vladi, če z njim po ponovni obravnavi soglaša strokovni svet.

10. člen

(izvedbeni načrt)

(1) Za izvajanje nacionalnega programa vlada v šestih mesecih po njegovem sprejemu, po predhodno pridobljenem mnenju strokovnega sveta in soglasju OKS-ZŠZ, sprejme izvedbeni načrt nacionalnega programa (v nadaljnjem besedilu: izvedbeni načrt), ki podrobneje ureja ukrepe in usmeritve nacionalnega programa.

(2) Če soglasje iz prejšnjega odstavka ni podano, vlada sprejme izvedbeni načrt, če z njim po ponovni obravnavi soglaša strokovni svet.

(3) Za dejavnosti v izvedbenem načrtu, ki izhajajo iz ukrepov nacionalnega programa, se določijo nosilci in čas za njihovo izvedbo.

(4) Izvedbeni načrt se sprejme za celotno obdobje, za katerega se sprejme nacionalni program.

11. člen

(poročanje)

Vlada vsaki dve leti državnemu zboru predloži poročilo, ki ga pripravi ministrstvo, o izvajanju nacionalnega programa z oceno rezultatov.

III. LETNI PROGRAM ŠPORTA

12. člen

(letni program športa na državni ravni)

(1) Izvajanje izvedbenega načrta na državni ravni za posamezno koledarsko leto določi minister, pristojen za šport (v nadaljnjem besedilu: minister), po predhodnem mnenju stro-

kovnega sveta in OKS-ZŠZ, z letnim programom športa na državni ravni, ki določa programe in področja športa, ki se sofinancirajo v posameznem koledarskem letu, in obseg javnih sredstev, ki se zagotavljajo v državnem proračunu.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko minister sprejme letni program športa na državni ravni brez predhodnih mnenj iz prejšnjega odstavka, če ju strokovni svet in OKS-ZŠZ ne podata v roku enega meseca.

13. člen

(letni program športa na lokalni ravni)

(1) Izvajanje nacionalnega programa na lokalni ravni za posamezno koledarsko leto določi občinski svet, po predhodnem mnenju občinske športne zveze, če ta obstaja, z letnim programom športa na lokalni ravni, ki določa programe in področja športa, ki se sofinancirajo v posameznem koledarskem letu, in obseg javnih sredstev, ki se zagotavljajo v proračunu lokalne skupnosti, pri čemer upošteva strukturo in prednostne naloge, opredeljene v nacionalnem programu.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko občinski svet sprejme letni program športa na lokalni ravni brez predhodnega mnenja iz prejšnjega odstavka, če ga občinska športna zveza ne poda v roku enega meseca.

14. člen

(letni program športa Fundacije za šport)

Letni program športa Fundacije za šport določa programe in področja športa, ki se sofinancirajo v posameznem koledarskem letu, in obseg javnih sredstev, ki se zagotavljajo iz sredstev Fundacije za šport, pri čemer Fundacija za šport upošteva strukturo in prednostne naloge, opredeljene v nacionalnem programu in izvedbenem načrtu.

15. člen

(programi in področja ter izvajalci letnega programa športa)

(1) Programi in področja, za izvajanje katerih se z letnim programom športa določa obseg javnih sredstev za sofinanciranje, so lahko:

1. športni programi iz prvega odstavka 6. člena tega zakona;
2. športni objekti in površine za šport v naravi;
3. razvojne dejavnosti v športu:
 - izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev v športu;
 - statusne pravice športnikov, strokovnih delavcev v športu iz prvega odstavka 63. člena tega zakona in strokovna podpora programom;
 - založništvo v športu;
 - znanstvenoraziskovalna dejavnost v športu;
 - informacijsko-komunikacijska tehnologija na področju športa;
4. organiziranost v športu;
5. športne prireditve in promocija športa:
 - športne prireditve;
 - javno obveščanje o športu;
 - športna dediščina in muzejska dejavnost v športu;
6. družbena in okoljska odgovornost v športu.

(2) Izvajalci letnega programa športa po tem zakonu so osebe, ki so kot izvajalci športnih programov določeni v drugem odstavku 6. člena tega zakona.

IV. POSTOPEK IZBIRE IN SOFINANCIRANJA PROGRAMOV IN PODROČIJ LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA

16. člen

(način izbire programov in področij letnega programa športa)

(1) Pri izbiri programov oziroma področij letnega programa športa se uporabljajo naslednja merila:

1. za športne programe
– iz 1. do 3., 8. in 9. točke prvega odstavka 6. člena tega zakona:

- a) cena športnega programa;
- b) kompetentnost strokovnih delavcev;
- c) število vadečih;
- iz 4. do 7. točke prvega odstavka 6. člena tega zakona

in strokovno podporo teh programov:

- a) kompetentnost strokovnih delavcev;
- b) konkurenčnost športne panoge;
- c) nacionalni oziroma lokalni pomen športne panoge;
- č) število športnikov oziroma razširjenost športne panoge;
- d) uspešnost športne panoge;

2. za investicije v gradnjo, obnovo oziroma vzdrževanje športnih objektov in površin za šport v naravi:

- dostopnost vsem prebivalcem;
- obstoj športnih objektov in površin za šport v naravi;
- vrednost investicije;
- zagotavljanje vadbene površine za več športnih panog;

3. za razvojne dejavnosti v športu:

- na področju izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja strokovnih delavcev v športu:

- a) deficitarnost;
- na področju statusnih pravic športnikov:
- a) nacionalni oziroma lokalni pomen športne panoge;
- b) naziv športnika oziroma športna uspešnost;
- c) število športnikov oziroma razširjenost športne panoge;
- č) uspešnost in konkurenčnost športne panoge;
- na področju založništva:

- a) deficitarnost;
- b) reference;
- na področju znanstvenoraziskovalne dejavnosti:

- a) izvedljivost in gospodarnost projekta;
- b) razvojna kakovost;
- c) relevantnost in potencialni vpliv projekta;
- č) reference;

- na področju informacijsko-komunikacijskih tehnologij:
- a) deficitarnost;

b) dostopnost informacijsko-komunikacijske tehnologije za uporabnike;

- c) uporabnost informacijsko-komunikacijske tehnologije;

4. za organiziranost v športu:

- na področju kakovostnega in vrhunškega športa:
- a) konkurenčnost športne panoge;
- b) nacionalni oziroma lokalni pomen športne panoge;
- c) število športnikov oziroma razširjenost športne panoge;
- č) uspešnost športne panoge;
- na področju športne rekreacije, prostočasne športne

vzgoje otrok in mladine oziroma na področju občutljive športne dejavnosti:

- a) delovanje na nacionalni oziroma lokalni ravni;
- b) organiziranost na nacionalni oziroma lokalni ravni;
- c) število vadečih;

5. za športne prireditve in promocijo športa:

- športne prireditve:
- a) mednarodna oziroma lokalna odmevnost;
- b) množičnost;
- c) raven prireditve;
- č) ustreznost vsebine (pretežno športna);
- javno obveščanje:

- a) nacionalni oziroma lokalni doseg medija;
- b) pogostost pojavljanja;
- c) vsebina;

– športna dediščina:

- a) izvedljivost projekta;
- b) nacionalni oziroma lokalni pomen projekta;

6. za družbeno in okoljsko odgovornost v športu:

- izvedljivost projekta;
- nacionalni oziroma lokalni pomen projekta;
- odličnost projekta.

(2) Minister v podzakonskem aktu podrobneje določi izvajalce posameznih programov in področij letnega programa športa na državni ravni, podrobnejše pogoje in merila za izbiro in sofinanciranje izvajanja letnega programa športa, način določitve višine sofinanciranja, postopek izbire in sofinanciranja izvajanja letnega programa športa, način sklepanja in vsebino pogodb o sofinanciranju ter način izvajanja nadzora nad pogodbami o sofinanciranju.

(3) Občinski svet z odlokom podrobneje določi izvajalce posameznih programov in področij letnega programa športa, podrobnejše pogoje in merila za izbiro in sofinanciranje izvajanja letnega programa športa na lokalni ravni, način določitve višine sofinanciranja, postopek izbire in sofinanciranja izvajanja letnega programa športa, način sklepanja in vsebino pogodb o sofinanciranju ter način izvajanja nadzora nad pogodbami o sofinanciranju.

(4) Svet Fundacije za šport s splošnim aktom, ki ga sprejme z dvotretjinsko večino in h kateremu pridobi soglasje državnega zbora, podrobneje določi izvajalce posameznih programov in področij letnega programa športa Fundacije za šport, podrobnejše pogoje in merila za izbiro in sofinanciranje izvajanja letnega programa športa Fundacije za šport, način določitve višine sofinanciranja, postopek izbire in sofinanciranja izvajanja letnega programa športa, način sklepanja in vsebino pogodb o sofinanciranju ter način izvajanja nadzora nad pogodbami o sofinanciranju.

(5) Postopek izbire in sofinanciranja izvajanja letnega programa športa na državni ravni izvede ministrstvo, na lokalni ravni občina, izvajanja letnega programa športa Fundacije za šport pa Fundacija za šport (v nadaljnjem besedilu: izvajalec razpisa).

17. člen

(vrste in uporaba postopkov)

(1) Postopek sofinanciranja izvajanja letnega programa športa iz javnih sredstev se lahko izvede kot:

- 1. javni razpis;
- 2. sklenitev neposredne pogodbe.

(2) Postopek sofinanciranja izvajanja letnega programa športa iz javnih sredstev se izvede kot javni razpis. V okviru razpisanih sredstev se sofinancirajo tisti programi ali področja letnega programa športa, ki so glede na pogoje in merila iz javnega razpisa najbolj ocenjeni oziroma ovrednoteni najvišje.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek se za dodelitev sredstev državnega proračuna, namenjenih za sofinanciranje:

1. priprave in udeležbe na mednarodnih več panožnih športnih tekmovanjih iz 1. do 4., 6. in 11. točke 74. člena tega zakona, katerih nosilec je OKS-ZŠZ oziroma ZŠIS-POK;

2. udeležbe na univerzijadi oziroma evropskih univerzitetnih igrah ter svetovnih in evropskih univerzitetnih prvenstvih, katerih nosilec je Slovenska univerzitetna športna zveza;

3. izvajanja športnega programa ali področja, ki je sofinanciran iz proračuna mednarodne športne organizacije ali Evropske unije in je bil izbran na javnem razpisu, ki ga je izvedla institucija zunaj Republike Slovenije;

4. investicij v javne športne objekte in površine za šport v naravi, če ti presegajo pomen, ki ga imajo za lokalno skupnost, oziroma je to potrebno zaradi skladnega razvoja države in je to v javnem interesu, potreba po izgradnji ali posodobitvi teh športnih objektov in površin za šport v naravi pa izhaja iz mreže javnih športnih objektov in površin za šport v naravi iz 69. člena tega zakona;

lahko sklene neposredna pogodba.

18. člen

(smiselna uporaba splošnega upravnega postopka)

Za vprašanja postopka izbire in sofinanciranja izvajanja letnega programa športa, ki niso urejena s tem zakonom, se smiselno uporablja zakon, ki ureja splošni upravni postopek.

19. člen

(začetek in ustavitev postopka javnega razpisa)

(1) Izvajalec razpisa sprejme sklep o začetku postopka javnega razpisa za izbiro in sofinanciranje izvajanja letnega programa športa (v nadaljnjem besedilu: javni razpis), s katerim določi predmet sofinanciranja, predviden obseg javnih sredstev, cilje, ki se jih da doseči z javnim razpisom, in besedilo javnega razpisa.

(2) Postopek javnega razpisa se lahko začne ne glede na določbo zakona, ki ureja javne finance, o pogojih za začetek postopka za dodelitev sredstev, pri čemer odločbe o izbiri ni mogoče izdati pred sprejetjem proračuna za leto, v katerem se odločba izdaja. Izvajalec razpisa lahko do roka za oddajo vlog s sklepom ustavi postopek javnega razpisa, pozneje, do izdaje odločb iz 28. člena tega zakona, pa le v primeru, da v sprejetem proračunu niso zagotovljene pravice proste porabe v potrebni višini. Izvajalec razpisa sklep o ustavitvi postopka objavi na način, kot je bilo objavljeno besedilo javnega razpisa, in o tem obvesti tudi vse, ki so oddali vlogo na javni razpis (v nadaljnjem besedilu: vlagatelji). Zoper sklep o ustavitvi postopka javnega razpisa pritožba ni dovoljena.

(3) Javni razpis ministrstva in Fundacije za šport se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, javni razpis lokalne skupnosti pa v uradnem glasilu lokalne skupnosti. Javni razpis se objavi tudi na spletni strani izvajalca razpisa.

20. člen

(komisija)

(1) Postopek javnega razpisa vodi komisija, ki jo s sklepom imenuje izvajalec razpisa. Komisija preveri pravočasnost in popolnost vlog, opravi pregled popolnih vlog, jih oceni na podlagi zahtev in meril, ki so navedena v javnem razpisu, ter izvajalcu razpisa poda predlog izbire in sofinanciranja programov in področij letnega programa športa.

(2) Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana.

(3) Predsednik in člani komisije ne smejo biti z vlagatelji, ki kandidirajo za dodelitev sredstev, interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena), v zakonski zvezi, v zunajzakonski skupnosti, v svaštvu do vštete drugega kolena tudi, če so te zveze, razmerja oziroma skupnosti že prenehale. Prav tako ne smejo sodelovati pri delu komisije, če obstajajo druge okoliščine, ki bi vplivale na njihovo neobjektivnost in nepristranskost (npr. osebne povezave).

(4) Predsednik in člani komisije podpišejo izjavo o prepovedu interesne povezanosti.

(5) Če je predsednik ali člana komisije z vlagateljem poslovno, sorodstveno ali osebno povezan se izloči iz komisije in se to evidentira v zapisniku.

21. člen

(besedilo javnega razpisa)

(1) Objava javnega razpisa mora vsebovati:

1. naziv in sedež izvajalca razpisa;
2. pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
3. predmet javnega razpisa;
4. navedbo pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril;
5. predviden obseg javnih sredstev za sofinanciranje;
6. določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva;
7. rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev;
8. datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev;
9. rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa;
10. kraj, čas in osebo, pri kateri lahko vlagatelji dvignejo razpisno dokumentacijo, oziroma elektronski naslov, na katerega lahko zaprosijo zanj.

(2) V javnem razpisu se lahko poleg podatkov iz prejšnjega odstavka objavijo tudi drugi podatki, če je to potrebno glede na predmet javnega razpisa.

22. člen

(razpisna dokumentacija)

(1) V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi podatki, ki omogočajo izdelavo popolne vloge za dodelitev sredstev.

(2) Izvajalec razpisa objavi razpisno dokumentacijo na svojih spletnih straneh oziroma mora zainteresiranim omogočiti vpogled v razpisno dokumentacijo in jim jo na zahtevo predati.

23. člen

(razpisni rok)

Rok za prijavo na razpis se določi z javnim razpisom in mora biti dovolj dolg, da lahko vlagatelj pripravi kakovostno vlogo v skladu z zahtevanimi pogoji v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji, ne sme pa biti krajši kot 14 dni od objave javnega razpisa v Uradnem listu Republike Slovenije oziroma uradnem glasilu lokalne skupnosti.

24. člen

(vloge)

(1) Vloge na javni razpis se obravnavajo posamično.

(2) Vloga mora biti oddana v zaprti ovojnici, ki je označena z »Ne odpiraj – vloga« in navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša. Ovojnica je lahko označena tudi na drug ustrezen način, iz katerega izhaja, da gre za vlogo na določen javni razpis.

(3) Ovojnica, ki ni označena v skladu s prejšnjim odstavkom, se vrne vlagatelju.

(4) Vloga na javni razpis je lahko tudi elektronska, če je tako določeno v javnem razpisu. Način elektronske predložitve vloge mora biti določen v razpisni dokumentaciji.

(5) Vloga mora biti izvajalcu razpisa dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu, ne glede na način oddaje.

25. člen

(odpiranje vlog)

(1) Odpiranje prejetih vlog vodi komisija in se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu. Odpirajo se samo v roku dostavljene in pravilno označene ovojnice.

(2) Odpiranje prejetih vlog ni javno.

(3) Za vsako vlogo komisija ugotovi, ali je pravočasna, ali jo je podala upravičena oseba in ali je popolna. Komisija o odpiranju vlog vodi zapisnik.

(4) Vloga, ki ni pravočasna ali je ni vložila upravičena oseba, izvajalec razpisa zavrže s sklepom. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

26. člen

(poziv k dopolnitvi vloge)

(1) Komisija v roku osmih dni od odpiranja vlog pisno pozove tiste vlagatelje, katerih vloge ne vsebujejo vseh z razpisno dokumentacijo zahtevanih dokumentov (nepopolne vloge), da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od 8 dni in ne daljši od 15 dni.

(2) Če vlagatelj vloge ne dopolni v zahtevanem roku, izvajalec razpisa vlogo zavrže s sklepom. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

27. člen

(ocenjevanje in vrednotenje vlog)

(1) Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog, tako da preveri izpolnjevanje razpisnih pogojev in jih oceni na podlagi meril, določenih z javnim razpisom in razpisno dokumentacijo, ter glede na to pripravi predlog izbire in sofinanciranja programov in področij letnega programa športa.

(2) Športna društva imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju programov in področij letnega programa športa.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek imajo pod enakimi pogoji pri izvajanju športnih programov iz 1. točke prvega odstavka 6. člena tega zakona prednost pri izvajanju letnega programa športa izvajalci iz 1. in 6. točke drugega odstavka 6. člena tega zakona.

(4) Komisija o opravljenem strokovnem pregledu in ocenjevanju iz prvega odstavka tega člena vodi zapisnik, v katerem natančno navede razloge za razvrstitev in predlog, kateri programi ali področja letnega programa športa se sofinancirajo v določenem obsegu, kateri pa se glede na višino sredstev in razvrstitev ne financirajo.

(5) Ocenjevanje in vrednotenje vlog ter zapisnik komisije niso javni.

28. člen

(odločba)

(1) Na podlagi predloga komisije izvajalec razpisa izda odločbo o izbiri ter obsegu sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja programa ali področja letnega programa športa.

(2) Odločba o izbiri je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju izvajanja letnega programa športa.

29. člen

(poziv k podpisu pogodbe)

(1) Ob izdaji odločbe o izbiri izvajalec razpisa vlagatelja pozove k podpisu pogodbe o sofinanciranju izvajanja letnega programa športa.

(2) Če se vlagatelj v roku osmih dni ne odzove, se šteje, da je umaknil vlogo za sofinanciranje.

30. člen

(ugovor)

(1) Vlagatelj, ki meni, da izpolnjuje pogoje in merila iz javnega razpisa in da mu razpisana sredstva neopravičeno niso bila dodeljena, lahko v roku osmih dni od vročitve odločbe iz 28. člena tega zakona vloži ugovor pri izvajalcu razpisa. Vloženi ugovor ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi vlagatelji.

(2) Predmet ugovora ne more biti primernost meril za ocenjevanje vlog.

(3) Izvajalec razpisa o ugovoru odloči v roku 30 dni od njegovega prejema. Odločitev o izbiri je s tem dokončna.

31. člen

(dolžnosti in pravica izvajalcev letnega programa športa)

(1) Izvajalec športnega programa, ki je izbran za izvajanje letnega programa športa na državni ali lokalni ravni ali letnega programa športa Fundacije za šport, je dolžan javno objaviti izračun cene športnega programa, za katerega izvajanje prejema javna sredstva. Način in obliko izračuna cene predpiše minister.

(2) Izvajalec športnega programa iz 2., 4., 7. in 9. točke prvega odstavka 6. člena tega zakona, ki je izbran za izvajanje letnega programa športa na državni ali lokalni ravni ali letnega programa športa Fundacije za šport in prejme javna sredstva za zaposlitev strokovnega delavca, lahko sklene pogodbo o zaposlitvi le s strokovnim delavcem, ki ima strokovno izobrazbo v skladu z 48. členom tega zakona.

(3) Športni programi, ki so v celoti financirani iz javnih sredstev, so za uporabnika brezplačni. V primeru delnega sofinanciranja športnih programov iz javnih sredstev mora izvajalec letnega programa športa stroške, ki jih krijejo vadeči, sorazmerno zmanjšati.

(4) Finančna sredstva, ki jih izvajalci letnega programa športa prejmejo za izvedbo posameznega športnega programa oziroma za udeležbo v posameznem športnem programu, se smejo porabiti samo za stroške izvedbe športnega programa, za katerega so namenjeni.

(5) Izvajalec, ki je izbran za izvajanje letnega programa športa na državni ravni, je dolžan na tekmovanjih in z njimi

povezanimi dogodki v tujini uporabljati nacionalno znamko Slovenije, če to ni v nasprotju s pravili mednarodnih športnih zvez ali s pravili Mednarodnega olimpijskega komiteja.

(6) Izvajalcu športnega programa iz 1. točke drugega odstavka 6. člena tega zakona, ki ima status društva v javnem interesu in je izbran za izvajanje letnega programa športa na državni ali lokalni ravni ali letnega programa športa Fundacije za šport, ne glede na določbe zakona, ki ureja društva v javnem interesu, ni treba ministrstvu poročati o opravljenem delu in programu prihodnjega delovanja.

V. ŠPORTNIKI

32. člen

(športnik)

(1) Posameznik se registrira kot športnik, če je star najmanj 12 let, je član športnega društva, ki je včlanjeno v NPŠZ ali ZŠIS-POK, in ima s strani OKS-ZŠZ potrjen nastop na tekmovanju uradnega tekmovalnega sistema ter je vpisan v evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek je športnik tudi posameznik, mlajši od 12 let, vendar ne mlajši od 10 let, ki je registriran v olimpijskih športnih disciplinah individualnih športnih panog, pri katerih lahko na svetovnih prvenstvih v članski kategoriji nastopajo športniki mlajši od 18 let.

33. člen

(sistem kategorizacije športnikov)

(1) Športnik, ki je star najmanj 14 let in je državljan Republike Slovenije, se glede na dosežen rezultat na tekmovanju uradnega tekmovalnega sistema razvrsti v naziv mladinskega, državnega, perspektivnega, mednarodnega, svetovnega ali olimpijskega razreda.

(2) Podrobnejše pogoje in kriterije za registracijo in razvrstitev v naziv kategoriziranega športnika, ločeno za individualne in za kolektivne športne panoge, določi strokovni svet na predlog OKS-ZŠZ in jih objavi na spletni strani ministrstva in OKS-ZŠZ.

34. člen

(prestop v drugo športno organizacijo)

(1) Športnik lahko prestopi iz športne organizacije v drugo športno organizacijo.

(2) Športna organizacija lahko od športnika, starejšega od 15 let, zahteva plačilo nadomestila za prestop, če ima z njim sklenjeno pisno pogodbo, v kateri je to določeno in na podlagi katere prejema plačilo v višini najmanj bruto minimalne plače v Republiki Sloveniji.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek športna organizacija ne sme zahtevati plačila nadomestila, če so dejanski stroški, ki jih krije športnik za pripravo in tekmovanja, v uradnih tekmovalnih sistemih višji od plačila iz prejšnjega odstavka.

35. člen

(pravice)

(1) Športnik ima pravico:

1. do prilagoditve šolskih in študijskih obveznosti v obsegu in na način, ki se določita s predpisi, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanje oziroma področje visokega šolstva;

2. do prilagoditve opravljanja mature v skladu z drugim odstavkom tega člena;

3. do prilagoditve uveljavljanja pravice do vpisa v nadaljnje izobraževanje v skladu s tretjim odstavkom tega člena;

4. da mu izvajalci športnih programov iz prvega odstavka 6. člena tega zakona zagotovijo varen proces športne vadbe;

5. do preventivnega zdravstvenega varstva v skladu s predpisi, ki urejajo zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje;

6. da v času bolezni ali poškodbe ne trenira ali tekmuje.

(2) Ne glede na določbe zakona, ki ureja postopek in način opravljanja mature, ima športnik, ki se v letu opravljanja mature udeleži velikega mednarodnega tekmovanja po tem zakonu, kar izkazuje s potrdilom, ki ga izda OKS-ZŠZ, pravico do opravljanja mature v dveh delih, v dveh zaporednih rokih.

(3) Športnikom iz prejšnjega odstavka, ki so opravili maturo v dveh delih v spomladanskem in jesenskem roku, se pri uveljavljanju pravic do vpisa v nadaljnje izobraževanje upošteva, kot da so maturo opravili v spomladanskem izpitnem roku, če so izpolnili pogoje za opravljanje mature v tem izpitnem roku.

(4) Športnik, ki je dobitnik Bloudkove nagrade za življenjsko delo, ima poleg pravic iz prvega odstavka tega člena tudi pravico do izjemne pokojnine.

(5) Vrhunski športnik ima poleg pravic iz prvega odstavka tega člena tudi pravico do zaposlitve v javnem sektorju v skladu s 63. členom tega zakona.

(6) Vrhunski športnik, ki je dobitnik olimpijske, paraolimpijske, medalje z olimpijade gluhih, medalje s šahovske olimpijade ali medalje s svetovnih prvenstev v olimpijskih kolektivnih športnih panogah ali olimpijskih športnih disciplinah individualnih športnih panog, ima poleg pravic iz prvega odstavka tega člena in prejšnjega odstavka tudi pravico:

1. do povračila stroškov izobraževanja za pridobitev izobrazbe po javnoveljavnih izobraževalnih programih v Republiki Sloveniji, in sicer enkrat na vsaki ravni izobraževanja, ki si je še ni pridobil, ali usposobljenosti za strokovno delo v športu po tem zakonu, in

2. do izjemne pokojnine.

(7) Minister natančneje določi način in pogoje za pridobitev pravice iz 1. točke prejšnjega odstavka ter obseg povračila in vrste stroškov.

(8) Izjemne pokojnine iz četrtega odstavka in iz 2. točke šestega odstavka tega člena se določijo pod pogoji in na način, kot jih določa zakon, ki ureja področje izjemnih pokojnin.

36. člen

(nacionalne barve državne reprezentančne opreme)

Športnik, ki nastopa na tekmovanju uradnega tekmovalnega sistema za državno reprezentanco Republike Slovenije, na tekmovanju nosi športno oblačilo v zeleni, modri oziroma beli barvi, ki ima grb oziroma zastavo Republike Slovenije, razen če to ni v nasprotju s tekmovalnimi pravili mednarodnih športnih zvez ali s pravili Mednarodnega olimpijskega komiteja.

VI. SODELOVANJE CIVILNE DRUŽBE

37. člen

(strokovni svet)

Za odločanje o strokovnih zadevah in strokovno pomoč pri sprejemanju odločitev vlada ustanovi strokovni svet, ki opravlja naslednje naloge:

1. določa podrobnejše pogoje in kriterije iz drugega odstavka 33. člena tega zakona;

2. določa, katera NPŠZ ima za posamezno športno panogo pooblastilo za pripravo, spremljanje in izvajanje programa usposabljanja na podlagi tega zakona;

3. daje mnenje k predlogu za kandidature za organizacijo velike mednarodne prireditve v skladu s prvo in drugo alinejo 4. točke prvega odstavka 75. člena tega zakona;

4. daje mnenje k predlogu zakona in drugih predpisov, ki urejajo in posegajo na področje športa;

5. daje strokovna mnenja na področju športa;

ter se enkrat letno seznani s:

6. poročilom o izvajanju nacionalnega programa,

7. poročilom inšpektorata, pristojnega za področje športa.

38. člen

(sestava in organiziranje delovanja strokovnega sveta)

(1) Strokovni svet ima 17 članov, ki jih vlada imenuje izmed uveljavljenih strokovnjakov in športnih delavcev s področja

športnih programov iz prvega odstavka 6. člena tega zakona, od tega šest na predlog OKS-ZŠZ, in sicer dva s področja individualnih športnih panog, dva s področja kolektivnih športnih panog, dva s področja športa za vse ter enega na predlog ZŠIS-POK in enega na predlog Slovenske univerzitetne športne zveze.

(2) Predsednika in podpredsednika imenuje strokovni svet z absolutno večino glasov vseh članov.

(3) Mandat strokovnega sveta je pet let. Posamezni član je lahko imenovan največ dvakrat zaporedoma. Član strokovnega sveta mora imeti izobrazbo, pridobljeno po javnoveljavnem študijskem programu najmanj druge stopnje, oziroma izobrazbo, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po javnoveljavnem študijskem programu druge stopnje, in najmanj deset let izkušenj na področju športa.

(4) Organiziranje in način dela strokovnega sveta se določi s poslovnikom, ki ga sprejme strokovni svet z najmanj 12 glasovi. O ostalih zadevah odloča strokovni svet z navadno večino.

(5) Strokovne in administrativne naloge za strokovni svet opravlja ministrstvo.

39. člen

(občinska športna zveza)

Lokalne športne organizacije se lahko povežejo v občinsko športno zvezo, ki je organizirana v skladu z zakonom, ki ureja društva, in predstavlja osrednjo športno organizacijo na lokalni ravni.

40. člen

(nacionalna panožna športna zveza)

NPŠZ po tem zakonu je zveza društev, registrirana v skladu z zakonom, ki ureja društva, ki je včlanjena v OKS-ZŠZ ali mednarodno panožno športno zvezo, ki je del mednarodnega olimpijskega gibanja. NPŠZ so nosilci uradnih tekmovalnih sistemov v Republiki Sloveniji in skrbijo za strokovna usposabljanja v svojih športnih panogah.

41. člen

(OKS-ZŠZ)

OKS-ZŠZ je krovna športna organizacija, ki je del mednarodnega olimpijskega gibanja in povezuje nacionalne in občinske športne zveze ter druge športne organizacije in je organizirana v skladu z zakonom, ki ureja društva.

42. člen

(ZŠIS-POK)

ZŠIS-POK je krovna športna organizacija, ki je del mednarodnega paraolimpijskega gibanja in povezuje nacionalne invalidske organizacije na področju športa invalidov v Republiki Sloveniji.

43. člen

(svet ministra)

Minister lahko ustanovi svet za šport, ki je njegovo posvetovalno telo, sestavljeno iz uveljavljenih strokovnjakov s področja športa, vrhunskih športnikov in strokovnih delavcev v športu.

VII. JAVNI ZAVODI ZA ŠPORT

44. člen

(javni zavodi za šport)

(1) Država ali lokalna skupnost lahko za opravljanje strokovnega, organizacijskega, tehničnega, administrativnega in drugega dela na področju športa ustanovi javne zavode za šport.

(2) Sredstva za delovanje javnega zavoda iz prejšnjega odstavka se določijo v letnem programu športa.

45. člen

(naloge javnih zavodov za šport)

Naloge javnih zavodov za šport iz prejšnjega člena so:

1. spremljanje in analiziranje nalog v športu ter izvajanje letnih programov športa;
2. dajanje pobud in predlogov ustanoviteljem za izboljšanje stanja v športu;
3. priprava strokovnih gradiv za ustanovitelja;
4. sodelovanje pri izvajanju programov športne vzgoje otrok in mladine;
5. dajanje strokovne in organizacijske pomoči izvajalcem letnega programa športa;
6. načrtovanje, obnova, izgradnja in upravljanje javnih športnih objektov;
7. zbiranje in dajanje podatkov za potrebe informatike v športu;
8. opravljanje drugih nalog v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

VIII. DELO V ŠPORTU

1. Strokovno delo v športu

46. člen

(strokovno delo v športu)

(1) Strokovno delo v športu po tem zakonu predstavlja delo na področju športnih programov iz prvega odstavka 6. člena tega zakona in obsega načrtovanje, organiziranje, izvajanje, spremljanje in vrednotenje procesa športne vadbe. Strokovno delo v športu je tudi individualno poučevanje in poučevanje na tečajih v športnih panogah, ki imajo evidentiran uradni tekmovalni sistem.

(2) Strokovno delo v športu opravlja strokovni delavec, ki:

1. ima ustrezno izobrazbo ali usposobljenost v skladu s tem zakonom in
 2. je vpisan v razvid strokovno izobraženih in strokovno usposobljenih delavcev v športu.
- (3) Pogoji iz prejšnjega odstavka ne veljajo za izvajalce dopolnilnega strokovnega dela, ki sodelujejo v procesu športne vadbe.

47. člen

(prepoved opravljanja dela)

Na področju strokovnega dela v športnih programih iz 1., 2., 4. in 7. točke prvega odstavka 6. člena tega zakona ne more skleniti delovnega razmerja oziroma opravljati dela na kakšni drugi pravni podlagi oseba, ki:

1. je bila pravnomočno obsojena zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepojno kazen zavora v trajanju več kot šest mesecev;
2. je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

48. člen

(strokovno izobražen delavec)

(1) Strokovno izobražen delavec je tisti, ki ima izobrazbo, pridobljeno po javnoveljavnem višješolskem študijskem programu ali javnoveljavnem študijskem programu prve ali druge stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po javnoveljavnem študijskem programu prve ali druge stopnje, ki daje kompetence na področju športa v skladu z merili, ki jih določi minister.

(2) Minister na spletni strani objavi seznam programov iz prejšnjega odstavka in njihove izvajalce.

(3) Strokovno izobražen delavec, ki ima izobrazbo, pridobljeno po javnoveljavnem višješolskem študijskem programu,

iz prvega odstavka tega člena, lahko v skladu s pridobljenimi kompetencami načrtuje, organizira, izvaja in spremlja proces športne vadbe.

(4) Strokovno izobražen delavec, ki ima izobrazbo, pridobljeno po javnoveljavnem študijskem programu prve ali druge stopnje, oziroma izobrazbo, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po javnoveljavnem študijskem programu prve ali druge stopnje, iz prvega odstavka tega člena, lahko v skladu s pridobljenimi kompetencami načrtuje, organizira, izvaja, spremlja in vrednoti proces športne vadbe.

49. člen

(strokovno usposobljen delavec)

(1) Strokovno usposobljen delavec je tisti, ki je star najmanj 18 let, ima najmanj srednjo poklicno izobrazbo in strokovno usposobljenost prve ali druge stopnje za športno treniranje, športno rekreacijo, šport invalidov ali šport starejših po javnoveljavnih programih usposabljanja v skladu s tem zakonom.

(2) Strokovno usposobljen delavec, ki ima strokovno usposobljenost prve stopnje, lahko v skladu s pridobljenimi kompetencami, ki jih določajo programi usposabljanj, sprejeti po tem zakonu, izvaja in spremlja proces športne vadbe.

(3) Vrhunski športnik, ki ima strokovno usposobljenost prve stopnje v športni panogi, v kateri si je pridobil naziv vrhunskega športnika, lahko v športnih programih iz 5. in 6. točke prvega odstavka 6. člena tega zakona tudi načrtuje in organizira proces športne vadbe.

(4) Strokovno usposobljen delavec, ki ima strokovno usposobljenost druge stopnje, lahko v skladu s pridobljenimi kompetencami, ki jih določajo programi usposabljanj, sprejeti po tem zakonu, načrtuje, organizira, izvaja in spremlja proces športne vadbe.

50. člen

(program usposabljanja strokovnih delavcev)

(1) Program usposabljanja prve in druge stopnje se določi za športno treniranje, športno rekreacijo, šport invalidov in šport starejših.

(2) Program usposabljanja vsebuje:

1. ime programa;
2. naziv, ki ga posameznik pridobi z usposabljanjem;
3. cilje usposabljanja;
4. kompetence, ki jih pridobi posameznik z usposabljanjem;
5. trajanje usposabljanja;
6. predmetnik, v katerem so navedeni vsebina in obseg predmetov ter standardi znanj;
7. obvezne načine preverjanja in ocenjevanja znanja;
8. reference, ki jih mora imeti predavatelj posameznih vsebin usposabljanja.

(3) Program usposabljanja na prvi stopnji obsega najmanj 80 in največ 160 ur.

(4) Program usposabljanja na drugi stopnji obsega najmanj 100 in največ 650 ur.

(5) Minister, po predhodnem mnenju strokovnega sveta in Komisije za akreditacijo programov usposabljanj na področju športa (v nadaljnjem besedilu: akreditacijska komisija), določi podrobnejše pogoje za vključitev v program usposabljanj, merila za prehode med programi usposabljanj, obvezne vsebine programov usposabljanj, trajanje posameznih stopenj usposabljanja, oblike in način obveznega preverjanja znanja, zahtevane reference za predavatelje obveznih vsebin usposabljanj, pogoje za vodjo programa usposabljanja in najvišjo ceno usposabljanja.

51. člen

(sprejemanje programov usposabljanj)

(1) Javnoveljavne programe usposabljanj sprejme minister na predlog pristojnega predlagatelja v skladu s tem zakonom in po pridobljenem mnenju akreditacijske komisije.

(2) NPŠZ, vsaka za vsako svojo panogo, predlaga en program za vsako stopnjo usposabljanja za športno treniranje v športnih panogah, ki imajo evidentiran uradni tekmovalni sistem.

(3) OKS-ZŠZ predlaga en program za vsako stopnjo usposabljanja za športno rekreacijo in en program za vsako stopnjo usposabljanja za šport starejših v sodelovanju z izvajalci programov iz drugega odstavka 48. člena tega zakona.

(4) ZŠIS-POK predlaga en program za vsako stopnjo usposabljanja za šport invalidov v sodelovanju z Univerzitetnim rehabilitacijskim inštitutom Republike Slovenije – Soča.

(5) Ministrstvo vpiše sprejete programe usposabljanj v razvid javnoveljavnih programov usposabljanj in jih objavi na svoji spletni strani. Z vpisom v razvid program usposabljanja pridobi javno veljavnost.

(6) Predlagatelj iz drugega, tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena je tudi nosilec usposabljanj.

52. člen

(akreditacijska komisija)

(1) Akreditacijsko komisijo imenuje vlada.

(2) Člani akreditacijske komisije delujejo strokovno, samostojno in neodvisno ter pri svojem delovanju niso vezani na sklepe, stališča in navodila institucij, ki so jih imenovalе oziroma predlagale, ali drugih institucij.

(3) Član akreditacijske komisije mora imeti izobrazbo, pridobljeno po javnoveljavnem študijskem programu najmanj druge stopnje, oziroma izobrazbo, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po javnoveljavnem študijskem programu druge stopnje, iz seznama programov iz drugega odstavka 48. člena tega zakona in najmanj deset let delovnih izkušenj na področju športa, od tega najmanj pet let na področju vzgoje in izobraževanja oziroma usposabljanja na področju športa ali zaključen študijski program medicine in deset let delovnih izkušenj.

(4) Člani akreditacijske komisije pri izvajanju nalog in sprejemanju odločitev upoštevajo načelo preprečevanja konfliktov interesa in načelo nepristranosti. Član akreditacijske komisije, ki sodeluje pri pripravi ali vodenju programa usposabljanja, ki ga akreditacijska komisija presoja, se v postopku odločanja o tem programu izloči.

(5) Akreditacijska komisija ima devet članov, ki jih imenuje vlada na predlog:

1. ministra, pristojnega za šport, enega člana;
2. ministra, pristojnega za zdravje, enega člana, zdravnika;

3. izvajalcev programov iz drugega odstavka 48. člena tega zakona, tri člane;

4. OKS-ZŠZ – enega člana s področja športne rekreacije in dva člana s področja športnega treniranja, od tega enega za individualne in enega za kolektivne športe panoge;

5. ZŠIS-POK – enega člana s področja športa invalidov.

(6) Akreditacijska komisija je imenovana za pet let in je konstituirana, ko je imenovanih več kot polovica članov.

(7) Predsednika akreditacijske komisije izvolijo člani izmed sebe.

(8) Član akreditacijske komisije se predčasno razreši, če:

1. se neupravičeno ne udeleži petih sej akreditacijske komisije;

2. poda izjavo o odstopu.

(9) Organiziranje in način dela akreditacijske komisije se uredita s poslovníkom, ki ga sprejme akreditacijska komisija z večino glasov vseh članov.

(10) Strokovne in administrativne naloge za akreditacijsko komisijo opravlja ministrstvo.

53. člen

(spremljanje in posodabljanje programov usposabljanj)

(1) Spremljanje in evalviranje programa usposabljanja izvaja predlagatelj programa, ki lahko na podlagi opravljene evalvacije predlaga posodobitev programa usposabljanja.

(2) Minister po pridobljenem mnenju akreditacijske komisije sprejme posodobljen program usposabljanja iz prejšnjega odstavka in ga vpiše v razvid javnoveljavnih programov usposabljanj.

(3) Minister podrobneje določi način spremljanja in evalvacije programov usposabljanj.

54. člen

(izvajanje usposabljanj)

(1) Usposabljanje izvaja nosilec usposabljanj iz šestega odstavka 51. člena tega zakona vsak za svoj program usposabljanja.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko OKS-ZŠZ za izvajanje programa usposabljanja za športno rekreacijo ali šport starejših pooblasti enega ali več izvajalcev programov iz drugega odstavka 48. člena tega zakona.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko ZŠIS-POK izvede program usposabljanja za šport invalidov v sodelovanju z Univerzitetnim rehabilitacijskim inštitutom Republike Slovenije – Soča.

(4) Nosilci oziroma izvajalci usposabljanj programe usposabljanj izvajajo v skladu z veljavnim programom usposabljanj.

(5) V program usposabljanja se vključi le oseba, ki izpolnjuje pogoje iz prvega odstavka 49. člena tega zakona.

(6) Izvajalci programa usposabljanja so dolžni upoštevati kompetence, pridobljene v formalnem in neformalnem izobraževanju. Način vrednotenja kompetenc, pridobljenih v formalnem in neformalnem izobraževanju, določi minister.

55. člen

(diploma o usposobljenosti)

(1) Kdor uspešno opravi vse obveznosti po programu usposabljanja, pridobi diplomu o usposobljenosti, ki je javna listina.

(2) Vsebino in obliko diplome določi minister.

(3) Diplomu na podlagi javnega pooblastila izda nosilec usposabljanja iz prejšnjega člena.

56. člen

(uporaba slovenskega jezika)

(1) Za strokovno delo z otroki v programih iz 1., 2. in 4. točke prvega odstavka 6. člena tega zakona je potrebno znanje slovenskega jezika na srednji ravni, ki jo mora strokovni delavec, ki ni državljan Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: tuji strokovni delavec), izkazovati z javnoveljavno listino.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se od tujega strokovnega delavca ne zahteva znanje slovenskega jezika, če je zagotovljeno ustrezno prevajanje.

57. člen

(priznavanje poklicnih kvalifikacij za delo v športu, pridobljenih izven Republike Slovenije)

(1) Strokovni delavec, ki ni pridobil ustrezne izobrazbe ali usposobljenosti (v nadaljnjem besedilu: poklicne kvalifikacije) po tem zakonu, mora za opravljanje dela v programih iz prvega odstavka 6. člena tega zakona izpolnjevati pogoje za opravljanje dela, določene s tem zakonom.

(2) Za postopek priznavanja poklicne kvalifikacije se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja postopek priznavanja poklicnih kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev.

(3) Naloge pristojnega organa v skladu z zakonom, ki ureja postopek priznavanja poklicnih kvalifikacij za opravljanje reguliranih poklicev, na področju športa, opravlja ministrstvo.

(4) Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko strokovni delavec občasno opravlja delo v programih iz prvega odstavka 6. člena tega zakona, če izpolnjuje pogoje, kakršni se zahtevajo za to delo v državi, iz katere prihaja, in, če pred prvim opravljanjem občasnega dela in vsakokrat, ko se bistveno spremenijo okoliščine za opravljanje dela, vložijo predhodno prijavo

pri ministrstvu. Prijavo je treba podaljšati ob prvem občasnem opravljanju strokovnega dela v športu v Republiki Sloveniji v posameznem koledarskem letu.

58. člen

(vpis in izbris iz razvida strokovno izobraženih in strokovno usposobljenih delavcev v športu)

(1) Strokovni delavec v športu vloži predlog za vpis v razvid strokovno izobraženih in strokovno usposobljenih delavcev v športu pri ministrstvu. Predlogu za vpis je treba priložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev.

(2) Strokovni delavec v športu se vpiše v razvid, če izpolnjuje pogoje, določene za opravljanje strokovnega dela v športu.

(3) Strokovno izobražen ali strokovno usposobljen delavec se po uradni dolžnosti izbriše iz razvida strokovno izobraženih in strokovno usposobljenih delavcev v športu, če ministrstvo ugotovi, da:

1. je posamezniku s pravnomočno odločbo izrečena prepoved opravljanja poklica v športu;

2. je podan predlog organa, pristojnega za nadzor, za izbris iz razvida;

3. ne izpolnjuje več predpisanih pogojev za opravljanje strokovnega dela v športu.

(4) Strokovno izobraženega ali strokovno usposobljenega delavca ministrstvo iz razvida strokovno izobraženih in strokovno usposobljenih delavcev v športu izbriše tudi v primeru, če to sam zahteva.

(5) Podrobnejši postopek vpisa in izbisa iz razvida strokovno izobraženih in strokovno usposobljenih delavcev v športu določi minister.

2. Posebnosti dela v športu

59. člen

(zaposlitev športnikov in strokovnih delavcev v športu)

(1) Za delovna razmerja športnikov in strokovnih delavcev v športu velja zakon, ki ureja delovna razmerja.

(2) V primeru sklenitve pogodbe o zaposlitvi s športnikom ali strokovnim delavcem iz drugega odstavka 46. člena tega zakona lahko pogodbeni stranki v pogodbi o zaposlitvi, ne glede na omejitve, ki jih določa zakon, ki ureja delovna razmerja, drugače uredita pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja v zvezi:

1. s pogoji in omejitvami delovnega razmerja za določen čas;

2. z delovnim časom;

3. z zagotavljanjem odmorov in počitkov;

4. s plačilom za delo;

5. z disciplinsko odgovornostjo;

6. s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi.

60. člen

(pogodbe za določen čas)

Ne glede na določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, o omejitvi sklepanja pogodb o zaposlitvi za določen čas za opravljanje istega dela, lahko športnik ali strokovni delavec iz drugega odstavka 46. člena tega zakona pri istem delodajalcu sklene več zaporednih pogodb o zaposlitvi za določen čas, katerih neprekinjen čas trajanja ne sme biti daljši od deset let. Tri mesečna ali krajša prekinitve ne pomeni prekinitve neprekinjenega desetletnega obdobja iz prejšnjega stavka.

61. člen

(javna objava)

Pogodba o zaposlitvi s športnikom in s strokovnim delavcem iz drugega odstavka 46. člena tega zakona se lahko sklene brez javne objave prostega delovnega mesta.

62. člen

(samostojno opravljanje dela v športu)

(1) Samostojno delo v športu lahko opravlja zasebni športni delavec in poklicni športnik.

(2) Zasebni športni delavec lahko opravlja delo v športu, če ima ustrezno izobrazbo ali strokovno usposobljenost v skladu z 48. oziroma 49. členom tega zakona in je vpisan v razvid zasebnih športnih delavcev pri ministrstvu.

(3) Poklicni športnik lahko opravlja delo v športu, če je športnik, star najmanj 15 let, in je vpisan v razvid poklicnih športnikov pri ministrstvu.

(4) Zasebni športni delavec oziroma poklicni športnik vloži predlog za vpis v razvid zasebnih športnih delavcev oziroma v razvid poklicnih športnikov pri ministrstvu. Predlogu za vpis je treba priložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev.

(5) Zasebni športni delavec oziroma poklicni športnik se vpiše v razvid, če izpolnjuje pogoje iz drugega oziroma tretjega odstavka tega člena.

(6) Zasebni športni delavec ali poklicni športnik se po uradni dolžnosti izbriše iz razvida zasebnih športnih delavcev ali poklicnih športnikov, če ministrstvo ugotovi, da:

1. posameznik ne izpolnjuje več predpisanih pogojev;

2. mu je s pravnomočno odločbo izrečena prepoved opravljanja dejavnosti v športu;

3. je podan predlog organa, pristojnega za nadzor, za izbris iz razvida.

(7) Zasebnega športnega delavca ali poklicnega športnika ministrstvo iz razvida zasebnih športnih delavcev ali poklicnih športnikov izbriše tudi v primeru, če to sam zahteva.

3. Zaposlovanje vrhunskih športnikov in strokovnih delavcev v javnem sektorju

63. člen

(namen zaposlovanja)

(1) Za namen podpore in systemske pomoči vrhunskemu športu ter promocije države in lokalnih skupnosti se v javnem sektorju lahko zaposlijo vrhunski športniki in strokovni delavci, ki opravljajo strokovno delo na programih iz 4. do 7. točke prvega odstavka 6. člena tega zakona.

(2) Zaposlitev iz prejšnjega odstavka se sklene na način in po pogojih, ki jih določajo predpisi, ki urejajo področje delovnih razmerij, javnih uslužbencev, policije, obrambe oziroma službe v Slovenski vojski, izjema so športniki-invalidi, katerim se ne upoštevajo zdravstvene omejitve. Posebnosti dela v športu iz 59., 60. in 61. člena tega zakona se uporabljajo tudi za zaposlitev vrhunškega športnika ali strokovnega delavca v športu v javnem sektorju.

64. člen

(merila za zaposlitev)

(1) Kandidati za zaposlitev iz prejšnjega člena morajo izpolnjevati kriterije za uvrstitev na prednostno listo za zaposlitev, ki so:

1. za kandidate, ki so vrhunski športniki: dosežen rezultat na velikem mednarodnem tekmovanju ali izpolnjena norma za udeležbo na velikem mednarodnem tekmovanju;

2. za kandidate, ki so strokovni delavci: strokovno delo z državno člansko reprezentanco ali strokovno delo z vrhunskimi športniki.

(2) Podrobnejše kriterije iz prejšnjega odstavka na predlog NPŠZ pripravi in skupaj s prednostno listo za zaposlitev na svoji spletni strani objavi OKS-ZŠZ.

(3) Za izbiro kandidatov za zaposlitev s prednostne liste iz prvega odstavka tega člena se upoštevajo naslednja merila:

1. športna kakovost v skladu s kategorizacijo športnikov iz drugega odstavka 33. člena tega zakona;

2. prednost športne panoge v skladu s športnotekmovalnimi potrebami posameznih zaposlovalcev;

3. posebna potreba zaposlovalca za namen povečanja delovne usposobljenosti njegovih enot, povečanja prepoznavnosti zaposlovalca oziroma povečanja odmevnosti preventivnih, promocijskih in drugih dogodkov zaposlovalca.

65. člen

(podzakonski akt)

Vlada določi podrobnejša merila za zaposlovanje vrhunskih športnikov in strokovnih delavcev iz prvega odstavka 63. člena tega zakona.

IX. VARUH ŠPORTNIKOVIH PRAVIC

66. člen

(varuh športnikovih pravic)

(1) Varuh športnikovih pravic (v nadaljnjem besedilu: varuh) skrbi za pravice športnikov in strokovnih delavcev v športu po tem zakonu, obravnava pritožbe, pripombe, predloge in pobude športnikov oziroma njihovih zakonitih zastopnikov, strokovnih delavcev v športu, izvajalcev športnih programov, lahko pa tudi državnih organov, organov lokalne samouprave in nosilcev javnih pooblastil, objavlja primere dobrih in slabih praks v športu na spletni strani varuha športnikovih pravic in o tem obvešča javnost, v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

(2) Varuh lahko kadar koli na subjekte iz prejšnjega odstavka naslovi predloge, mnenja, kritike ali priporočila, ki so jih ti dolžni obravnavati in nanje odgovoriti v roku, ki ga postavi varuh in ni krajši od osem dni.

(3) Subjekti iz prvega odstavka tega člena morajo varuhu omogočiti dostop do vseh podatkov, ki so potrebni za njegovo delo v zvezi z zadevo, ki jo obravnava, najpozneje v petih dneh od prejema zahteve. Varuh se lahko seznani z osebnimi podatki športnika ali strokovnega delavca v športu na podlagi njegove pisne privolitve.

(4) Varuh o svojem delu letno poroča vladi, o svojih ugotovitvah letno seznanja strokovni svet in OKS-ZŠZ ter predlaga sprejetje ukrepov, ki vplivajo na integriteto in družbeno odgovornost v športu.

(5) Varuh svoje delo opravlja nepoklicno. Pri svojem delu je neodvisen in samostojen ter ravna častno, pošteno in dobronamerno.

(6) Varuha vlada imenuje za obdobje petih let na podlagi javnega poziva, ki se objavi na spletni strani ministrstva. Pred imenovanjem varuha vlada pridobi mnenje strokovnega sveta.

(7) Za varuha je lahko imenovan kandidat, ki:

1. je državljan Republike Slovenije;
2. obvlada uradni jezik;
3. ni pravnomočno obsojen na zaporno kazen;
4. ima izobrazbo, pridobljeno po javnoveljavnem študijskem programu najmanj druge stopnje, oziroma izobrazbo, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po javnoveljavnem študijskem programu druge stopnje;
5. ima najmanj deset let izkušenj na področju športa;
6. uživa strokovni in moralni ugled ter podporo subjektov iz prvega odstavka tega člena.

(8) Delo varuha ne sme opravljati:

1. član organa upravljanja športne organizacije;
2. funkcionar v skladu z zakonom, ki ureja področje integritete in preprečevanja korupcije.

(9) Vlada predčasno razreši varuha, če:

1. to sam zahteva;
2. trajno izgubi delovno zmožnost za opravljanje svojega dela;
3. zaradi ugotovljenih napak pri delu ni vreden zaupanja;
4. postane član organa upravljanja športne organizacije oziroma funkcionar v skladu z zakonom, ki ureja področje integritete in preprečevanja korupcije.

(10) Varuh deluje na sedežu ministrstva, ki zagotavlja materialna in finančna sredstva za njegovo delovanje. Varuh je

upravičen do nagrade za svoje opravljeno delo in do povračila dejanskih stroškov dela.

(11) Podrobnejše pogoje o delovanju in financiranju varuha predpiše minister.

X. ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI

67. člen

(športni objekti in površine za šport v naravi)

(1) Športni objekti in površine za šport v naravi so športni centri, športni objekti, vadbeni prostori, vadbene površine ter površine za šport v naravi.

(2) Športni center sestavlja en ali več različnih športnih objektov in vadbenih prostorov, ki so povezani v enovito organizirano strukturo.

(3) Športni objekt je stavba ali gradbeno inženirski objekt, ki je zgrajen in opremljen za izvajanje športne dejavnosti in vključuje en ali več vadbenih prostorov, spremljajoče interne prostore in spremljajoče prostore za obiskovalce.

(4) Vadbeni prostor je funkcionalno opremljen prostor ali površina, ki omogoča izvajanje športne vadbe.

(5) Vadbena površina je zaokrožena površina, na kateri se izvaja športna vadba. Za posamezne športne panoge mora vadbena površina izpolnjevati pogoje panoge.

(6) Površine za šport v naravi so za športno dejavnost opremljene in urejene vadbene površine v naravi, ki so določene v prostorskih aktih.

(7) Ne glede na prejšnji odstavek so površine za šport v naravi tudi naravne površine, ki niso posebej za športno dejavnost opremljene in urejene vadbene površine, če so kot take določene v prostorskih aktih in vključene v mrežo javnih športnih objektov in površin za šport v naravi iz 69. člena tega zakona.

68. člen

(javni športni objekti in površine za šport v naravi)

(1) Javni športni objekti in površine za šport v naravi so športni objekti in površine za šport v naravi iz prejšnjega člena, ki so v lasti Republike Slovenije ali v lasti lokalnih skupnosti.

(2) Javni športni objekti in površine za šport v naravi se vpišejo v razvid javnih športnih objektov in površin za šport v naravi.

69. člen

(mreža javnih športnih objektov in površin za šport v naravi)

(1) Mrežo javnih športnih objektov in površin za šport v naravi, ki obsega obstoječe javne športne objekte in površine za šport v naravi ter merila za načrtovanje novih in za posodobitev obstoječih športnih objektov in površin za šport v naravi, določi ministrstvo.

(2) Mrežo javnih športnih objektov in površin za šport v naravi na lokalni ravni določi lokalna skupnost.

70. člen

(namembnost javnih športnih objektov in površin za šport v naravi)

(1) Javni športni objekti in površine za šport v naravi so v javni rabi in jih lahko za namen, za katerega so bili zgrajeni in urejeni, uporabljajo vsi pod enakimi pogoji.

(2) Če se javnim športnim objektom spremeni namembnost, se morajo zagotoviti nadomestni javni športni objekti.

71. člen

(prednost pri uporabi)

(1) Programi športa, ki se izvajajo v okviru obveznega ali razširjenega dela vzgojno izobraževalnega programa na javnih športnih objektih in površinah za šport v naravi, imajo prednost pred izvajalci letnega programa športa in drugimi uporabniki.

(2) Športna društva, ki izvajajo letni program športa, imajo za izvajanje nacionalnega programa pod enakimi pogoji prednost pri uporabi javnih športnih objektov in površin za šport v naravi pred drugimi izvajalci in uporabniki.

(3) Športna društva, ki ne izvajajo letnega programa športa, imajo pa status društva v javnem interesu na področju športa, imajo pod enakimi pogoji prednost pri uporabi javnih športnih objektov in površin za šport v naravi, ki so v lasti lokalnih skupnosti, pred drugimi uporabniki, ki niso izvajalci letnega programa športa.

(4) Sofinanciranje stroškov uporabe javnih športnih objektov in površin za šport v naravi, ki so v lasti lokalnih skupnosti, se lahko izvede tudi v obliki brezplačne uporabe javnih športnih objektov in površin za šport v naravi. Sofinanciranje se izvede z javnim razpisom na podlagi prednostnih kriterijev iz prejšnjih odstavkov.

(5) Upravljevec športnih objektov in površin za šport v naravi v lasti Republike Slovenije se s pristojnimi organi lokalne skupnosti, pred sprejemom letnega programa športa na lokalni ravni, dogovori glede načina zagotavljanja prednosti uporabe športnih objektov in površin za šport v naravi v lasti Republike Slovenije.

XI. ŠPORTNE PRIREDITVE

72. člen

(športne prireditve)

Športne prireditve po tem zakonu so organizirana športna srečanja in tekmovanja.

73. člen

(športni objekt v času športne prireditve)

Športni objekt v času športne prireditve je športni objekt, v katerem poteka športna prireditev, od vhoda v oziroma na športni objekt, kjer se izvaja zadnji pregled vstopnic oziroma se izvajajo ukrepi organizatorja za preprečitev vnosa nevarnih predmetov in snovi na športni objekt.

74. člen

(velike mednarodne športne prireditve)

Velike mednarodne športne prireditve so prireditve, ki so vpisane v letni koledar športnih prireditev pri mednarodni športni zvezi in NPŠZ in so:

1. olimpijske in paraolimpijske igre;
2. evropske igre;
3. mladinske olimpijske igre;
4. olimpijada gluhih;
5. šahovska olimpijada;
6. svetovne igre;
7. sredozemske igre;
8. univerzijade;
9. evropske univerzitetne igre;
10. svetovna in evropska prvenstva (tudi mladinska);
11. olimpijski festival evropske mladine;
12. svetovni pokali;
13. kvalifikacijske tekme članske državne reprezentance za nastop na velikih mednarodnih športnih prireditvah in mednarodne tekme klubov v evropskih klubskih tekmovanjih v kolektivnih športnih panogah na najvišji ravni.

75. člen

(kandidiranje in organiziranje velikih mednarodnih tekmovanj)

(1) Kandidati za organizacijo velikih mednarodnih športnih prireditev v Republiki Sloveniji iz 1. do 12. točke prejšnjega člena morajo:

1. oblikovati iniciativno telo za celostno pripravo kandidature za izpeljavo prireditve;
2. izdelati in predložiti ministrstvu študijo o izvedljivosti prireditve ter oceni negativnih vplivov na okolje in družbo z načrtovanimi ukrepi za njihovo zmanjšanje;

3. pridobiti soglasje ustrezne NPŠZ, če za prireditev ne kandidira sama ali OKS-ZŠZ;

4. pred vložitvijo kandidature pri mednarodni športni zvezi pridobiti soglasje za kandidacijo ter soglasje za morebitno sofinanciranje iz državnih sredstev od:

- državnega zbora za olimpijske in paraolimpijske igre, olimpijado gluhih, šahovsko olimpijado, svetovne igre, evropske igre, mladinske olimpijske igre, sredozemske igre, univerzijado in evropske univerzitetne igre, po predhodno pridobljenem mnenju strokovnega sveta;
- vlade za svetovna in evropska prvenstva ter olimpijski festival evropske mladine po predhodno pridobljenem mnenju strokovnega sveta ali
- ministrstva za svetovne pokale.

(2) Podrobnejše pogoje in postopek za kandidiranje in organiziranje velikih športnih prireditev predpiše vlada.

XII. ZBIRKE PODATKOV NA PODROČJU ŠPORTA

76. člen

(razvidi ministrstva)

(1) Za namen spremljanja izpolnjevanja pogojev za opravljanje strokovnega dela v športu, samostojnega opravljanja dela v športu in izvajanja programov usposabljanj, za namen vzpostavitve mreže javnih športnih objektov in površin za šport v naravi ter za namen spremljanja, načrtovanja in vodenja politike na področjih, ki jih ureja ta zakon, ministrstvo upravlja oziroma vodi naslednje zbirke podatkov (v nadaljnjem besedilu: razvid):

1. razvid poklicnih športnikov;
2. razvid zasebnih športnih delavcev;
3. razvid strokovno izobraženih in strokovno usposobljenih delavcev v športu;
4. razvid javnoveljavnih programov usposabljanj;
5. razvid javnih športnih objektov in površin za šport v naravi.

(2) Razvid poklicnih športnikov vsebuje:

1. ime in priimek;
2. spol;
3. stalno, začasno prebivališče ali sedež opravljanja dejavnosti;
4. rojstne podatke;
5. športno panogo.

(3) Razvid zasebnih športnih delavcev vsebuje:

1. ime in priimek;
2. spol;
3. stalno, začasno prebivališče ali sedež opravljanja dejavnosti;
4. rojstne podatke;
5. področje športne dejavnosti;
6. strokovno izobrazbo ali strokovno usposobljenost.

(4) Razvid strokovno izobraženih in strokovno usposobljenih delavcev v športu vsebuje:

1. ime in priimek;
2. enotno matično številko občana;
3. stalno in začasno prebivališče;
4. spol;
5. rojstne podatke;
6. naziv in stopnjo izobrazbe ali naziv in stopnjo strokovne usposobljenosti;
7. športno dejavnost;
8. podatke o izdajatelju, ki je izdal javno listino o pridobljeni izobrazbi oziroma strokovni usposobljenosti.

(5) Razvid javnoveljavnih programov usposabljanj vsebuje:

1. podatke o programu (naziv, stopnja, športna panoga);
 2. kompetence, ki jih posameznik pridobi z usposabljanjem;
 3. ime in sedež oziroma naslov nosilca usposabljanja.
- (6) Razvid javnih športnih objektov in površin za šport v naravi je evidenca infrastrukture, ki vsebuje:

1. podatke o lastniku in upravljavcu;
2. podatke o lokaciji;
3. karakteristične podatke o objektu in vadbenih površinah.

(7) Upravljavec razvida javnih športnih objektov in površin za šport v naravi podatke o javnih športnih objektih in površinah za šport v naravi brezplačno pridobi iz evidenc, ki jih pristojni organ upravlja v skladu s predpisi, ki urejajo evidentiranje nepremičnin.

(8) Obliko razvida ter natančnejši postopek vpisa in izbrisa podrobneje predpiše minister.

77. člen

(evidenca OKS-ZŠZ)

(1) Za evidentiranje športnikov in njihovo razvrščanje v sistem kategorizacije se pri OKS-ZŠZ, kot upravljavcu zbirke podatkov, vodi evidenca registriranih in kategoriziranih športnikov. OKS-ZŠZ naloge iz prejšnjega stavka izvaja na podlagi javnega pooblastila.

(2) Evidenca registriranih in kategoriziranih športnikov vsebuje:

1. ime in priimek;
2. spol;
3. rojstne podatke;
4. stalno in začasno prebivališče;
5. tekmovalno licenco (naziv društva, obdobje);
6. športno panogo in športne rezultate (nastop oziroma uvrstitev, disciplina, starostna kategorija, kraj in datum tekmovanja), dosežene na uradnih mednarodnih in domačih tekmovanjih;
7. razred kategorizacije (mladinski, državni, perspektivni, mednarodni, svetovni, olimpijski) in podatek, ali gre za vrhunškega športnika.

(3) Podatki iz evidence iz prejšnjega odstavka se lahko za izbiro programov in področij letnega programa športa posredujejo izvajalcu razpisa.

(4) Obliko evidence ter natančnejši postopek vpisa in izbrisa podrobneje določi OKS-ZŠZ v splošnem aktu, h kateremu daje soglasje ministrstvo in ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

78. člen

(uporaba razvidov)

Za namen obveščanja javnosti ter za raziskovalnoanalitične in statistične namene oziroma za izvajanje statističnih, socialno-ekonomskih in drugih raziskovanj s področja športa se osebni podatki po tem zakonu obdelujejo v anonimizirani obliki.

79. člen

(shranjevanje razvidov)

Razvidi in evidenca po tem zakonu se trajno hranijo pri upravljalcih posameznih zbirk podatkov v skladu s posebnimi predpisi.

80. člen

(dokumentacija)

Določbe v zvezi z vodenjem, uporabo in shranjevanjem osebnih podatkov iz razvidov in evidence po tem zakonu se uporabljajo tudi za dokumentacijo, na podlagi katere so bili zbrani osebni podatki.

XIII. NADZOR

81. člen

(nadzor)

(1) Nadzor nad izvajanjem določb tega zakona in na njegovi podlagi izdanih predpisov glede uresničevanja javnega interesa v športu, športnih programov in izvajalcev, izvajanja

strokovnega dela v športu, pravic športnikov, športnih objektov in površin za šport v naravi, namenske porabe javnih sredstev, športnih prireditev ter preprečevanja nasilja v športu in na športnih prireditvah, opravlja inšpektorat, pristojen za šport.

(2) Inšpektorat, pristojen za šolstvo, izvaja nadzor nad obsegom in načinom prilagoditve šolskih obveznosti, v skladu s predpisi s področja vzgoje in izobraževanja iz 1. točke prvega odstavka 35. člena tega zakona ter nad 2. in 3. točko prvega odstavka 35. člena tega zakona.

82. člen

(postopek nadzora)

(1) Inšpektor za šport, ki pri opravljanju inšpekcijskega nadzora ugotovi kršitve določb tega zakona in na njegovi podlagi izdanih predpisov, ima poleg pravic in dolžnosti, določenih v zakonu, ki ureja inšpekcijski nadzor, tudi pravico in dolžnost, da:

1. odredi odpravo ugotovljenih nepravilnosti, če ugotovi, da:

– občinski letni program športa ni v skladu z nacionalnim programom in s tem zakonom;

– izvajalci športnih programov ne delujejo v skladu s svojim temeljnim ali ustanovitvenim aktom in v skladu s tem zakonom;

– športna organizacija onemogoča športniku, da brez nadomestila prestopi v drugo športno organizacijo oziroma se športniku zaračuna nadomestilo v nasprotju z drugim in tretjim odstavkom 34. člena tega zakona;

– za strokovno delo z otroki v programih iz 1., 2. in 4. točke prvega odstavka 6. člena tega zakona ni zagotovljena uporaba slovenskega jezika v skladu s 56. členom tega zakona;

– športno društvo, ki izvaja letni program športa, za izvajanje nacionalnega programa nima pod enakimi pogoji prednosti pri uporabi javnih športnih objektov in površin za šport v naravi pred drugimi izvajalci in uporabniki;

2. odredi javno objavo, če ugotovi, da izvajalec športnega programa, ki je izbran za izvajanje letnega programa športa na državni ali lokalni ravni ali letnega programa športa Fundacije za šport, javno ne objavi izračuna cene športnega programa, za katerega izvajanje prejema javna sredstva;

3. odredi vračilo presežka denarja vadečim, če ugotovi, da športni program, ki je v celoti financiran iz javnih sredstev, za uporabnika ni brezplačen oziroma se v primeru delnega sofinanciranja športnih programov iz javnih sredstev stroški, ki jih krijejo vadeči, niso ustrezno zmanjšali;

4. prepove opravljanje strokovnega dela v športu osebi, če ugotovi, da ta oseba ne izpolnjuje pogojev za opravljanje strokovnega dela v športu v skladu z drugim odstavkom 46. člena tega zakona;

5. prepove opravljanje strokovnega dela iz 1., 2., 4. in 7. točke prvega odstavka 6. člena tega zakona osebi, če ugotovi, da ta oseba ne izpolnjuje pogojev za sklenitev delovnega razmerja oziroma opravljanja dela na drugi pravni podlagi iz 47. člena tega zakona;

6. prepove nadaljnje izvajanje programa usposabljanja, če ugotovi, da se program usposabljanja ne izvaja v skladu z javno veljavnim programom usposabljanja;

7. predlaga izbris iz razvida strokovno izobraženih in usposobljenih delavcev v športu, če ugotovi, da je bila strokovnemu delavcu izdana javna listina in je bil vpisan v razvid strokovno izobraženih in usposobljenih delavcev v športu v nasprotju z določbami tega zakona;

8. predlaga izbris iz razvida zasebnih športnih delavcev, če ugotovi, da je bila zasebnemu športnemu delavcu izdana javna listina in je bil vpisan v razvid zasebnih športnih delavcev v nasprotju z določbami tega zakona.

(2) Nadzorni organi iz tega zakona imajo za opravljanja svojih nadzornih nalog neposreden vpogled v vse zbirke podatkov iz tega zakona.

83. člen

(inšpektorji za šport)

Inšpektor za šport mora imeti izobrazbo, pridobljeno po javnoveljavnem študijskem programu za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma izobrazbo, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po javnoveljavnem študijskem programu druge stopnje, in pet let delovnih izkušenj na pedagoškem, razvojnem-raziskovalnem ali upravnem področju športa ter opravljen strokovni izpit za inšpektorja.

XIV. KAZENSKES DOLOČBE

84. člen

(prekrški izvajalca športnega programa)

(1) Z globo od 1.000 do 2.000 evrov se za prekršek kaznuje izvajalec športnega programa, ki je izbran za izvajanje letnega programa športa na državni ali lokalni ravni ali letnega programa športa Fundacije za šport, ki javno ne objavi izračuna cene športnega programa, za katerega izvajanje prejema javna sredstva (prvi odstavek 31. člena).

(2) Z globo od 2.000 do 4.000 evrov se za prekršek kaznuje izvajalec športnega programa, ki uporabniku zaračuna udeležbo v posameznem športnem programu, ki je v celoti financiran iz javnih sredstev in je za vadečega brezplačen. Z enako globo se za prekršek kaznuje izvajalec športnega programa, ki vadečim ustrezno ne zmanjša stroškov za udeležbo v športnem programu, ki se delno sofinancira iz javnih sredstev (tretji odstavek 31. člena).

(3) Z globo od 1.000 do 2.000 evrov se za prekršek kaznuje izvajalec športnega programa, ki nenamensko porablja finančna sredstva, ki jih prejme za izvedbo oziroma za udeležbo v posameznem športnem programu (četrti odstavek 31. člena).

(4) Z globo od 1.000 do 2.000 evrov se za prekršek kaznuje izvajalec športnega programa iz 1., 2., 4. in 7. točke prvega odstavka 6. člena tega zakona, ki je sklenil delovno razmerje oziroma je omogočil delo na kakšni drugi pravni podlagi osebi, ki je bila pravnomočno obsojena zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev ali pa je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost (47. člen).

(5) Z globo od 1.000 do 2.000 evrov se za prekršek kaznuje izvajalec športnega programa iz 1., 2. ali 4. točke prvega odstavka 6. člena tega zakona, ki za strokovno delo z otroki ne uporablja slovenskega jezika (56. člen).

(6) Z globo od 500 do 1.000 evrov se za prekršek iz prejšnjih odstavkov kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe ali odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.

85. člen

(prekrški športne organizacije)

(1) Z globo od 1.000 do 2.000 evrov se za prekršek kaznuje športna organizacija, ki zaračuna nadomestilo za prestop v nasprotju z drugim in tretjim odstavkom 34. člena tega zakona.

(2) Z globo od 500 do 1.000 evrov se za prekršek kaznuje tudi odgovorna oseba športne organizacije, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

86. člen

(prekrški nosilca oziroma izvajalca usposabljanj)

(1) Z globo od 1.000 do 2.000 evrov se za prekršek kaznuje nosilec oziroma izvajalec usposabljanj, ki ne izvaja programa usposabljanja v skladu z javno veljavnim programom usposabljanja (četrti odstavek 54. člena).

(2) Z globo od 1.000 do 2.000 evrov se za prekršek kaznuje nosilec usposabljanj, ki podeli diplomo o usposobljenosti, osebi, ki ni opravila vseh obveznosti po programu usposabljanja (prvi odstavek 55. člena).

(3) Z globo od 500 do 1.000 evrov se za prekršek kaznuje tudi odgovorna oseba nosilca oziroma izvajalca usposabljanj, ki stori prekršek iz prvega in drugega odstavka tega člena.

87. člen

(prekrški strokovnega delavca v športu)

(1) Z globo od 2.000 do 4.000 evrov se za prekršek kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, kadar omogoči opravljanje strokovnega dela v športu osebi brez ustrezne izobrazbe ali strokovne usposobljenosti v skladu s tem zakonom (drugi odstavek 46. člena).

(2) Z globo od 1.000 do 2.000 evrov se za prekršek kaznuje zasebni športni delavec ali samostojni podjetnik posameznik, če opravlja strokovno delo v športu brez ustrezne izobrazbe ali strokovne usposobljenosti v skladu s tem zakonom (drugi odstavek 46. člena).

(3) Z globo od 500 do 1.000 evrov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe ali odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.

(4) Z globo od 100 do 300 evrov se za prekršek kaznuje posameznik, če opravlja strokovno delo v športu brez ustrezne izobrazbe ali strokovne usposobljenosti v skladu s tem zakonom (drugi odstavek 46. člena).

88. člen

(višina globe v hitrem prekrškovnem postopku)

Za prekrške iz tega zakona se sme v hitrem prekrškovnem postopku izreči globa tudi v znesku, ki je višji od najnižje predpisane globe, določene s tem zakonom.

XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

89. člen

(Strokovni svet Republike Slovenije za šport)

(1) Vlada imenuje strokovni svet v roku treh mesecev od uveljavitve tega zakona.

(2) Do imenovanja strokovnega sveta v skladu s tem zakonom opravlja njegove naloge strokovni svet, ki je bil imenovan v skladu z določbami Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01 – ZSDP in 15/03 – ZOPA; v nadaljnjem besedilu: ZSpo).

(3) Strokovni svet sprejme poslovnik iz četrtega odstavka 38. člena tega zakona v roku treh mesecev od imenovanja.

90. člen

(akreditacijska komisija)

(1) Vlada imenuje akreditacijsko komisijo v roku treh mesecev od uveljavitve tega zakona.

(2) Akreditacijska komisija sprejme poslovnik iz devetega odstavka 52. člena tega zakona v roku treh mesecev od konstituiranja akreditacijske komisije.

91. člen

(programi usposabljanja)

Programi usposabljanja strokovnih delavcev v športu, ki jih je na podlagi določb ZSpo določil Strokovni svet Republike Slovenije za šport, prenehajo veljati dve leti po uveljavitvi tega zakona. Nosilci usposabljanj iz drugega, tretjega in četrtega odstavka 51. člena tega zakona predlagajo programe usposabljanj najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega zakona.

92. člen

(strokovna usposobljenost)

(1) Usposobljenost druge stopnje v skladu z ZSpo ustreza usposobljenosti prve stopnje po tem zakonu.

(2) Usposobljenost tretje stopnje v skladu z ZSpo ustreza usposobljenosti druge stopnje po tem zakonu.

(3) Ne glede na določbe tega zakona lahko strokovni delavec, ki si je pridobil usposobljenost prve stopnje v skladu z ZSpo,

najdlje tri leta od uveljavitve tega zakona opravlja strokovno delo v športu pod enakimi pogoji, kot jih določa ZSpo.

93. člen

(vzpostavitev razvidov ministrstva)

(1) Razvidi v skladu s tem zakonom se vzpostavijo v roku šestih mesecev po uveljavitvi tega zakona.

(2) Podatki iz razvida poklicnih športnikov, zasebnih športnih delavcev, strokovnih delavcev v športu in razvida športnih objektov v skladu ZSpo se z vzpostavitvijo razvida poklicnih športnikov, razvida zasebnih športnih delavcev, razvida strokovno izobraženih in strokovno usposobljenih delavcev v športu oziroma razvida javnih športnih objektov in površin za šport v naravi v skladu s tem zakonom prenesejo v razvide v skladu s tem zakonom.

94. člen

(vzpostavitev evidence OKS-ZŠZ)

OKS-ZŠZ vzpostavi evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov v roku šestih mesecev po uveljavitvi tega zakona.

95. člen

(akti Fundacije za šport)

(1) Akt o ustanovitvi Fundacije za šport se uskladi s tem zakonom v šestih mesecih od uveljavitve tega zakona.

(2) Fundacija za šport sprejme splošni akt iz četrtega odstavka 16. člena tega zakona v šestih mesecih od uveljavitve tega zakona.

(3) Postopki odločanja o vlogah za razporeditev sredstev Fundacije za šport, začeti pred uveljavitvijo splošnega akta iz prejšnjega odstavka, se dokončajo po predpisih, veljavnih do uveljavitve tega zakona.

96. člen

(splošni akt OKS-ZŠZ)

OKS-ZŠZ splošni akt iz četrtega odstavka 77. člena tega zakona sprejme v šestih mesecih od uveljavitve tega zakona.

97. člen

(nacionalni program športa)

Resolucija o Nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2023 (Uradni list RS, št. 26/14) sprejeta na podlagi 5. člena ZSpo se šteje kot nacionalni program iz 8. člena tega zakona.

98. člen

(podzakonski predpisi)

Podzakonski predpisi iz drugega, tretjega in četrtega odstavka 16., sedmega odstavka 35., prvega odstavka 48., petega odstavka 50., tretjega odstavka 53., drugega odstavka 55., petega odstavka 58., drugega odstavka 64., 65., enajstega odstavka 66., drugega odstavka 75., osmega odstavka 76. in četrtega odstavka 77. člena tega zakona se sprejmejo najkasneje v roku enega leta od uveljavitve tega zakona.

99. člen

(prenehanje veljavnosti in uporaba)

(1) Z dnem uveljavitve tega zakona prenehajo veljati:

1. Zakon o športu (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01 – ZSDP in 15/03 – ZOPA);

2. prvi odstavek 14. člena Zakona o lastninskem preoblikovanju Loterije Slovenije (Uradni list RS, št. 44/96, 47/97, 102/07, 26/11, 109/11 in 58/12) v delu, ki se nanaša na Fundacijo za šport in 14.a člen v delu, ki se nanaša na postopek odločanja o vlogah za razporeditev sredstev Fundacije za šport;

3. 43. člen Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04, 57/12, 17/15 in 52/16 – ZPPreb-1);

4. drugi stavek drugega odstavka 27. člena Zakona o plovbi po celinskih vodah (Uradni list RS, št. 30/02);

5. Pravilnik o posebnem delu strokovnega izpita za inšpektorja za šolstvo in inšpektorja za šport (Uradni list RS, št. 56/05);

6. Pravilnik o pripravi študija v strokovnih izpitih strokovnih delavcev v športu (Uradni list RS, št. 38/10);

7. Pravilnik o napredovanju strokovnih delavcev v športu v nazive (Uradni list RS, št. 117/07);

8. Pravilnik o štipendiranju za delovanje na področju športa (Uradni list RS, št. 51/00).

(2) Z dnem uveljavitve tega zakona prenehajo veljati naslednji predpisi:

1. Pravilnik o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa športa na državni ravni (Uradni list RS, št. 22/15, 1/16 in 1/17);

2. Pravilnik o načinu in postopku sofinanciranja izvajalcev letnega programa športa (Uradni list RS, št. 95/99 in 11/06);

3. Pravilnik o vodenju razvidov po Zakonu o športu (Uradni list RS, št. 108/08);

4. Pravilnik o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Uradni list RS, št. 38/09) in

5. Pravilnik o vodenju razvida zasebnih športnih delavcev in razvida poklicnih športnikov (Uradni list RS, št. 108/08);

6. Pravilnik o pogojih, merilih in postopku za razporeditev sredstev Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 92/07, 86/10 in 80/12);

7. Sklep o postopku za kandidiranje in organiziranje velikih športnih prireditev v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 64/93 in 22/98 – ZSpo),

ki pa se do uveljavitve ustreznih predpisov na podlagi tega zakona uporabljajo še naprej, kolikor niso v nasprotju s tem zakonom.

100. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 620-01/16-11/51

Ljubljana, dne 30. maja 2017

EPA 1691-VII

Državni zbor
Republike Slovenije
Matjaž Nemec l.r.
Podpredsednik

1524. Zakon o dopolnitvah Zakona o socialnem varstvu (ZSV-G)

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

U K A Z**o razglasitvi Zakona o dopolnitvah Zakona o socialnem varstvu (ZSV-G)**

Razlašam Zakon o dopolnitvah Zakona o socialnem varstvu (ZSV-G), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 30. maja 2017.

Št. 003-02-5/2017-25

Ljubljana, dne 7. junija 2017

Borut Pahor l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N O DOPOLNITVAH ZAKONA O SOCIALNEM VARSTVU (ZSV-G)

1. člen

V Zakonu o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16 in 52/16 – ZPPreb-1) se v tretjem odstavku 69. člena za besedilom »ki so končali višjo ali visoko šolo psihološke« doda besedilo »ali biopsihološke«.

V četrtem odstavku se za besedilom »socialno pedagoške, psihološke« doda besedilo »ali biopsihološke smeri«.

2. člen

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

Št. 540-01/17-1/12
Ljubljana, dne 30. maja 2017
EPA 1716-VII

Državni zbor
Republike Slovenije
Matjaž Nemec l.r.
Podpredsednik

1525. Zakon o dopolnitvi Zakona o omejevanju uporabe tobačnih in povezanih izdelkov (ZOUTPI-A)

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

U K A Z

o razglasitvi Zakona o dopolnitvi Zakona o omejevanju uporabe tobačnih in povezanih izdelkov (ZOUTPI-A)

Razlašam Zakon o dopolnitvi Zakona o omejevanju uporabe tobačnih in povezanih izdelkov (ZOUTPI-A), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 30. maja 2017.

Št. 003-02-5/2017-23
Ljubljana, dne 7. junija 2017

Borut Pahor l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N O DOPOLNITVI ZAKONA O OMEJEVANJU UPORABE TOBAČNIH IN POVEZANIH IZDELKOV (ZOUTPI-A)

1. člen

V Zakonu o omejevanju uporabe tobačnih in povezanih izdelkov (Uradni list RS, št. 9/17) se za 39. členom doda novi 39.a člen, ki se glasi:

»39.a člen

(izjema prepovedi kajenja)

Ne glede na določbe prejšnjega člena je v zaprtih javnih prostorih, ki so namenjeni izključno dejavnostim na področju kulture, dovoljeno kajenje zeliščnih izdelkov za kajenje, če je kajenje del predstave s področja scenskih umetnosti.

Kajenje je dovoljeno nastopajočim zgolj na odru in v času trajanja predstave.«.

2. člen

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

Št. 543-03/17-4/12
Ljubljana, dne 30. maja 2017
EPA 1877-VII

Državni zbor
Republike Slovenije
Matjaž Nemec l.r.
Podpredsednik

PREDSEDNIK REPUBLIKE

1526. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 4. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanjih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za prispevek k razvoju kostumografije kot samostojne umetniške zvrsti v Sloveniji prejme

ALENKA BARTL
RED ZA ZASLUGE.

Št. 094-01-25/2016-6
Ljubljana, dne 9. junija 2017

Borut Pahor l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

1527. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 5. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanjih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za zasluge pri obogatitvi slovenskega kulturnega prostora prejme

ANDRÉS VALDÉS Y FUENTES
MEDALJO ZA ZASLUGE.

Št. 094-01-43/2016-3
Ljubljana, dne 9. junija 2017

Borut Pahor l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

1528. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 5. točke 7. člena in 10. člena

Zakona o odlikovanjih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za ohranjanje nacionalnega spomina o načinih življenja Slovencev od konca 19. stoletja prejme

dr. Marija Makarovič

MEDALJO ZA ZASLUGE.

Št. 094-01-47/2016-3

Ljubljana, dne 9. junija 2017

Borut Pahor l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

1529. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 5. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanjih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za prispevek k promociji slovenske znanosti prejme

dr. Edvard Kobal

MEDALJO ZA ZASLUGE.

Št. 094-01-14/2013-13

Ljubljana, dne 9. junija 2017

Borut Pahor l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

MINISTRSTVA

1530. Pravilnik o postopku s tujcem, ki izrazi namen podati prošnjo za mednarodno zaščito v Republiki Sloveniji, ter postopku sprejema prošnje za mednarodno zaščito

Na podlagi osmega odstavka 45. člena Zakona o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja ministrica za notranje zadeve

P R A V I L N I K

o postopku s tujcem, ki izrazi namen podati prošnjo za mednarodno zaščito v Republiki Sloveniji, ter postopku sprejema prošnje za mednarodno zaščito

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(vsebina)

S tem pravilnikom se določa postopek s tujcem, ki izrazi namen podati prošnjo za mednarodno zaščito v Republiki Slo-

veniji, ter oblika, vsebina in način sprejema prošnje za mednarodno zaščito (v nadaljnjem besedilu: prošnja).

2. člen

(namen podaje prošnje za mednarodno zaščito)

Državljan tretje države ali oseba brez državljanstva lahko pri katerem koli državnem organu ali organu samoupravne lokalne skupnosti izrazi namen podaje prošnje (v nadaljnjem besedilu: vlagatelj namere). Državni organ ali organ samoupravne lokalne skupnosti o tem nemudoma obvesti policijo, ki izvede predhodni postopek iz drugega odstavka 42. člena Zakona o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: Zakon o mednarodni zaščiti).

II. PREDHODNI POSTOPEK

3. člen

(izjava o razlogih za mednarodno zaščito)

(1) V okviru predhodnega postopka iz prejšnjega člena vlagatelj namere napiše lastnoročno in čitljivo izjavo o razlogih za mednarodno zaščito (v nadaljnjem besedilu: izjava).

(2) Če je vlagatelj namere nepismen ali izjave iz drugih utemeljenih razlogov ne more napisati sam, jo po njegovem nareku napiše tolmač. Izjava, napisana po nareku tolmača, se vlagatelju namere prebere v jeziku, ki ga razume, kar vlagatelj namere potrdi s svojim podpisom. Če vlagatelj namere izjave ne želi napisati, se o tem naredi uradni zaznamek, ki ga podpiše policist, ki vodi predhodni postopek, vlagatelj namere in tolmač.

(3) Policija ugotovi istovetnost vlagatelja namere in pot, po kateri je prišel v Republiko Slovenijo, ter o tem izdela poročilo.

(4) Obravnava v predhodnem postopku poteka ob sodelovanju tolmača v jeziku, ki ga vlagatelj namere razume. Tolmač pisno prevede izjavo o razlogih za mednarodno zaščito v slovenski jezik.

4. člen

(registracijski list)

(1) Policija v postopku iz 2. člena tega pravilnika izpolni registracijski list, ki je kot priloga št. 1 sestavni del tega pravilnika.

(2) Registracijskemu listu se priloži:

- izjavo iz prvega odstavka prejšnjega člena;
- uradni zaznamek iz drugega odstavka prejšnjega člena;
- poročilo policije o ugotovitvah iz tretjega odstavka prejšnjega člena;
- potrdilo o oddanih dokumentih, ki je kot priloga št. 2 sestavni del tega pravilnika;
- dokumente, ki potrjujejo istovetnost vlagatelja namere;
- vsa druga dokazila, ki jih je posedoval vlagatelj namere (vozovnice, telefonske kartice, potrdila o nočitvah, potrdila o bivanju, članske izkaznice političnih in drugih organizacij, itd.).

5. člen

(prihod v azilni dom)

(1) Vlagatelja namere, ki nezakonito vstopi v Republiko Slovenijo, policija po končanem postopku iz 2. člena tega pravilnika v najkrajšem možnem času pripelje v azilni dom.

(2) Vlagatelja namere, ki zakonito vstopi v Republiko Slovenijo, policija po končanem postopku iz 2. člena tega pravilnika napoti v azilni dom.

6. člen

(informacije o nadaljnjem postopku)

(1) Ministrstvo, pristojno za notranje zadeve, vlagatelju namere v jeziku, ki ga razume, ob prihodu v azilni dom izroči informacije o nadaljnjem poteku predhodnega postopka, vključno z informacijo o posledicah samovoljne zapustitve sprejemnih

prostorov, in o postopkih po Zakonu o mednarodni zaščiti, pravicah in dolžnostih prosilcev, možnih posledicah neupoštevanja obveznosti in nesodelovanja s pristojnim organom, rokih za uveljavljanje pravnih sredstev ter informacije o svetovalcih za begunce in nevladnih organizacijah, ki delujejo na področju mednarodne zaščite.

(2) Vlagatelj namere, ki trdi, da je mladoletnik brez spremstva, in njegov zakoniti zastopnik, poleg informacij iz prejšnjega odstavka, v jeziku, ki ga vlagatelj namere razume, prejmeta informacije glede možnosti odreditve pregleda za določitev starosti, načina pregleda in možnimi posledicami rezultata pregleda ter posledicami neutemeljene odklonitve pregleda.

(3) Gluhi prosilec se z informacijami iz prvega odstavka tega člena seznani preko tolmača znakovnega jezika.

(4) Vlagatelj namere prejem informacij iz prvega odstavka tega člena potrdi s podpisom izjave iz priloge št. 3, ki je sestavni del tega pravilnika, prejem informacij iz drugega odstavka tega člena pa s podpisom izjave iz priloge št. 4, ki je sestavni del tega pravilnika.

(5) Če je vlagatelj namere nepismen ali mu vsebina dokumentov iz prejšnjega odstavka ni razumljiva, se mu ta prebere ter dodatno in s tolmačevo pomočjo obrazloži v jeziku, ki ga razume.

(6) Vlagatelj namere je v sprejemnih prostorih azilnega doma nastanjen do vložitve prošnje.

III. SPREJEMNI PROSTORI AZILNEGA DOMA

7. člen

(nastanitev v sprejemnih prostorih)

(1) Vlagatelja namere se po končanem predhodnem postopku iz 2. člena tega pravilnika nastani v sprejemne prostore azilnega doma (v nadaljnjem besedilu: sprejemni prostori). Vlagatelja namere se nastani v enega izmed sprejemnih prostorov glede na kategorijo, v katero spada.

(2) Vlagatelja namere in predmete, ki jih ima ta pri sebi, pred nastanitvijo v sprejemne prostore v skladu s svojimi pooblastili in v skladu z zakonom, ki ureja zasebno varovanje, površinsko pregleda varnostnik.

(3) Vlagatelja namere se pred nastanitvijo v sprejemne prostore seznani, da je objekt video nadzorovan. Seznaitve vlagatelj namere potrdi s podpisom izjave, ki je kot priloga št. 3 sestavni del tega pravilnika.

(4) Med nastanitvijo v sprejemnih prostorih je vlagatelju namere zagotovljena ustrezna prehrana, nujne higienske potrebe in dostop do nujnega zdravljenja. Vlagatelju namere s posebnimi zdravstvenimi ali drugimi potrebami, ki jih dokaže z zdravniškim ali drugim ustreznim potrdilom, urad Vlade Republike Slovenije, pristojen za oskrbo migrantov (v nadaljnjem besedilu: urad), zagotovi ustrezno prehrano. Vlagatelju namere je v skladu z možnostmi zagotovljena prehrana, ki upošteva njegove posebne prehranjevalne navade.

IV. POSTOPEK PRED SPREJEMOM PROŠNJE

8. člen

(sanitarno-dezinfekcijski pregled)

(1) Vlagatelj namere pred sprejemom prošnje opravi sanitarno-dezinfekcijski pregled, ki obsega:

- tuširanje in preoblačenje v čisto perilo in obleko,
- zagotovitev svežega osebnega in posteljnega perila, po potrebi pa tudi novo vrhno obleko ter brisače in pribor za osebno higieno.

(2) V primeru prekoračene nastanitvene kapacitete sprejemnih prostorov azilnega doma se lahko skladno s priporočili zavoda za zdravstveno varstvo, pristojnega za območje, na katerem se nahaja azilni dom, izvaja dodaten obseg sanitarno-dezinfekcijskega pregleda.

(3) Pregled iz prejšnjega odstavka opravi zdravstveni tehnik.

(4) Sanitarno-dezinfekcijske preglede zagotavlja urad.

9. člen

(preventivni zdravstveni pregled)

(1) Vlagatelj namere pred sprejemom prošnje opravi preventivni zdravstveni pregled, ki obsega:

- anamnezo o nalezljivih boleznih ter kontaktih z bolniki in klicenoscih,
- preverjanje podatkov o cepljenjih in zaščiti z zdravili,
- klinični pregled kože, sluznic, žrela in bezgavk zaradi nalezljivih bolezni,
- druge nujne preiskave, če je to zaradi klinične slike vlagatelja namere potrebno.

(2) Pregled iz prejšnjega odstavka opravi zdravnik, ki svoje ugotovitve zabeleži v protokol bolnikov.

(3) V primeru ugotovljene nalezljive bolezni, ki zahteva izolacijo osebe, se postopek sprejema prošnje prekine za čas trajanja te bolezni.

(4) Preventivne zdravstvene preglede zagotavlja urad.

10. člen

(informiranje pred sprejemom prošnje)

Po opravljenem sanitarno-dezinfekcijskem in preventivnem zdravstvenem pregledu se vlagatelja namere s pomočjo tolmača za jezik, ki ga razume, ustno seznani s postopkom mednarodne zaščite, s pravili dublinskega postopka, s pravicami in dolžnostmi prosilca za mednarodno zaščito, možnih posledicah neupoštevanja obveznosti in nesodelovanja s pristojnim organom ter rokih za uveljavljanje pravnih sredstev, vlagatelja namere, ki trdi, da je mladoletnik brez spremstva, in njegovega zakonitega zastopnika, pa tudi z možnostjo odreditve pregleda za določitev starosti, načinom pregleda in možnimi posledicami rezultata pregleda ter posledicami neutemeljene odklonitve pregleda.

11. člen

(fotografiranje in daktiloskopiranje)

Uradna oseba ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, vlagatelja namere pred sprejemom prošnje in po opravljenih pregledih iz 8. in 9. člena tega pravilnika ter informiranju iz prejšnjega člena zaradi ugotavljanja in preverjanja istovetnosti ter izvajanja Uredbe 603/2013/EU, Uredbe 767/2008/ES in Uredbe 604/2013/EU fotografira in mu odvzame prstne odtise.

V. SPREJEM PROŠNJE

12. člen

(čas sprejema prošnje)

(1) Prošnja se sprejme v najkrajšem možnem času po izvedbi postopkov iz II., III. in IV. poglavja tega pravilnika.

(2) V primeru mladoletnika brez spremstva se sprejem prošnje na utemeljeno pisno zahtevo njegovega zakonitega zastopnika lahko odloži za največ 48 ur od vlozene zahteve.

13. člen

(sprejem prošnje)

(1) Prošnja se sprejme na obrazcu, ki je kot priloga št. 5 sestavni del tega pravilnika.

(2) Sprejem prošnje vodi uradna oseba ministrstva, pristojnega za notranje zadeve.

(3) Pri sprejemu prošnje so poleg uradne osebe, ki vodi postopek sprejema prošnje, zapisnikarja, tolmača, zakonitega zastopnika v primeru mladoletnega vlagatelja namere, lahko prisotni še:

- pooblaščenec prosilca,
- predstavnik Visokega komisariata Združenih narodov za begunce, če vlagatelj namere s tem soglaša,

– oseba, ki si jo vlagatelj namere sam izbere za pomoč ali podporo,

– druge uradne osebe ali uslužbenci pristojnega organa, če vlagatelj namere s tem soglaša,

– znanstveni delavci, študenti ali javni uslužbenci, če je njihova navzočnost pomembna za znanstveno delo in ustanovo ter če vlagatelj namere s tem soglaša.

(4) Pred zaprosilom za pridobitev soglasja se prosilca seznani z razlogom za prisotnost oseb iz druge, četrte ali pete alineje prejšnjega odstavka.

14. člen

(način podajanja izjave)

Vlagatelj namere samostojno poda izjavo o razlogih za vložitev prošnje, ki jo lahko uradna oseba ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, dopolni z dodatnimi vprašanji. Uradna oseba pri tem upošteva osebnost vlagatelja namere, njegove osebne in splošne okoliščine, vključno s kulturnim poreklom in njegovo morebitno pripadnostjo ranljivim skupinam. Dodatna vprašanja lahko vlagatelju namere postavi tudi njegov zakoniti zastopnik oziroma pooblaščenec.

15. člen

(priloge k prošnji)

Priloge k prošnji so:

1. izpolnjen registracijski list iz 4. člena tega pravilnika s prilogami (priloga št. 1);

2. podpisana izjava, da je v jeziku, ki ga razume, prejel informacije o nadaljnjem poteku predhodnega postopka, o posledicah samovoljne zapustitve sprejemnih prostorov azilnega doma, o prepovedi odstranitve iz Republike Slovenije, o postopkih po Zakonu o mednarodni zaščiti, pravicah in dolžnostih prosilcev za mednarodno zaščito v Republiki Sloveniji ter pravili dublinskega postopka, možnih posledicah neupoštevanja obveznosti in nesodelovanja s pristojnim organom, rokov za uveljavljanje pravnih sredstev, informacije o svetovalcih za begunce in nevladnih organizacijah, ki delujejo na področju mednarodne zaščite, ter da je seznanjen o video nadzoru sprejemnih prostorov (priloga št. 3);

3. podpisana izjava vlagatelja namere, ki trdi da je mladoletnik brez spremstva, in njegovega zakonitega zastopnika, da sta prejela pisno obvestilo in bila ustno seznanjena z možnostjo

odreditve pregleda za določitev starosti, načinom pregleda in možnimi posledicami rezultata pregleda ter posledicami neučelnjene odklonitve pregleda (priloga št. 4);

4. pooblastilo o zastopanju v postopku priznanja mednarodne zaščite;

5. prstni odtisi;

6. fotografija prosilca;

7. podatki iz baze, ki se vodi v skladu z Uredbo 603/2013/EU.

VI. VNOS V EVIDENCE

16. člen

(vnos v evidenco prosilcev za mednarodno zaščito)

Ministrstvo, pristojno za notranje zadeve, podatke iz prošnje vnese v evidenco iz 1. točke prvega odstavka 114. člena Zakona o mednarodni zaščiti.

VII. KONČNI DOLOČBI

17. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se preneha uporabljati Pravilnik o postopku s tujcem, ki izrazi namen podati prošnjo za mednarodno zaščito ter postopku sprejema prošnje za mednarodno zaščito (Uradni list RS, št. 64/11, 29/13 in 22/16 – ZMZ-1).

18. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-50/2017/21

Ljubljana, dne 30. maja 2017

EVA 2016-1711-0011

mag. Vesna Györköös Žnidar I.r.

Ministrica
za notranje zadeve

Priloga št. 1

REGISTRACIJSKI LIST

(drugi odstavek 42. člena Zakona o mednarodni zaščiti, Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo)

Ime in priimek

Datum rojstva (dan, mesec, leto)

Spol

Kraj rojstva (država, kraj)

Državljanstvo

Narodnost

Država, iz katere je prišel v Republiko Slovenijo

Datum, način in kraj vstopa v Republiko Slovenijo:

Opis poti, po kateri je prišel v Republiko Slovenijo (navedba držav, preko katerih je tujec potoval, opis načina potovanja, s katerimi prevoznimi sredstvi, koliko časa se je zadrževal v posameznih državah oziroma krajih, navedba organizatorja poti ipd.):

Dokumenti, listine in druge stvari, ki jih ima pri sebi (vrsta in številka dokumentov za izkazovanje identitete, vozne karte, višina denarnih sredstev in drugo):

NAVEDBA RAZLOGOV ZA MEDNARODNO ZAŠČITO

Način prihoda v azilni dom:

- pripeljan v azilni dom
- napoten v azilni dom

Naziv organa

Kraj in datum

Podpis uradne osebe

Žig

Podpis tujca

Podpis tolmača

Priloga št. 2

Glava ministrstva, pristojnega za notranje zadeve

Na podlagi drugega odstavka 4. člena Pravilnika o postopku s tujcem, ki izrazi namen podati prošnjo za mednarodno zaščito v Republiki Sloveniji, ter postopku sprejema prošnje za mednarodno zaščito (Uradni list RS, št. 29/17) se izdaja naslednje

P O T R D I L O
O ODDANIH DOKUMENTIH

Ministrstvo za notranje zadeve, Policija, Policijska uprava _____, Policijska postaja _____ je od tujca

(priimek in ime, rojstni datum in kraj ter državljanstvo)

prejelo naslednje dokumente, listine oziroma potrdila:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Podpis uradne osebe, datum

Žig

Priloga št. 3

Glava ministrstva, pristojnega za notranje zadeve

ime in priimek, datum, kraj rojstva

državljan

s svojim podpisom potrjujem, **da sem v jeziku, ki ga razumem**, seznanjen s potekom nadaljnjega postopka, in sicer **z datumom in časom sanitarno-dezinfekcijskega in preventivno-zdravstvenega pregleda**, ki bo _____dne, ob _____uri in sprejema prošnje, ki bo _____dne, ob _____uri.

V jeziku, ki ga razumem sem seznanjen tudi, da **zapustitev sprejemnih prostorov Azilnega doma pred sprejemom prošnje za mednarodno zaščito pomeni odstop od namena, da v Republiki Sloveniji zaprosim za mednarodno zaščito**, vključno z informacijo, da bom v takem primeru obravnavan po zakonu, ki ureja področje tujcev.

S podpisom potrjujem tudi prejem **informacij o postopkih po Zakonu o mednarodni zaščiti, pravicah in dolžnostih prosilcev za mednarodno zaščito v Republiki Sloveniji ter pravili dublinskega postopka, možnih posledicah neupoštevanja obveznosti in nesodelovanja s pristojnim organom, rokih za uveljavljanje pravnih sredstev ter informacij o svetovalcih za begunce in nevladnih organizacijah, ki delujejo na področju mednarodne zaščite.**

Ravno tako sem seznanjen, da so sprejemni prostori video nadzorovani.

Podpis tujca: _____

Podpis uradne osebe: _____

Podpis tolmača: _____

Datum: _____

Opomba uradne osebe, če tujec potrdila ne želi podpisati:

Priloga št. 4

Glava ministrstva, pristojnega za notranje zadeve

(ime in priimek, datum, kraj rojstva)

državljan

s svojim podpisom potrjujem, **da sem v jeziku, ki ga razumem, prejel obvestilo z informacijami o možnosti odreditve pregleda za določitev starosti, načinu pregleda in možnih posledicah rezultata pregleda ter posledicah neutemeljene odklonitve pregleda. Z vsebino obvestila sem bil v jeziku, ki ga razumem, tudi ustno seznanjen.**

Podpis tujca: _____

Podpis zakonitega zastopnika: _____

Podpis tolmača: _____

Podpis uradne osebe: _____

Datum in ura informiranja: _____

Jezik: _____

Opomba uradne osebe, če tujec izjave ne želi podpisati:

Priloga št. 5

Glava ministrstva, pristojnega za notranje zadeve

EMŠO:

Fotografija

Na podlagi 45. člena Zakona o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo) in 13. člena Pravilnika o postopku s tujcem, ki izrazi namen podati prošnjo za mednarodno zaščito v Republiki Sloveniji, ter postopku sprejema prošnje za mednarodno zaščito (Uradni list RS, št. 29/17) se dne..... ob uri v prostorih sprejema naslednja

PROŠNJA ZA MEDNARODNO ZAŠČITO

Prisotni:

....., uradna oseba
....., vlagatelj namere
....., tolmač za jezik
....., pooblaščenec
....., zakoniti zastopnik

Drugi prisotni (vlagatelj namere soglaša z njihovo prisotnostjo):

.....,
.....,
.....,

Uradna oseba: Vsi vaši podatki in izjave so v postopku mednarodne zaščite varovani v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Še posebej skrbno so varovani pred organi vaše izvorne države.

Vse podatke in izjave, s katerimi utemeljujete svojo prošnjo, navedite po resnici in samostojno. Izročamo vam vabilo na osebni razgovor, kjer boste vsa dejstva in okoliščine, s katerimi utemeljujete svojo prošnjo, lahko navedli celovito, samostojno, prepričljivo, natančno in po resnici. Do konca osebnega razgovora morate predložiti tudi vso dokumentacijo in vse razpoložljive dokaze, s katerimi utemeljujete svojo prošnjo za mednarodno zaščito. V primeru utemeljenih in upravičenih razlogov vam bo lahko na osebni razgovoru določen drugačen rok za predložitev zgoraj navedenih dokazil.

Ob nastanitvi v sprejemnih prostorih ste prejeli brošuro z informacijami o postopku priznanja mednarodne zaščite ter o pravicah in dolžnostih prosilcev za mednarodno zaščito. Ali ste vsebino brošure razumeli?

Ali ste razumeli ustno informiranje pred sprejemom prošnje?

Ali pri sprejemu želite odvetnika oziroma pravnega zastopnika?

1. OSEBNO IME:
2. DRUGA IMENA IN VZDEVKI:
3. DATUM ROJSTVA (dan, mesec, leto):
4. KRAJ ROJSTVA (država, mesto, kraj):
5. SPOL: moški ženski
6. DRŽAVLJANSTVO:
7. DOKUMENTI ZA UGOTAVLJANJE ISTOVETNOSTI:

Vrsta dokumenta:

Številka dokumenta:

Datum in kraj izdaje:

A)			
B)			
C)			

8. NASLOV ZADNJEGA PREBIVALIŠČA (država, mesto, kraj):
9. DATUM ODHODA IZ IZVORNE DRŽAVE (dan, mesec, leto):
10. DRŽAVE, V KATERIH STE PREBIVALI, PO TEM, KO STE ZAPUSTILI IZVORNO DRŽAVO:
11. DATUM VSTOPA V REPUBLIKO SLOVENIJO (dan, mesec, leto) TER KRAJ IN NAČIN VSTOPA:
12. PREDHODNE PROŠNJE V REPUBLIKI SLOVENIJI:
13. PROŠNJE V DRUGIH DRŽAVAH:
14. NARODNOST:
15. ETNIČNA ALI PLEMENSKA PRIPADNOST:
16. VEROIZPOVED (če prosilec s tem soglaša):
17. PRIPADNOST POLITIČNI STRANKI ALI ORGANIZACIJI (če prosilec s tem soglaša):
DA - Naziv politične stranke ali organizacije:
- Od: do:
18. MATERNI JEZIK:
19. IZOBRAZBA IN POKLIC
A) osnovna šola (od/do, v letih) v kraju
B) poklicno izobraževanje/srednja šola (od/do, v letih)
v kraju
- vrsta pridobljene izobrazbe:
C) visokošolsko/univerzitetno izobraževanje poklicno (od/do, v letih) v kraju
- vrsta pridobljene izobrazbe:

D) druge vrste izobraževanja (tečaji, usposabljanja, ipd.):

.....

E) poklic/kvalifikacije:

F) dosedanja zaposlitev/vrsta dela /začnite z zadnjo službo v domovini, za zadnjih 10 let)

1. ime delodajalca, od do.....,
vrsta dela.....

2. ime delodajalca, od do.....,
vrsta dela.....

3. ime delodajalca, od do.....,
vrsta dela.....

4. ime delodajalca, od do.....,
vrsta dela.....

20. VOJAŠKI ROK DA - kraj; od: do:
NE

21. PREDKAZNOVANOST: ALI STE BILI ŽE KDAJ KAZNOVANI, ALI STE PRESTAJALI ZAPORNO KAZEN?

DA - Kdaj:; Kje:

NE

22. ZAKONSKI STAN:

23. DRUŽINSKI ČLANI, KI SPREMLJAJO PROSILCA

A) ime in priimek

B) državljanstvo

C) naslov stalnega prebivališča

D) naslov začasnega prebivališča

A) ime in priimek

B) državljanstvo

C) naslov stalnega prebivališča

D) naslov začasnega prebivališča

A) ime in priimek

B) državljanstvo

C) naslov stalnega prebivališča

D) naslov začasnega prebivališča

A) ime in priimek

B) državljanstvo

- C) naslov stalnega prebivališča
- D) naslov začasnega prebivališča

24. DRUŽINSKI ČLANI, KI ŽE PREBIVAJO V REPUBLIKI SLOVENIJI

- A) ime in priimek
- B) državljanstvo
- C) naslov stalnega prebivališča
- D) naslov začasnega prebivališča

- A) ime in priimek
- B) državljanstvo
- C) naslov stalnega prebivališča
- D) naslov začasnega prebivališča

- A) ime in priimek
- B) državljanstvo
- C) naslov stalnega prebivališča
- D) naslov začasnega prebivališča

- A) ime in priimek
- B) državljanstvo
- C) naslov stalnega prebivališča
- D) naslov začasnega prebivališča

25. DRUŽINSKI ČLANI, KI ŽIVIJO V IZVORNI DRŽAVI

- A) ime in priimek
- B) državljanstvo
- C) naslov stalnega prebivališča
- D) naslov začasnega prebivališča

- A) ime in priimek
- B) državljanstvo
- C) naslov stalnega prebivališča
- D) naslov začasnega prebivališča

- A) ime in priimek
- B) državljanstvo

- C) naslov stalnega prebivališča
- D) naslov začasnega prebivališča

- A) ime in priimek
- B) državljanstvo
- C) naslov stalnega prebivališča
- D) naslov začasnega prebivališča

26. DRUŽINSKI ČLANI, KI ŽIVIJO ZUNAJ IZVORNE DRŽAVE

- A) ime in priimek
- B) državljanstvo
- C) naslov stalnega prebivališča
- D) naslov začasnega prebivališča

- A) ime in priimek
- B) državljanstvo
- C) naslov stalnega prebivališča
- D) naslov začasnega prebivališča

- A) ime in priimek
- B) državljanstvo
- C) naslov stalnega prebivališča
- D) naslov začasnega prebivališča

- A) ime in priimek
- B) državljanstvo
- C) naslov stalnega prebivališča
- D) naslov začasnega prebivališča

27. IZJAVA PROSILCA O RAZLOGIH ZA ISKANJE MEDNARODNE ZAŠČITE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

28. POSEBNE POTREBE ALI TEŽAVE PROSILCA

29. DRUGE UGOTOVITVE URADNE OSEBE

Sprejem prošnje zaključen ob uri.

Zapisnik se prebere v jeziku. Branje
zapisnika zaključeno ob uri.

Navzoči imajo /nimajo pripomb na zapisnik.

Pripombe navzočih:

Zaključeno ob uri.

....., uradna oseba

....., vlagatelj namere

....., tolmač za jezik

....., pooblaščenec

....., zakoniti zastopnik

Drugi prisotni (vlagatelj namere soglaša z njihovo prisotnostjo):

.....,

.....,

.....,

1531. Pravilnik o opredelitvi v zvezi z darovanjem delov človeškega telesa

Na podlagi sedmega odstavka 11. člena Zakona o pridobivanju in presaditvi delov človeškega telesa zaradi zdravljenja (Uradni list RS, št. 56/15) izdaja ministrica za zdravje

P R A V I L N I K
o opredelitvi v zvezi z darovanjem delov
človeškega telesa

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

(področje urejanja in pristojnosti)

Ta pravilnik določa obrazec za opredelitev v zvezi z darovanjem delov človeškega telesa zaradi zdravljenja (v nadaljnjem besedilu: opredelitev), način in postopek opredelitve, način preklica opredelitve, postopek zapisa in izbrisa podatkov v elektronski zbirki podatkov o opredeljenih osebah (v nadaljnjem besedilu: elektronska zbirka podatkov) ter seznanitev z opredelitvijo.

2. člen

(pomen izrazov)

Poleg izrazov, ki se uporabljajo v Zakonu o pridobivanju in presaditvi delov človeškega telesa zaradi zdravljenja (Uradni list RS, št. 56/15; v nadaljnjem besedilu: zakon), se v tem pravilniku uporabljajo tudi naslednji izrazi:

- "opredeljena oseba" je oseba, ki je podala opredelitev v skladu z zakonom;
- "pooblaščen oseba" je oseba, ki jo pooblaščen organ ali organizacija pooblasti za sprejemanje opredelitev;
- "mesto za opredelitev" je mesto pooblaščenega organa ali organizacije, kjer lahko oseba pred pooblaščen osebo poda opredelitev.

II. NAČIN IN POSTOPEK OPREDELITVE**3. člen**

(način opredelitve)

(1) Opredelitev se poda pisno na obrazcu, ki je v prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika, ali z elektronskim podpisom, ki ustreza lastnoročnemu podpisu v skladu s predpisom, ki ureja elektronski podpis in elektronsko poslovanje.

(2) Elektronska opredelitev se poda na spletni strani Slovenija-transplant, kjer Slovenija-transplant objavi elektronski obrazec in navodilo za elektronsko opredelitev.

4. člen

(pooblaščen izvajalci)

- (1) Oseba lahko poda opredelitev pri naslednjih izvajalcih:
 - Slovenija-transplant,
 - izbranim osebnem zdravniku,
 - pooblaščenih osebah.
- (2) Slovenija-transplant seznam pooblaščenih oseb objavi na svoji spletni strani.
- (3) Izvajalci iz prvega odstavka tega člena delujejo v skladu z načeli iz 4. člena zakona.
- (4) V skladu s tem pravilnikom pooblaščen organi in organizacije:
 1. sodelujejo s Slovenija-transplant v predstavitvenih dejavnostih na področju ozaveščanja in informiranja o darovanju,
 2. v prostorih, kjer opravljajo dejavnost, določijo mesta za opredelitev in za vsako mesto pooblastijo vsaj eno pooblaščen osebo, ki zbira opredelitev,

3. organizirajo mesto za opredelitev tako, da omogoča zaseben pogovor med osebo in pooblaščen osebo,

4. zagotavljajo administrativno podporo pooblaščenim osebam,

5. objavijo osebno ime pooblaščen osebe, naziv ali funkcijo, službeno telefonsko številko in naslov službene elektronske pošte ter uradne ure pooblaščen osebe,

6. Slovenija-transplant posredujejo opredelitve na način, določen s tem pravilnikom,

7. uporabljajo način šifriranja pri zbiranju opredelitev, ki ga določi Slovenija-transplant.

(5) Pooblaščen organi in organizacije vsako spremembo v zvezi z njihovimi mesti za opredelitev in pooblaščenimi osebami ali morebitne ovire pri zbiranju opredelitev sporočijo Slovenija-transplant.

5. člen

(naloge Slovenija-transplant)

(1) Slovenija-transplant izbranim osebnim zdravnikom, pooblaščenim organom in organizacijam ter pooblaščenim osebam daje strokovne smernice in navodila za izvajanje njihovih nalog, jih seznani s pravnimi in etičnimi načeli na področju darovanja, povezuje njihovo delo in upravlja elektronsko zbirko podatkov.

(2) Slovenija-transplant s pooblaščenimi organi in organizacijami sklepa pisne dogovore (v nadaljnjem besedilu: dogovor), s katerimi uredi medsebojno sodelovanje. V dogovoru se določijo mesta za opredelitev in pooblaščen osebe ter njihove šifre, medsebojne pravice in obveznosti.

(3) Slovenija-transplant zagotavlja spletno rešitev za elektronsko opredelitev.

6. člen

(pooblaščen oseba)

(1) Pooblaščen organi in organizacije za pooblaščen osebe imenujejo zdravstvene delavce, zdravstvene sodelavce oziroma osebe z najmanj V. stopnjo strokovne izobrazbe.

(2) Pooblaščen oseba podpiše in predloži Slovenija-transplant izjavo, da sprejema pooblastila za zbiranje prostovoljnih opredelitev in da je seznanjena z načeli iz 4. člena zakona.

7. člen

(obrazec za opredelitev in obrazec za preklic opredelitve)

(1) Obrazec za opredelitev je v prilogi 1 tega pravilnika.

(2) Če oseba želi preklicati že podano opredelitev, se opredelitev preklicuje na obrazcu za preklic opredelitve, ki je v prilogi 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

8. člen

(postopek opredelitve)

(1) Osebo, ki želi podati opredelitev, pred podpisom izjave izvajalec iz prvega odstavka 4. člena tega pravilnika seznani s pomenom opredelitve ter odgovori na morebitna vprašanja s podpisom opredelitve in vpisom v elektronsko zbirko podatkov.

(2) Ob podpisu opredelitve opredeljena oseba predloži na vpogled kartico zdravstvenega zavarovanja in veljavni osebni dokument.

(3) Pooblaščen oseba preveri identiteto osebe z vpogledom v dokument iz prejšnjega odstavka ter pravilnost podatkov potrdi z vpisom šifre in naziva mesta za opredelitev, svoje šifre, imena in priimka ter z lastnoročnim podpisom in žigom pooblaščenega organa ali organizacije.

(4) Opredelitev pred pooblaščen osebo je treba izpolniti v dveh enakih izvodih, od katerih enega prejme opredeljena oseba, drugega pa pooblaščen oseba takoj shrani v ovojnico in jo najpozneje naslednji delovni dan posreduje s priporočeno pošiljko Slovenija-transplant, ki opredelitev vpiše v elektronsko zbirko podatkov in opredelitev shrani na način, določen s tem pravilnikom.

(5) V času od podpisa opredelitve do posredovanja te izjave Slovenija-transplant mora biti ovojnica z opredelitvijo shranjena tako, da je dostopna le pooblaščenim osebam.

III. ZAPIS IN IZBRIS PODATKOV V ELEKTRONSKO ZBIRKI PODATKOV

9. člen

(vpis opredelitve v elektronsko zbirko podatkov)

(1) Pooblaščen oseb Slovenija-transplant, ki je objavljen na spletni strani Slovenija-transplant, na podlagi prejetega obrazca za opredelitev vpiše opredelitev v elektronsko zbirko podatkov, v primeru preklica pa predhodno vpisano opredelitev na podlagi prejetega obrazca za preklic opredelitve izbriše.

(2) Po vnosu podatkov v elektronsko zbirko podatkov pooblaščen oseb Slovenija-transplant na opredelitev vpiše datum vpisa ali preklica opredelitve v elektronski zbirki podatkov in se podpiše.

10. člen

(varnost shranjevanja opredelitev)

Slovenija-transplant trajno hrani pisne opredelitve v ognjevarni kovinski omari, ki nepooblaščenim osebam preprečuje dostop in vpogled v podatke ter poskrbi za njihovo zavarovanje pred poškodovanjem ali uničenjem.

11. člen

(dostopnost podatka o opredelitvi)

(1) Podatek o opredelitvi je po vpisu v elektronsko zbirko podatkov dostopen po smrti možnega darovalca bolnišničnim in centralnim transplantacijskim koordinatorjem (v nadaljnjem besedilu: transplantacijski koordinator).

(2) Podatek o opredelitvi, zapisan v elektronski zbirki podatkov, lahko transplantacijski koordinator odčita šele, ko je v skladu s predpisom, ki ureja medicinska merila, način in postopek ugotavljanja možganske smrti ter sestavo komisije za ugotavljanje možganske smrti, ugotovljena smrt osebe. Pred odčitanjem podatkov iz prejšnjega odstavka transplantacijski koordinator v program za odčitanje vnese podatek o času smrti osebe.

(3) Programska oprema za odčitanje podatkov, vpisanih v elektronski zbirki podatkov, beleži vsak vpogled, iznos, izbris ali spremembo podatkov.

12. člen

(varnost podatkov)

(1) Podatke o opredelitvi osebe lahko preveri samo transplantacijski koordinator, ki ima pooblastilo za branje in vpi-

sovanje podatkov v sistemu on-line po skupinah imetnikov profesionalne kartice v skladu s predpisi, ki urejajo kartico zdravstvenega zavarovanja.

(2) Pooblastilo iz prejšnjega odstavka se izda na predlog Slovenija-transplant.

13. člen

(vpogled opredeljenih oseb)

(1) Opredeljena oseba lahko od Slovenija-transplant, ki vodi elektronsko zbirko podatkov, kadarkoli osebno zahteva izpis vsebine svojih podatkov iz te zbirke.

(2) Za izdelavo statističnih analiz se podatki o darovanju organov lahko uporabljajo na način, ki ne omogoča ugotovitve identitete posameznika, na katerega se podatki nanašajo. Za ta namen se obdeluje le podatek o vsebini opredelitve.

14. člen

(seznanitev z opredelitvijo umrle osebe)

(1) Podatek o opredelitvi umrle osebe iz elektronske zbirke podatkov preveri transplantacijski koordinator pred pogovorom z osebami, ki so bile umrlemu blizu.

(2) Transplantacijski koordinator izpiše opredelitev iz prejšnjega odstavka in jo zaradi sledljivosti in nadzora vloži v zdravstveno dokumentacijo umrle osebe.

IV. KONČNI DOLOČBI

15. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Navodilo o postopkih in dejavnostih na področju pridobivanja darovalcev delov človeškega telesa zaradi presaditve (Uradni list RS, št. 131/03 in 56/15 – ZPPDČT).

16. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0070-73/2016

Ljubljana, dne 5. junija 2017

EVA 2016-2711-0003

Milojka Kolar Celarc l.r.
Ministrica
za zdravje

Priloga 1

**OBRAZEC ZA OPREDELITEV V ZVEZI Z DAROVANJEM DELOV ČLOVEŠKEGA TELESA
ZARADI ZDRAVLJENJA****A. Podatki o osebi**

Ime in priimek:

Datum rojstva:

Prebivališče (ulica, hišna številka, kraj):

Stalno prebivališče:.....

Začasno prebivališče:

Št. KZZ

Vrsta in št. drugega osebnega dokumenta:

.....

B. Podatki o osebnem zdravniku in dveh polnoletnih pričah (izpolni, če oseba ne more podati pisne ali elektronske opredelitve in se opredeli ustno v prisotnosti izbranega osebnega zdravnika in dveh polnoletnih prič).

Ime in priimek osebnega zdravnika:

Zaposlen (naziv ustanove):

Podpis osebnega zdravnika

.....

Ime in priimek priče:

.....

Datum rojstva:

Prebivališče (ulica, hišna številka, kraj):

.....

Podpis priče

.....

Ime in priimek priče:

Datum rojstva:

Prebivališče (ulica, hišna številka, kraj):

.....

Podpis priče

.....

Navedba razloga za nezmožnost pisne opredelitve:

.....
.....
.....
.....

C. Podatki o pooblaščenih osebah organa ali organizacije:

Organ ali organizacija:

Ime in priimek pooblaščenice osebe:

Žig

Podpis pooblaščenice osebe

.....

D. Opredelitev (obkroži)

- ☐ Izjavljam, da sem prostovoljni darovalec delov človeškega telesa zaradi presaditve in dovoljujem, da se jih po moji smrti odvzame in presadi drugemu človeku, ki jih nujno potrebuje zaradi zdravljenja.
- ☐ Izjavljam, da nasprotujem darovanju delov človeškega telesa po moji smrti.

E. Pojasnila o pomenu opredelitve

S podpisom izjave ste izrazili bodisi strinjanje bodisi nasprotovanje darovanju delov vašega telesa zaradi zdravljenja s presaditvijo.

Vašo opredelitev lahko kadarkoli prekličete in se na novo opredelite.

F. Izjave

Seznanjen/na sem z vsemi vidiki opredelitve.

Izjavljam, da sem bil seznanjen, da lahko kadarkoli prekličem opredelitev.

Izjavljam, da me je pooblaščen oseb seznanila s pomenom podpisa opredelitve in mi odgovorila na vsa vprašanja v zvezi s podpisom obrazca in vpisom v elektronsko zbirko podatkov.

Dovoljujem, da se podatki glede opredelitve shranijo v elektronski zbirki podatkov.

Kraj in datum

.....

Podpis osebe

.....

G. Izpolni Slovenija-transplant

Kraj in datum vnosa v elektronsko zbirko podatkov

.....

Podpis pooblaščen osebe

.....

Priloga 2

**PREKLIC OPREDELITVE V ZVEZI Z DAROVANJEM DELOV ČLOVEŠKEGA TELESA
ZARADI ZDRAVLJENJA**

Ime in priimek

Datum rojstva:

Prebivališče (ulica, hišna številka, kraj):

.....

Št. KZZ

Št. drugega osebnega dokumenta:

.....

preklicujem opredelitev v zvezi z darovanjem delov človeškega telesa zaradi zdravljenja.

Kraj in datum

.....

Podpis osebe

.....

Izpolni Slovenija-transplant

Kraj in datum vnosa v elektronsko zbirko podatkov

.....

Podpis pooblaščne osebe

.....

1532. Pravilnik o načinu izvajanja nalog podpore za spletno plačevanje storitev proračunskih uporabnikov in zunanjih ponudnikov prek sistema spletnih plačil, ki ga upravlja Uprava Republike Slovenije za javna plačila

Na podlagi četrtega odstavka 29. člena in prvega odstavka 32. člena Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16) izdaja ministrica za finance

PRAVILNIK

o načinu izvajanja nalog podpore za spletno plačevanje storitev proračunskih uporabnikov in zunanjih ponudnikov prek sistema spletnih plačil, ki ga upravlja Uprava Republike Slovenije za javna plačila

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(1) Ta pravilnik določa način izvajanja nalog Uprave Republike Slovenije za javna plačila (v nadaljnjem besedilu: UJP) v zvezi z delovanjem informacijsko-komunikacijske infrastrukture, ki omogoča, da se s plačilnimi in kreditnimi karticami ali prek sistema spletnega bančništva in sistema mobilne telefonije ali z drugimi plačilnimi sredstvi brezgotovinsko plačujejo elektronske storitve v upravnih, sodnih in drugih uradnih postopkih ali druge storitve, blago in izdelki, ki jih proračunski uporabniki ponujajo svojim strankam prek spletnih portalov ali prek enotne kontaktne točke (v nadaljnjem besedilu: e-storitve), ki jo je vzpostavilo ministrstvo, pristojno za javno upravo (v nadaljnjem besedilu: enotna kontaktna točka).

(2) Ta pravilnik določa tudi način izvajanja nalog UJP iz prejšnjega odstavka za zunanje ponudnike, ki ponujajo storitve svojim strankam v okviru izvajanja javnih pooblastil ali drugih pristojnosti prek enotne kontaktne točke.

2. člen

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- »sistem spletnih plačil« je sistem, ki omogoča, da se s plačilnimi in kreditnimi karticami ali prek sistema spletnega bančništva in sistema mobilne telefonije ali z drugimi plačilnimi sredstvi, prek spletnih portalov ali enotne kontaktne točke plačujejo e-storitve proračunskih uporabnikov;
- »ponudnik e-storitve« je proračunski uporabnik, ki uporabnikom e-storitve ponuja prek svojega spletnega portala ali prek enotne kontaktne točke, ter zunanji ponudnik, ki uporabnikom e-storitve ponuja prek enotne kontaktne točke;
- »zunanji ponudnik« je ponudnik e-storitve oziroma poslovni subjekt, ki nima statusa proračunskega uporabnika in je v sistem spletnih plačil vključen kot nosilec javnega pooblastila ali druga institucija, pooblaščenca za izvajanje različnih spletnih e-storitev prek enotne kontaktne točke;
- »uporabnik e-storitve« je vsaka fizična ali pravna oseba, ki e-storitev spletno plačuje prek spletnega portala ponudnika e-storitve ali enotne kontaktne točke;
- »plačilni servisi« so banke in hranilnice, izdajatelji plačilnih in kreditnih kartic, operaterji mobilne telefonije in drugi ponudniki storitev, ki omogočajo spletno plačevanje e-storitev.

II. NALOGE UJP

3. člen

UJP:

- zagotavlja učinkovito in neprekinjeno delovanje sistema spletnih plačil,

- na svoji spletni strani objavi splošne pogoje poslovanja proračunskih uporabnikov in zunanjih ponudnikov prek sistema spletnih plačil (v nadaljnjem besedilu: splošni pogoji poslovanja UJP),

- obvešča ponudnike e-storitev, ki so vključeni v sistem spletnih plačil, o vseh nepravilnostih v zvezi z delovanjem sistema spletnih plačil,

- vodi in na svoji spletni strani objavi seznam ponudnikov e-storitev in seznam njihovih e-storitev, vključenih v sistem spletnih plačil,

- vodi in na svoji spletni strani objavi seznam plačilnih servisov, vključenih v sistem spletnih plačil.

III. VKLJUČITEV IN IZKLJUČITEV PONUDNIKA E-STORITVE IZ SISTEMA SPLETNIH PLAČIL

4. člen

(1) Ponudnik e-storitve za vključitev v sistem spletnih plačil podpiše Vlogo za vključitev v sistem spletnih plačil, ki vključuje sprejem določb tega pravilnika in splošnih pogojev poslovanja UJP.

(2) Vloga iz prejšnjega odstavka je objavljena na spletni strani UJP.

5. člen

(1) Ponudnik e-storitve za izključitev iz sistema spletnih plačil podpiše Vlogo za izključitev iz sistema spletnih plačil, ki je objavljena na spletni strani UJP.

(2) Če ponudnik e-storitve s svojim ravnanjem ovira delovanje sistema spletnih plačil in krši določbe tega pravilnika ter splošne pogoje poslovanja UJP oziroma druga navodila, objavljena na spletni strani UJP, ga UJP izključi iz sistema spletnih plačil.

IV. OBRAČUN NADOMESTIL IN STROŠKOV PLAČILNIH TRANSAKCIJ PREK SISTEMA SPLETNIH PLAČIL

6. člen

(1) Nadomestila in stroški plačilnih transakcij proračunskih uporabnikov, izvršenih prek sistema spletnih plačil, se obračunavajo v skladu s pogodbami, sklenjenimi med UJP in plačilnimi servisi.

(2) Nadomestila in stroške iz prejšnjega odstavka plača UJP skladno s plačilnimi roki, ki jih določa zakon, ki ureja izvrševanje proračuna za posamezno leto, v breme sredstev, ki so v proračunu Republike Slovenije predvidena za ta namen.

(3) Plačilni servis enkrat mesečno izstavi UJP zbirni obračun stroškov in nadomestil za vse plačilne transakcije, izvršene v preteklem mesecu prek sistema spletnih plačil. Obvezna priloga obračuna je izpisek opravljenih plačilnih transakcij v preteklem mesecu, ki vsebuje specifikacijo plačilnih transakcij po posameznih zneskih plačil in zneskih obračunanih stroškov in nadomestil ločeno za vsakega ponudnika e-storitve.

7. člen

(1) Nadomestila in stroški plačilnih transakcij zunanjih ponudnikov e-storitve, izvršenih prek sistema spletnih plačil, se obračunavajo v skladu s pogodbami, sklenjenimi med UJP in plačilnimi servisi.

(2) Pogodbe iz prejšnjega odstavka so neposredno vezujoče za zunanje ponudnike e-storitve od dneva njihove vključitve v sistem spletnih plačil.

(3) Plačilni servis enkrat mesečno izstavi zunanjemu ponudniku e-storitve račun za vse plačilne transakcije, izvršene v preteklem mesecu prek sistema spletnih plačil. Obvezna priloga računa je izpisek opravljenih plačilnih transakcij v

preteklem mesecu, ki vsebuje specifikacijo plačilnih transakcij po posameznih zneskih plačil in zneskih obračunanih stroškov ter nadomestil ločeno za vsakega zunanjega ponudnika e-storitve. Plačilni servis kopijo računa in izpiska plačilnih transakcij posreduje v vednost UJP.

(4) Nadomestila in stroške oziroma račun iz prejšnjega odstavka plača zunanji ponudnik e-storitve neposredno na transakcijski račun plačilnega servisa v roku 30 dni od dneva prejema računa.

V. KONČNA DOLOČBA

9. člen

Ta pravilnik začne veljati prvi dan meseca, ki sledi mesecu, v katerem je bil pravilnik objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-198/2017/10
Ljubljana, dne 25. maja 2017
EVA 2017-1611-0026

mag. Mateja Vraničar Erman l.r.
Ministrica
za finance

1533. Pravilnik o dopolnitvi in spremembi Pravilnika o plačilnih navodilih, SEPA direktnih obremenitvah, izpiskih o prometu in stanju, delnih izpisih ter obrestnih listih v papirni in elektronski obliki

Na podlagi drugega odstavka 4. člena v zvezi s 3. točko prvega odstavka 4. člena in šeste alineje sedmega odstavka 23. člena in v zvezi s tretjim odstavkom 38. člena Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16) izdaja ministrica za finance

P R A V I L N I K

o dopolnitvi in spremembi Pravilnika o plačilnih navodilih, SEPA direktnih obremenitvah, izpiskih o prometu in stanju, delnih izpisih ter obrestnih listih v papirni in elektronski obliki

1. člen

V Pravilniku o plačilnih navodilih, SEPA direktnih obremenitvah, izpiskih o prometu in stanju, delnih izpisih ter obrestnih listih v papirni in elektronski obliki (Uradni list RS, št. 109/12, 44/13, 58/14, 51/15 in 77/16 – ZOPSPU-1) se v 3. členu za sedmim odstavkom doda nov osmi odstavek, ki se glasi:

»(8) Podatek o šifri PU se navede v datoteki s plačilnimi navodili v breme podračuna javnofinančnih prihodkov, na katerem je uporabnik UJPnet pridobil pravico poslovanja od več nadzornikov javnofinančnih prihodkov.«.

2. člen

V 23. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(1) Struktura elektronske oblike podatkov, ki se izmenjujejo med proračunskimi uporabniki in ostalimi, ki poročajo za proračunske uporabnike ter Upravo za javna plačila (v nadaljnjem besedilu: struktura elektronske oblike) se objavi na spletni strani Ministrstva za finance. Zaradi zagotavljanja pravih podatkov o plačniku oziroma končnemu dolžniku ter o prejemniku oziroma končnem prejemniku sredstev, se izpolnijo vsa polja, če je plačnik hkrati dolžnik oziroma, če je prejemnik sredstev tudi končni prejemnik.«.

KONČNA DOLOČBA

3. člen

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

Št. 007-197/2017/8
Ljubljana, dne 25. maja 2017
EVA 2017-1611-0044

mag. Mateja Vraničar Erman l.r.
Ministrica
za finance

1534. Odredba o določitvi roka za vključitev pravnih oseb iz 110.a člena Zakona o javnih financah v sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi

Na podlagi drugega odstavka 110.a člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in v zvezi s 3. členom Pravilnika o nalaganju prostih denarnih sredstev posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov ter ožjih delov občin, ki so pravne osebe (Uradni list RS, št. 62/14), izdaja ministrica za finance

O D R E D B O

o določitvi roka za vključitev pravnih oseb iz 110.a člena Zakona o javnih financah v sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi

I.

V sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi na računih, vključenih v sistem enotnega zakladniškega računa, se, v skladu z 68. členom Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617), z dnem začetka veljavnosti te odredbe, vključi Dom starejših občanov Krško.

II.

Pogodbe, ki jih je pravna oseba iz prejšnje točke že sklenila za vezavo prostih denarnih sredstev, ostanejo v veljavi do izteka roka, za katerega so bile sklenjene.

III.

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

Št. 007-330/2017/8
Ljubljana, dne 25. maja 2017
EVA 2017-1611-0069

mag. Mateja Vraničar Erman l.r.
Ministrica
za finance

1535. Odredba o določitvi roka za vključitev pravnih oseb iz 110.a člena Zakona o javnih financah v sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi

Na podlagi drugega odstavka 110.a člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedi-

lo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in v zvezi s 3. členom Pravilnika o nalaganju prostih denarnih sredstev posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov ter ožjih delov občin, ki so pravne osebe (Uradni list RS, št. 62/14), izdaja ministrica za finance

O D R E D B O

o določitvi roka za vključitev pravnih oseb iz 110.a člena Zakona o javnih financah v sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi

I.

V sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi na računih, vključenih v sistem enotnega zakladniškega računa, se, v skladu z 68. členom Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617), z dnem začetka veljavnosti te odredbe, vključi Splošna bolnišnica dr. Franca Derganca Nova Gorica.

II.

Pogodbe, ki jih je pravna oseba iz prejšnje točke že sklenila za vezavo prostih denarnih sredstev, ostanejo v veljavi do izteka roka, za katerega so bile sklenjene.

III.

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

Št. 007-340/2017/8
Ljubljana, dne 26. maja 2017
EVA 2017-1611-0070

mag. Mateja Vraničar Erman l.r.
Ministrica
za finance

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1536. Sklep o podrobnejših pravilih obveščanja o izboru matične države članice glede obveznosti razkrivanja nadzorovanih informacij

Na podlagi prvega odstavka 108. člena Zakona o trgu finančnih instrumentov (Uradni list RS, št. 108/10 – ZTFI-UPB3, 78/11, 55/12, 105/12 – ZBan-1J, 63/13 – ZS-K, 30/16 in 9/17) Agencija za trg vrednostnih papirjev izdaja

S K L E P

o podrobnejših pravilih obveščanja o izboru matične države članice glede obveznosti razkrivanja nadzorovanih informacij

1. člen

(vsebina sklepa)

Ta sklep določa podrobnejša pravila obveščanja o izboru matične države članice po 2. točki drugega odstavka, tretjem odstavku ali devetem odstavku 102. člena Zakona o trgu finančnih instrumentov (Uradni list RS, št. 108/10 – ZTFI-UPB3, 78/11, 55/12, 105/12 – ZBan-1J, 63/13 – ZS-K, 30/16 in 9/17; v nadaljevanju: ZTFI).

2. člen

(pojmi)

(1) Pojmi, uporabljeni v tem sklepu, imajo enak pomen kot v določbah ZTFI.

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

3. člen

(obvestilo o izboru matične države članice)

(1) Javna družba, ki v skladu z 2. točko drugega odstavka, tretjim odstavkom ali devetim odstavkom 102. člena ZTFI izbere matično državo članico, je o tem izboru dolžna obvestiti Agencijo za trg vrednostnih papirjev (v nadaljevanju: Agencija), v kolikor:

(a) ima javna družba sedež v Republiki Sloveniji,

(b) je Republika Slovenija izbrala za matično državo članico ali

(c) je Republika Slovenija država članica gostiteljica.

(2) Javna družba obvesti Agencijo o izboru matične države članice na standardnem obrazcu, ki je priloga tega sklepa.

(3) Najkasneje tretji dan po obvestilu Agenciji mora javna družba z objavo enakih informacij, kot jih je posredovala Agenciji, obvestiti tudi javnost na način, kot je predpisan z ZTFI za objavo nadzorovanih informacij.

4. člen

(razveljavitev predpisa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o podrobnejših pravilih za izbiro Republike Slovenije kot matične države članice glede obveznosti razkrivanja nadzorovanih informacij (Uradni list RS, št. 106/07).

5. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

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

Št. 00700-4/2017-3

Ljubljana, dne 2. junija 2017

EVA 2017-1611-0067

Predsednik Sveta
Agencije za trg vrednostnih papirjev
mag. Miloš Čas l.r.



European Securities and
Markets Authority

Datum: 22. oktober 2015
ESMA/2015/1596

Standardni obrazec za obveščanje o izboru matične države članice

OBRAZEC ZA RAZKRITJE MATIČNE DRŽAVE ČLANICE

1.* Izdajatelj:

Dodatno: Prejšnje ime izdajateljaⁱ:

2.* Registrirani sedež:

3. KODA LEIⁱⁱⁱ:

Dodatno: Matična številka izdajateljaⁱⁱⁱ:

4.* Matična država članica^{iv}:

5.* Vzrok^v:

Izdajatelj delnic, sprejetih v trgovanje

člen 2(1)(i)(i)

Izdajatelj dolžniških vrednostnih papirjev, ki se glasijo na znesek, manjši od 1 000 EUR, sprejetih v trgovanje

člen 2(1)(i)(i)

Izdajatelj drugih vrednostnih papirjev^{vi}

člen 2(1)(i)(ii)

Sprememba matične države članice

člen 2(1)(i)(iii)

6.* Država članica, v kateri so vrednostni papirji izdajatelja sprejeti v trgovanje^{vii}:

	Delnice	Dolžniški vrednostni papirji < 1000 EUR	Drugi vrednostni papirji
Avstrija			
Belgija			
Bolgarija			
Hrvaška			
Ciper			



Češka republika			
Danska			
Estonija			
Finska			
Francija			
Nemčija			
Grčija			
Madžarska			
Islandija			
Irska			
Italija			
Latvija			
Lihtenštajn			
Litva			
Luksemburg			
Malta			
Nizozemska			
Norveška			
Poljska			
Portugalska			
Romunija			
Slovaška			
Slovenija			
Španija			
Švedska			
Združeno kraljestvo			

Dodatno: Nekdanja matična država članica (če je ustrezno)^{viii}:

7. Navedite nacionalne pristojne organe, katerim je treba predložiti ta obrazec^{ix}:

- 8.* Datum obvestila:

9. Začetni datum triletnega obdobja^x:

10. Dodatne informacije^{xi}:

- 11.* Kontaktni podatki:

Naslov izdajatelja:

Oseba pri izdajatelju, ki je odgovorna za to obvestilo:

E-poštni naslov:

Telefon:

(*Obvezno izpolniti)



Informacije o postopkih predložitve:

Avstrija	po elektronski pošti: marktaufsicht@fma.gv.at
Belgija	po elektronski pošti: trp.fin@fsma.be
Bolgarija	
Hrvaška	prek nacionalnega OAM: SRPI ali po običajni pošti: Miramarska 24b, 10000 Zagreb, Hrvaška
Ciper	po elektronski pošti: info@cysec.gov.cy (za oddelek izdajateljev – „Issuers Department“)
Češka republika	prek nacionalnega OAM: http://www.cnb.cz/en/supervision_financial_market/information_published_issuers/index.html
Danska	spletno mesto: http://oasm.dfsa.dk/
Estonija	po elektronski pošti: info@fi.ee
Finska	po elektronski pošti: kirjaamo@finanssivalvonta.fi
Francija	prek: https://onde.amf-nce.org/RemiseInformationEmetteur/Client/PTRemiseInformationEmetteur.aspx
Nemčija	po elektronski pošti: p26@bafin.de
Grčija	po elektronski pošti: transparency@cmc.gov.gr
Madžarska	po elektronski pošti: surveillance@mnbb.hu
Islandija	prek nacionalnega OAM: www.oam.is
Irska	po elektronski pošti: regulateddisclosures@centralbank.ie
Italija	po elektronski pošti: HMSdisclosureform@consob.it
Latvija	po elektronski pošti: fktk@fktk.lv ali po običajni pošti: Kungu iela 1, Riga, Latvija, LV-1050
Lihtenštajn	
Litva	po elektronski pošti: transparency@lb.lt
Luksemburg	po elektronski pošti: transparency@cssf.lu
Malta	
Nizozemska	po elektronski pošti: HMS_Registration@afm.nl
Norveška	
Poljska	po elektronski pošti: dno@knf.gov.pl ali prek sistema ESPI
Portugalska	po elektronski pošti: transparency@cmvm.pt
Romunija	po elektronski pošti: transparency@asfronia.ro
Slovaška	prek nacionalnega OAM: https://ceri.nbs.sk/
Slovenija	po elektronski pošti: info@atvp.si
Španija	prek spletnega registra: https://sede.cnmv.gob.es/sedecnmv/SedeElectronica.aspx?lang=en
Švedska	po elektronski pošti: borsbolag@fi.se
Združeno kraljestvo	po elektronski pošti: tdhomestate@fca.org.uk

Opombe:

ⁱ V primeru spremembe imena družbe v primerjavi s podatki iz prejšnjega razkritja navedite prejšnje ime družbe izdajatelja. Navedba informacij o spremembi imena ni potrebna za družbe, ki o razkritju poročajo prvič.



- ii* Identifikator pravnih subjektov.
- iii* Če koda LEI ni na voljo, za namene identifikacije navedite številko, pod katero je izdajatelj registriran v poslovnem registru države, v kateri ima sedež.
- iv* Matična država članica v skladu s členom 2(1)(i) Direktive 2004/109/ES.
- v* Merila, na podlagi katerih je določena matična država članica.
- vi* Na primer dolžniških vrednostnih papirjev, ki se glasijo na znesek, večji ali enak 1 000 EUR, enot kolektivnega naložbenega podjetja zaprtega tipa.
- vii* Upoštevajo se samo vrednostni papirji, sprejeti v trgovanje na reguliranih trgih.
- viii* Izpolnite v primeru, ko izdajatelj izbere novo matično državo članico v skladu s členom 2(1)(i)(iii) Direktive 2004/109/ES.
- ix* V skladu z drugim pododstavkom člena 2(1)(i) Direktive 2004/109/ES.
- x* V primeru izbire matične države članice v skladu s členom 2(1)(i)(ii) Direktive 2004/109/ES.
- xi* Navedite morebitne druge pomembne informacije.

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1537. Spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru

Na podlagi 11. člena Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 28/00, 98/03, 79/04, 36/06, 137/06, 58/07, 67/08, 96/09, 17/15) in v skladu z določili 1. točke prvega odstavka 253. člena in 1. točke prvega odstavka 271. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 44/15 – uradno prečiščeno besedilo, 92/15) sta v enakem besedilu sprejela Senat Univerze v Mariboru na 22. redni seji dne 23. 5. 2017 in Upravni odbor Univerze v Mariboru na 3. redni seji dne 25. 5. 2017

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA Univerze v Mariboru

1. člen

V 2. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Organi Univerze v Mariboru, zaposleni in študenti razvijajo univerzo v skladu z načeli trajnostne in družbeno odgovorne institucije. Ta načela spoštujejo pri poučevanju in učenju, znanstvenoraziskovalnem strokovnem in umetniškem delu, pri upravljanju in vodenju procesov in sistemov na univerzi in sodelovanju univerze na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni.«

Dosedanji drugi do četrti odstavek postanejo tretji do peti odstavek.

2. člen

V prvem odstavku 4. člena se črta besedilo »in visokih strokovnih šol«.

3. člen

V naslovu podglavljaja pred 5. členom »1. Univerza, fakultete, visoke strokovne šole, pridružene članice« se črta besedilo »visoke strokovne šole,«.

4. člen

V 6. členu se črta besedilo », visoke strokovne šole«.

5. člen

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

»V univerzi so naslednje fakultete (v nadaljnjem besedilu: članice univerze):

1. Univerza v Mariboru

Ekonomsko-poslovna fakulteta

Skrajšano ime: UM EPF

2. Univerza v Mariboru

Fakulteta za elektrotehniko, računalništvo in informatiko

Skrajšano ime: UM FERi

3. Univerza v Mariboru

Fakulteta za energetiko

Skrajšano ime: UM FE

4. Univerza v Mariboru

Fakulteta za gradbeništvo, prometno inženirstvo in arhitekturo

Skrajšano ime: UM FGPA

5. Univerza v Mariboru

Fakulteta za kemijo in kemijsko tehnologijo

Skrajšano ime: UM FKKT

6. Univerza v Mariboru

Fakulteta za kmetijstvo in biosistemske vede

Skrajšano ime: UM FKBV

7. Univerza v Mariboru

Fakulteta za logistiko

Skrajšano ime: UM FL

8. Univerza v Mariboru

Fakulteta za naravoslovje in matematiko

Skrajšano ime: UM FNM

9. Univerza v Mariboru

Fakulteta za organizacijske vede

Skrajšano ime: UM FOV

10. Univerza v Mariboru

Fakulteta za strojništvo

Skrajšano ime: UM FS

11. Univerza v Mariboru

Fakulteta za turizem

Skrajšano ime: UM FT

12. Univerza v Mariboru

Fakulteta za varnostne vede

Skrajšano ime: UM FVV

13. Univerza v Mariboru

Fakulteta za zdravstvene vede

Skrajšano ime: UM FZV

14. Univerza v Mariboru

Filozofska fakulteta

Skrajšano ime: UM FF

15. Univerza v Mariboru

Medicinska fakulteta

Skrajšano ime: UM MF

16. Univerza v Mariboru

Pedagoška fakulteta

Skrajšano ime: UM PEF

17. Univerza v Mariboru

Pravna fakulteta

Skrajšano ime: UM PF

in drugi zavodi (v nadaljnjem besedilu: druge članice univerze):

1. Univerza v Mariboru

Univerzitetna knjižnica Maribor

Skrajšano ime: UM UKM

2. Univerza v Mariboru

Študentski domovi

Skrajšano ime: UM ŠD.«

V drugem odstavku 7. člena se črta besedilo »in visoke strokovne šole«.

6. člen

V prvem odstavku 12. člena se črta besedilo »in visokih strokovnih šol«.

V drugem odstavku 12. člena se besedilo »z Uredbo o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja (Uradni list RS, št. 46/06)« nadomesti z besedilom »s predpisom, ki ureja klasifikacijski sistem izobraževanja in usposabljanja«.

7. člen

V prvem odstavku 13. člena se črta besedilo »in visokih strokovnih šol«.

8. člen

V 16. členu se besedilo »Študentski domovi Maribor« nadomesti z besedilom »Univerza v Mariboru Študentski domovi.«

9. člen

1.5 točka prvega odstavka 21. člena se spremeni tako, da se glasi:

»1.5 Inštitut za management in organizacijo«.

V 1.10 točki prvega odstavka 21. člena se besedilo »transport« nadomesti z besedo »turizem«.

1.14 točka prvega odstavka 21. člena se spremeni tako, da se glasi:

»1.14 Inštitut za upravljanje podjetij in strateški management«.

Za 1.15 točko prvega odstavka 21. člena se doda nova 1.16 točka, ki se glasi:

»1.16 Inštitut za e-poslovanje in management informatike«.

V 8.3. točki prvega odstavka 21. člena se črta besedilo »in narodne skupnosti«.

Za 8.8. točko prvega odstavka 21. člena se dodata dve novi točki 8.9 in 8.10, ki se glasita:

»8.9. Center za medicinsko pravo

8.10. Center za normativno dejavnost«

9. točka prvega odstavka 21. člena se spremeni tako, da se besedilo »9. Na Fakulteti za kmetijstvo:« nadomesti z besedilom: »9. Na Fakulteti za kmetijstvo in biosistemske vede:«.

10. člen

V tretjem odstavku 23. člena se črta besedilo »oziroma visoke strokovne šole«.

11. člen

Prvi odstavek 31. člena se spremeni tako, da se besedilo: »Univerza in njene članice imajo naslednje organizacijske enote:« nadomesti z besedilom »Univerza in njene članice lahko imajo naslednje organizacijske enote:«.

12. člen

Tretji odstavek 37. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Delo oddelka organizira in vodi predstojnik oddelka, ki ga imenuje in razrešuje dekan članice univerze. Predstojnik oddelka je imenovan za dobo štirih let in je lahko po poteku te dobe ponovno imenovan.«.

13. člen

V prvem odstavku 50. člena se za peto alinejo doda nova šesta alineja, ki se glasi:

»– spremljanje in izboljševanje kakovosti izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega, strokovnega, umetniškega in podpornega dela univerze,«.

Dosedanji šesta in sedma alineja postaneta sedma in osma alineja.

14. člen

V prvem odstavku 54. člena se črta besedilo », pomočniki glavnega tajnika univerze«.

V tretjem odstavku 54. člena se črta besedilo »njegovih pomočnikov,«.

Za tretjim odstavkom 54. člena se doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»Posebna pooblastila podeli rektor univerze.«

15. člen

Za prvo alinejo b) točke prvega odstavka 58.a člena se doda nova druga alineja, ki se glasi:

»– enoviti magistrski študijski programi;«

16. člen

Za 58.a členom se doda nov 58.b člen, ki se glasi:

»58.b člen

»Vsak javno veljavni študijski program, ki je razpisan in se izvaja, ima vodjo programa, ki je pedagoško in raziskovalno uspešen visokošolski učitelj, z najmanj petimi leti izkušenj na delovnem mestu visokošolskega učitelja in je nosilec vsaj ene učne enote na tem študijskem programu. Vodjo programa imenuje senat članice. Vodja študijskega programa v sodelovanju s pristojnim prodekanom in katedro/oddelkom/inštitutom rešuje tekočo problematiko izvedbe študijskega programa, hkrati pa v sodelovanju z navedenima in z zunanji deležniki skrbi za spremljanje kakovosti in razvoj tega študijskega programa.

V primeru interdisciplinarnih študijskih programov iz prejšnjega člena, se s sporazumom določi koordinacijski svet tega študijskega programa, ki koordinira izvajanje in razvoj študijskega programa. Vodja koordinacijskega sveta prevzame vlogo vodje študijskega programa.

Senati članic imenujejo programske svete za posamezne študijske programe, študijska področja ali za članico, v katerih večino predstavljajo zunanji deležniki. Programski sveti sodelujejo pri oblikovanju, evalviranju in razvoju študijskih programov. Vodje študijskih programov so člani programskih svetov.«

17. člen

Drugi odstavek 59.a člena se črta.

Dosedanji tretji odstavek postane drugi odstavek.

18. člen

V prvem odstavku 60. člena se črta besedilo »oziroma visoke strokovne šole«.

Četrti odstavek 60. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Univerza mora študijski program akreditirati pri Nacionalni agenciji Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu.«

19. člen

Drugi odstavek 75. člena se črta.

20. člen

Drugi odstavek 77. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Razpis za vpis v dodiplomske ter poddiplomske študijske programe se objavi najmanj šest mesecev pred začetkom novega študijskega leta.«

21. člen

Drugi odstavek 88. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Prijavno sprejemni postopek za vpis tujcev (t.j. državljanov držav, ki niso članice Evropske unije) in Slovencev brez slovenskega državljanstva v prvi letnik dodiplomskih in enovitih magistrskih študijskih programov izvaja Visokošolska prijavno-informacijska služba Univerze v Mariboru na osnovi meril in pogojev za sprejem tujcev in Slovencev brez slovenskega državljanstva v prvi letnik dodiplomskega študija Univerze v Mariboru.«

Tretji odstavek 88. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Prijavno-sprejemni postopek za vpis Slovencev brez slovenskega državljanstva in tujcev v poddiplomske študijske programe in v programe za izpopolnjevanje ter za vpis v višji letnik, za vpis po pravilih za vzporedni študij in študij diplomantov izvajajo članice Univerze v Mariboru.«

Četrti odstavek 88. člena se črta.

22. člen

V 5. točki prvega odstavka 90. člena se črta besedilo »oziroma visoke strokovne šole«.

23. člen

93. člen se črta.

24. člen

112. člen se spremeni tako, da se glasi:

»112. člen

Študentom, ki dosegajo nadpovprečne uspehe, imajo povprečno oceno študija več kot devet in če študijski program to omogoča, se lahko omogoči hitrejša napredovanja.

O hitrejšem napredovanju na prošnjo študenta odloča pristojna komisija senata članice, ki določi tudi način hitrejšega napredovanja.

Opravljanje posameznih obveznosti višjih letnikov v skladu s pravilnikom, ki ureja preverjanje in ocenjevanje znanja se ne obravnava po pravilih za hitrejša napredovanja v skladu s tem členom.«

25. člen

Naslov podpoglavja »k) Prehod med študijskimi programi« pred 113. členom se spremeni tako, da se glasi: »k) Vpis v višji letnik po merilih za prehode«.

26. člen

113. člen se spremeni tako, da se glasi:

»113. člen

Možni prehodi med študijskimi programi so določeni s posameznim študijskim programom.

O prehodu iz enega študijskega programa v drugi študijski program odloča pristojna komisija senata članice univerze, na kateri namerava študent nadaljevati študij. Pri prehodu iz enega študijskega programa v drugega se študentu lahko priznajo opravljene študijske obveznosti, upoštevajoč vsebino, obseg in zahtevnost znanja, ki se zahtevajo po študijskem programu.

Vpis v višji letnik po merilih za prehode se odobri kandidatu, ki izpolnjuje pogoje za vpis v prvi letnik v določen študijski program in ki mu je v postopku priznavanja priznanih toliko obveznosti, da izpolnjuje pogoje za nadaljevanje študija v ustreznem letniku novega študijskega programa. Postopek priznavanja je določen s posebnim pravilnikom.

Pri odločitvi o prehodu iz enega študijskega programa v drugega se študentu določijo nove obveznosti, ki jih mora opraviti, če želi zaključiti študij v novem študijskem programu.«

27. člen

113.a do 115. členi in 117. člen se črtajo.

28. člen

Naslov poglavja »I) Prehod med univerzami« ter 118. in 119. člen se črtajo.

29. člen

122. člen se spremeni tako, da se glasi:

»122. člen

Študent, ki prekine študij, lahko nadaljuje študij in ga dokonča po istem študijskem programu, če se študijski program v času prekinitve ni spremenil.

Če je študent prekinil študij in se je študijski program, v katerega je bil vpisan, v času prekinitve spremenil, se mu lahko priznajo opravljene obveznosti, ki ustrezajo učenim izidom spremenjenega programa in dovoli nadaljevanje oziroma dokončanje študija z novo generacijo, pod pogojem, da se mu določijo dodatne obveznosti v obsegu in vsebini na način, da bo dosegel učne izide, ki jih zahteva spremenjeni študijski program. Za študenta ob nadaljevanju študiju veljajo pogoji študija, kot veljajo za novo generacijo študentov, ki se ji priključuje, razen če je s splošnimi akti Univerze v Mariboru določeno drugače.

Posamezniki, ki jim je status študenta prenehal po zaključnem zadnjem letniku študija in se niso izpisali ter želijo študij zaključiti, obdržijo pravico do opravljanja izpitov in drugih študijskih obveznosti po študijskem programu, po katerem se izobražujejo, še dve leti po zadnjem vpisu v zadnji letnik. Študijske obveznosti lahko opravljajo tudi po tem roku, vendar se jim v primeru večjih sprememb študijskega programa, do katerih je prišlo v času prekinitve, lahko določijo nove študijske obveznosti.

Rok za dokončanje študija se določi skladno z veljavno visokošolsko zakonodajo.«

30. člen

Drugi odstavek 124. člena se črta.

31. člen

130. člen se črta.

32. člen

Drugi odstavek 130.b člena se črta.

33. člen

131. do 142. člen se črtajo.

34. člen

144. do 154. člen se črtajo.

35. člen

156. člen se spremeni tako, da se glasi:

»156. člen

Izvajanje doktorskega študija, postopek doktoriranja in promoviranja doktorjev znanosti, posebna pravila Doktorske šole Univerze v Mariboru ter druge vsebine v zvezi z doktorskim študijem na Univerzi v Mariboru se podrobneje urejajo s splošnim aktom, ki ga sprejme Senat univerze.«

36. člen

158. do 161. člen se črtajo.

37. člen

169. člen se spremeni tako, da se glasi:

»169. člen

Razen diplom, prilog k diplomam in potrdil o dokončanju diplomanskega in podiplomskega izobraževanja in usposabljanja članice Univerze na osnovi uradnih evidenc in ugotovitvenih postopkov izdajajo tudi druga potrdila.«

38. člen

Za 169. členom se dodajo novi členi 169.a do 169.e, ki se glasijo:

»169.a člen

Strokovni ali znanstveni naslov se diplomantu odvzame, če se po zagovoru zaključnega dela ugotovi, da zaključno delo (diplomsko delo, magistrsko delo, doktorska disertacija) v pomembnem delu ni rezultat diplomantovega lastnega dela, ustvarjalnosti in dosežkov ali če je diplomant pri zaključnem delu (diplomsko delo, magistrsko delo, doktorska disertacija) avtorska dela drugih avtorjev v pomembnem delu prikazal kot svoja lastna dela v nasprotju z uveljavljenimi načini citiranja.

169.b člen

Predlog za uvedbo postopka za odvzem strokovnega ali znanstvenega naslova lahko poda katerakoli polnoletna fizična oseba ali pravna oseba, ki izkaže pravni interes. Podpisan predlog z dokazili se vloži pisno na Senat članice univerze, na kateri je bil opravljen zagovor zaključnega dela.

Organ iz prejšnjega odstavka tega člena odloči o prejetem predlogu.

Če Senat članice univerze meni, da je predlog utemeljen oziroma da obstajajo okoliščine, ki kažejo na to, da so pogoji za odvzem strokovnega ali znanstvenega naslova verjetno izkazani, začne postopek odvzema naslova, imenuje osebo, ki je pooblaščen za vodenje postopka do izdaje odločbe ter imenuje komisijo.

169.c člen

O začetku postopka odvzema strokovnega ali znanstvenega naslova pooblaščen oseba obvesti diplomanta, zoper katerega je uveden postopek za odvzem naslova. Diplomant se lahko udeležuje postopka sam ali po pooblaščenju.

Diplomant ima pri pooblaščenem osebi pravico do vpogleda v vse dokumente zadeve, pravico ima predlagati dokaze v svojo korist in izvrševati vse druge pravice, ki jih ima kot stranka v postopku ob smiselni uporabi zakona, ki ureja splošni upravni postopek, kolikor s tem statutom postopek ni urejen drugače.

169.č člen

Komisija je sestavljena iz treh članov, in sicer na način, kot velja za zagovor na stopnji študija, na kateri je bilo opravljeno obravnavano zaključno delo. Komisija ima nalogo, da preuči utemeljenost predloga za odvzem strokovnega ali znanstvenega naslova. Komisija preuči, ali je zaključno delo rezultat diplomantovega lastnega dela, ustvarjalnosti in dosežkov ali če je diplomant pri zaključnem delu avtorska dela drugih avtorjev

v pomembnem delu prikazal kot svoja lastna dela v nasprotju z uveljavljenimi načini citiranja.

Komisija mora diplomanta zaslišati in skrbno pretehtati zagovor.

O svojih ugotovitvah komisija izda poročilo s predlogom odločitve.

169.d člen

Pooblaščen oseba mora pred odločanjem na pristojnem senatu diplomanta pozvati, da se najkasneje 20 dni od prejema poziva pisno izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah, ki so pomembna za izdajo odločbe.

Po prejemu pisne izjave diplomanta oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka pooblaščen oseba poročilo o izvedbi postopka skupaj s poročilom komisije posreduje pristojnemu senatu članice univerze.

169.e člen

O odvzemu strokovnega ali znanstvenega naslova odloča pristojni senat iz 169.b člena tega statuta na svoji seji.

Senat članice univerze mora predlog odločitve skupaj s poročili iz drugega odstavka prejšnjega člena obravnavati v 30 dneh in o predlogu odločiti. Če senat članice ugotovi, da obstaja kateri od razlogov za odvzem strokovnega ali znanstvenega naslova, izda odločbo, s katero ta naslov odvzame, sicer postopek s sklepom ustavi.

Zoper odločitev Senata članice je dovoljena pritožba na Senat univerze, ki dokončno odloči.

Z dnem pravnomočnosti odločbe o odvzemu strokovnega ali znanstvenega naslova preneha pravica diplomanta do uporabe strokovnega ali znanstvenega naslova. Strokovni ali znanstveni naslov se diplomantu odvzame z učinkom od dneva pravnomočnosti.

Po pravnomočnosti odločbe o odvzemu strokovnega ali znanstvenega naslova rektor univerze sprejme sklep o preklicu veljavne diplomske listine in odredi izbris diplomanta iz drugih javnih evidenc. Sklep o preklicu izdane listine se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Podrobnejši postopek odvzema strokovnega ali znanstvenega naslova se uredi v pravilniku, ki ga sprejme Senat univerze.

39. člen

Za 172. členom se doda nov člen 172.a, ki se glasi:

»Načela zagotavljanja kakovosti:

- temeljno odgovornost za zagotavljanje kakovosti delovanja ima Univerza v Mariboru;
- v sistemu kakovosti se upošteva raznolikost fakultet, študijskih programov in študentov;
- sistem kakovosti se razvija na način, da spodbuja in omogoča razvijanje kulture kakovosti;
- upoštevane so potrebe in pričakovanja študentov, vseh ostalih deležnikov in družbe.

Univerza v Mariboru redno spremlja in revidira izvajanje študijskih programov in presoja, ali dosegajo postavljene cilje, ali so izpolnjene potrebe študentov in družbe.

Članice univerze letno izvajajo programske samoevalvacije, ki so namenjene presoji in revidiranju ter sistematičnemu izboljševanju kakovosti študijskih programov. V postopku programske samoevalvacije se zbrane informacije analizirajo in predlagajo ukrepi, s katerimi se odpravijo pomanjkljivosti, uvedejo izboljšave ter zagotovi aktualnost študijskega programa.

Notranje programske evalvacije so neodvisne evalvacije študijskih programov, ki jih Univerza v Mariboru izvaja periodično, in sicer tako, da je vsak študijski program na ta način evalviran najmanj enkrat v obdobju 5 let. Notranja programska evalvacija predstavlja pripravo članice univerze na zunanje evalvacije, hkrati pa z notranjimi programskimi evalvacijami Univerza v Mariboru pridobiva zunanji/neodvisen pogled na doseganje postavljenih ciljev študijskega programa in testira učinkovitost svojega notranjega sistema kakovosti na članici.

Poročilo notranje evalvacije skupaj z morebitnimi pripombami in izdelanim akcijskim načrtom korektivnih ukrepov obravnavajo pristojne komisije in Senat univerze. V primeru, da so bile ugotovljene večje nepravilnosti ali neskladnosti s predpisi, Senat univerze članici določi rok, v katerem jih mora članica odpraviti. V kolikor članica nepravilnosti ne odpravi v roku, Senat univerze na naslednji seji sprejme sklep, s katerim za določeno obdobje ne dovoli razpisa študijskega programa ali program postopno ukine. Odločitev Senata univerze se javno objavi na spletni strani Univerze v Mariboru in se z njo seznani študente, vpisane na ta študijski program.

Podrobnejša ureditev procesov notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov na Univerzi v Mariboru je urejena v posebni aktih.

40. člen

V 186. členu se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Univerza v Mariboru pridobljene habilitacije izven Univerze v Mariboru prizna, v kolikor se habilitacija uporablja za začasno opravljanje pedagoških, znanstvenih in umetniških del na Univerzi v Mariboru oziroma v postopku pridobivanja akreditacije visokošolskega zavoda, ki ga ustanavlja Univerza v Mariboru, ali v postopku akreditacije študijskega programa Univerze v Mariboru na Nacionalni agenciji za kakovost v visokem šolstvu. V kolikor je habilitacija potrebna za zaposlitev na Univerzi v Mariboru, pa mora imeti kandidat veljavno habilitacijo na Univerzi v Mariboru.«

41. člen

Četrty odstavek 194. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Pri vsaki izvolitvi visokošolskega učitelja ali visokošolskega sodelavca v višji naziv ali ponovni izvolitvi se pedagoška usposobljenost presoja na podlagi portfolia pedagoške usposobljenosti in na podlagi mnenja študentskega sveta, ki temelji na rezultatih študentske ankete in obrazloženih utemeljitvah študentskega sveta.«

42. člen

211. člen se spremeni tako, da se glasi:

»211. člen

Posameznik pridobi status študenta z vpisom na Univerzo v Mariboru.

Status študenta se izkazuje z veljavno študentsko izkaznico.«

43. člen

212. člen se spremeni tako, da se glasi:

»212. člen

Študenti, ki zaradi posebnih okoliščin začasno ali ves čas študija potrebujejo prilagojene pogoje za izobraževanje, lahko na Univerzi v Mariboru pridobijo poseben status, in sicer:

- študenti vrhunski športniki,
- študenti priznani umetniki,
- dolgotrajno bolni študenti,
- študenti s posebnimi potrebami oziroma študenti invalidi,
- študenti funkcionarji: prorektor, prodekani in sekretar ŠSUM,
- drugi študenti, ki zaradi posebnih okoliščin potrebujejo prilagojene pogoje za izobraževanje.

Študenti s posebnim statusom imajo pri izvajanju študijskih programov posebne prilagoditve pri obiskovanju predavanj, seminarjev, vaj in pri preverjanju znanja. Pridobitev posebnega statusa in prilagajanje študijskega procesa študentom s posebnim statusom se podrobneje ureja s splošnimi akti univerze, ki ga sprejme Senat univerze po predhodnem soglasju Študentskega sveta univerze.

O vrsti in načinu prilagoditev posameznemu študentu s posebnim statusom odloča pristojna komisija Senata članice univerze.«

44. člen

214. člen se spremeni tako, da se glasi:

»214. člen

Študentu preneha status študenta v primerih, ki so določeni z visokošolsko zakonodajo, razen študentom tretje stopnje, ki jim preneha status študenta na študiju tretje stopnje, če ne dokončajo študijskega programa v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra.

Študentom vzporednega študija, študentom s posebnim statusom in študentom, ki imajo druge upravičene razloge (bolezen, ki traja najmanj tri mesece v času predavanj ali en mesec v času izpitnih rokov, izobraževanje v tujini, aktivno delo v organih univerze oziroma članice univerze ali druge dalj časa trajajoče izjemne razmere, zaradi katerih posamezni študent daljše obdobje ni bil zmožen sodelovati v študijskem procesu), se lahko podaljša status študenta, in sicer za eno leto med študijem ali ob zaključku študija.

Študentke matere, ki v času študija rodijo, in študenti, ki v času študija postanejo očetje, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka.

O podaljšanju statusa študenta odloča pristojna komisija Senata članice univerze na podlagi prošnje študenta.

Osebe, ki jim preneha status študenta, obdržijo pravico do opravljanja izpitov in drugih študijskih obveznosti po študijskem programu, po katerem se izobražujejo.«

45. člen

V 16. in 18. točki drugega odstavka 215. člena se besedilo »fakultet, oziroma visokih strokovnih šol« nadomesti z besedilom »in/ali fakultet«.

V 20., 22. in 23. točki drugega odstavka 215. člena se besedilo »fakultete oziroma visoke strokovne šole« nadomesti z besedilom »in/ali fakultete«.

Za 23. točko drugega odstavka 215. člena se doda nova 24. točka, ki se glasi:

»24. študenti neposredno vplivajo na kakovost študija z vestnim in objektivnim izpolnjevanjem fakultetnih, univerzitetnih in mednarodnih študentskih anket.«

46. člen

216. člen se črta.

47. člen

V 217. členu se črtata besedili »oziroma visokih strokovnih šol« in »oziroma visoki strokovni šoli«.

48. člen

V 220. členu se črta besedilo »oziroma visoke strokovne šole«.

49. člen

230.a člen se spremeni tako, da se glasi:

»230.a člen

V primeru da je študent pri preverjanju znanja prvič zaloten pri goljufanju v celotnem teku študija, izvajalec izpita študentu izreče opomin in s tem prepoved opravljanja izpita do konca naslednjega izpitnega obdobja skladno z določili splošnega akta, ki ureja izpitni red.

Zoper izdani izrečeni opomin lahko študent v roku 15 dni od izreka opomina vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje.

Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna. Če je pritožba študenta utemeljena, se mu omogoči opravljanje izpita v izrednem izpitnem roku.«

50. člen

230.b člen se spremeni tako, da se glasi:

»230.b člen

V primeru da je študent pri preverjanju znanja drugič zaloten pri goljufanju v celotnem teku študija, izvajalec izpita študentu izreče ukor in s tem prepoved opravljanja izpita do konca naslednjih dveh izpitnih obdobji skladno z določili splošnega akta.

Zoper izdani izrečeni ukor lahko študent v roku 15 dni od izreka ukora vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje.

Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

Če je pritožba študenta utemeljena, se mu omogoči opravljanje izpita v izrednem izpitnem roku.«

51. člen

Za 249. členom se doda nov 249.a člen, ki se glasi:

»249.a člen

Funkciji članstva v senatu univerze in upravnem odboru univerze sta nezdružljivi.

Funkcija dekana je nezdružljiva s članstvom v upravnem odboru univerze, s funkcijo rektorja in prorektorja.

Rektor in prorektorji ne morejo biti člani upravnega odbora.

Nezdružljivost funkcij je podana tudi v vseh primerih, kadar bi pri upravljanju del in nalog teh funkcij prišlo do navzkrižja interesov.«

52. člen

Za 249.a členom se doda nov 249.b člen, ki se glasi:

»249.b člen

V primeru podane odstopne izjave člana organa univerze, člana organa članice univerze, člana stalne komisije senata univerze ali druge univerzitetne komisije ali komisije članice univerze ali člana strokovnega sveta druge članice, odstop učinkuje z dnem seznanitve pristojnega organa, strokovnega sveta ali komisije z odstopom.

Novoizvoljenemu ali novoimenovanemu članu poteče mandatna doba z dnem, ko bi potekel mandat članu, namesto katerega je bil izvoljen.«

53. člen

V drugem odstavku 252. člena se v tretji alineji pika nadomesti z vejico, za tretjo alinejo pa se doda nova četrta alineja, ki glasi:

»– če nastopi funkcijo, ki je nezdružljiva s članstvom v Senatu univerze.«

54. člen

V 253. členu se za 1.a točko doda nova 1.b točka, ki se glasi:

»1.b odloča o delovnem razmerju rektorja univerze;«

V 253. členu se za 2. točko doda nova 2.a točka, ki se glasi:

»2.a s splošnim aktom univerze določi postopke in uredi druga vprašanja v zvezi z volitvami v organe univerze skupaj z Upravnim odborom univerze v enakem besedilu, razen za Študentski svet univerze, kjer se upošteva 286. člen Statuta UM;«.

V 253. členu se za 4. točko doda nova 4.a točka, ki se glasi:

»4.a obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja univerze;«

27. točka 253. člena se spremeni tako, da se glasi:

»27. obravnava pobude, mnenja in predloge Študentskega sveta univerze;«

V 253. členu se za 27. točko se doda nova 27.a točka, ki se glasi:

»27.a pri obravnavi zadev, neposredno povezanih s študenti, mora biti predloženo mnenje Študentskega sveta univerze;«.

55. člen

Doda se nov 253.a člen, ki se glasi:

»253.a člen

Pogodbo o zaposlitvi rektorja podpiše član senata, ki ga pooblasti Senat univerze.«

56. člen

Doda se nov 253.b člen, ki se glasi:

»253.b člen

V primeru odsotnosti rektorja, daljše od treh mesecev ali v primeru trajne nezmožnosti rektorja najstarejši prorektor nemudoma skliče in vodi sejo Senata univerze, na kateri se ugotovi, da je rektorju prenehal mandat in se razpišejo volitve novega rektorja univerze.«

57. člen

V prvem stavku četrtega odstavka 265. člena se za besedo »področje« doda besedilo », kot predsednik komisije«.

58. člen

V petem odstavku 267. člena se besedilo »drugem odstavku 4. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 79/04)« nadomesti z besedilom »Odloku o preoblikovanju Univerze v Mariboru«.

59. člen

V prvem odstavku 269. člena se črta besedilo », lahko pa tudi drugi zainteresirani predlagatelji«.

60. člen

V prvem odstavku 271. člena se za 3. točko doda nova 3.a točka, ki se glasi:

»3.a obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja univerze;«.

V prvem odstavku 271. člena se 4. točka 271. člena spremeni tako, da se glasi:

»4. s splošnim aktom univerze določi postopke in druga vprašanja v zvezi z volitvami v organe univerze skupaj s Senatom univerze v enakem besedilu, razen za Študentski svet univerze, kjer se upošteva 286. člen Statuta Univerze v Mariboru;«

Drugi odstavek 271. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Pred sprejemanjem letnega delovnega načrta in programa razvoja univerze mora Upravni odbor univerze pridobiti soglasje Senata univerze, pred odločanjem o delovanju Študentskih domov morajo Študentski domovi predložiti mnenje Študentskega sveta stanovalec, pri sprejemanju cenika morajo Študentski domovi pred obravnavo na Upravnem odboru univerze predložiti še mnenje s strani Študentskega sveta univerze. Letni delovni načrt in finančni načrt pripravijo strokovne službe rektorata na podlagi predloga, ki jih pripravijo članice in druge članice univerze.«

Tretji odstavek 271. člena se črta.

61. člen

V drugem odstavku 272. člena se za besedilo »z večino« doda beseda »glasov«.

62. člen

Prvi odstavek 282. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Študentski svet univerze je organ univerze, ki obravnava in sklepa o vprašanjih, pomembnih za študente.«

63. člen

3. točka 283. člena se spremeni tako, da se glasi:

»3. obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja univerze;«.

Za 3. točko 283. člena se doda nova 3.a točka, ki se glasi:

»3.a daje mnenje o kandidatih za rektorja univerze;«

4. točka 283. člena se spremeni tako, da se glasi:

»4. predlaga enega kandidata za prorektorja za študentska vprašanja;«

7. točka 283. člena se spremeni tako, da se glasi:

»predlaga kandidate iz vrst študentov v delovna telesa organov univerze in komisij univerze;«

9. točka 283. člena se spremeni tako, da se glasi:

»9. sprejema program interesnih dejavnosti študentov univerze in skrbi za njegovo izvrševanje;«

64. člen

Drugi odstavek 285. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Prorektor za študentska vprašanja sklicuje seje Študentskega sveta po potrebi, na predlog 30 odstotkov članov Študentskega sveta univerze ali na predlog Študentskega sveta članice univerze.«

65. člen

V prvem odstavku 287. člena se za besedo »strokovni« doda besedilo »in akademski«.

V drugem odstavku 287. člena se za 1. točko doda nova 1.a točka, ki se glasi:

»1.a pripravi predloge poslanstva, vizije, strateškega načrta in ciljev razvoja univerze;«.

5. točka drugega odstavka 287. člena se spremeni tako, da se glasi:

»5. skrbi za uresničevanje razvojnega načrta univerze, letnega programa dela in finančnega načrta univerze ter določi merila za spremljanje uresničevanja ciljev strategije razvoja, izvajanja študijskih programov, znanstvenoraziskovalnega, umetniškega in strokovnega dela;«

V 7. točki drugega odstavka 287. člena se besedilo »in njenih članic« nadomesti z besedilom: », njenih članic in drugih članic.«.

Za 7. točko drugega odstavka 287. člena, se doda nova 7.a točka, ki se glasi:

»7.a na podlagi volitev imenuje dekana;«.

9.a točka drugega odstavka 287. člena se spremeni tako, da se glasi:

»9.a s posebnim aktom določi postopke za vodenje kadrovske baze univerze in sporočanja kadrovskih sprememb;«

Za 9.a točko drugega odstavka 287. člena se doda nova, 9.b točka, ki se glasi:

»9.b s soglasjem Senata univerze sprejema merila o kakovosti univerze, študijskih programov, znanstvenoraziskovalnega, umetniškega ter strokovnega dela in je pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti (samoevalvacija univerze);«

66. člen

Za 287. členom se doda nov 287.a člen, ki se glasi:

»287.a člen

Za rektorja je lahko izvoljen redni profesor, ki je na univerzi zaposlen s polnim delovnim časom za nedoločen čas, ki je javno priznan visokošolski učitelj univerze, in ki izkazuje:

– da je sposoben s svojim znanjem, razgledanostjo in izkušnjami ustvarjalno prispevati k razvoju visokošolske izobraževalne, znanstvenoraziskovalne in strokovne dejavnosti;

– da je na osnovi svojega dosedanjega večletnega odgovornega dela sposoben uspešno voditi univerzo;

– da je vreden, zgleden in uspešen pri opravljanju svojih zadolžitvev.

Rektor je izvoljen za mandatno dobo štirih let. Rektor je lahko ponovno izvoljen, vendar skupni mandat rektorja ne glede na zaporedje mandatov ne sme trajati več kot osem let.«

67. člen

288. člen se spremeni tako, da se glasi:

»288. člen

»Rektorja na splošnih in neposrednih volitvah za dobo štirih let izvolijo tri skupine volivcev:

– visokošolski učitelji, znanstveni delavci, asistenti z raziskovalnim nazivom in visokošolski sodelavci,

- študentje in
- drugi delavci.

Volilno pravico imajo delavci iz prve in tretje alinee prejšnjega odstavka, ki imajo na univerzi sklenjeno pogodbo o zaposlitvi vsaj za 25 % delovnega časa.

Skupine volivcev imajo različen odstotek števila glasov v skupnem obsegu števila glasov:

- delavci 80 % vseh glasov, od tega delavci iz tretje alinee prvega odstavka tega člena 25 %,
- študenti 20 % vseh glasov.

Podrobnejši postopek volitev se določi s pravilnikom, ki ga sprejmeta v enakem besedilu Senat univerze in Upravni odbor univerze.«

68. člen

289. člen se spremeni tako, da se glasi:

»289. člen

Najkasneje tri mesece pred potekom mandata rektorja oziroma praviloma do konca meseca marca v letu, v katerem poteče mandat rektorju, razpiše Senat univerze volitve novega rektorja.

Sklep o začetku postopka za izvolitev novega rektorja se javno objavi.

V sklepu se določi rok za predlaganje kandidatov in dan, ko bodo opravljene volitve.

Rok za predlaganje kandidatov za rektorja ne sme biti krajši kot 30 dni.

Kandidate za rektorja lahko predlagajo Senati članic univerze in Študentski svet univerze.

Za kandidata za rektorja se lahko prijavi tudi javno priznan visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, redno zaposlen na Univerzi v Mariboru s polnim delovnim časom, ki ga podpre s pisno izjavo, predloženo volilni komisiji, najmanj 30 visokošolskih učiteljev, redno zaposlenih na Univerzi v Mariboru s polnim delovnim časom, med katerimi mora biti najmanj 16 rednih profesorjev.

Določbe tega člena se uporabljajo smiselno tudi, če je prenehal mandat rektorju pred potekom mandata, za katerega je bil izvoljen, iz kakršnihkoli razlogov, s tem da mora v tem primeru Senat univerze razpisati volitve novega rektorja najpozneje v roku 60 dni od dneva prenehanja mandata rektorju.«

69. člen

289.a člen se črta.

70. člen

290. člen se črta.

71. člen

293. člen se črta.

72. člen

Drugi odstavek 295. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Prorektorje univerze imenuje rektor univerze po predhodnem mnenju Senata univerze, in sicer praviloma štiri iz vrst visokošolskih učiteljev, prorektorja za študentska vprašanja pa iz vrst študentov na predlog Študentskega sveta univerze in po predhodnem mnenju Senata univerze.«

73. člen

Prvi in drugi odstavek 298. člena se spremenita tako, da se glasita:

»Rektor javno objavi razpis za pričetek postopka kandidiranja za imenovanje enega ali več prorektorjev, v primeru prorektorja za študentska vprašanja rektor na podlagi poziva Študentskega sveta univerze javno objavi razpis za pričetek postopka kandidiranja prorektorja za študentska vprašanja.

Kandidate za prorektorje lahko predlagajo Senati članic univerze ali rektor univerze, v primeru prorektorja za študentska vprašanja pa Študentski svet univerze.«

74. člen

Besedilo 299. člena se spremeni tako, da se glasi:

»299. člen

Rektorju in prorektorjem preneha funkcija:

1. če odstopijo;
2. če so izgubili naziv ali jim je prenehalo delovno razmerje na univerzi ali če je prorektor iz vrst študentov izgubil status študenta.

Rektor in prorektorji univerze so lahko predčasno razrešeni:

1. če s svojim delom huje ali večkrat kršijo zakonodajo Republike Slovenije ter predpise, Statut ali druge splošne akte univerze ali če neutemeljeno nočejo izvrševati zakonitih sklepov organov univerze ali očitno ravna v nasprotju z njimi;

2. če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom ali s prekoračenjem pooblastil prizadenejo univerzi ali njenim članicam in drugim članicam večjo škodo ali če bi zaradi njihovega nevestnega ali nepravilnega dela takšna škoda lahko nastala;

3. če so bile z izvajanjem njihovih sklepov kršene zakonite pravice delavcev ali študentov ali je bila po njihovi krivdi povzročena škoda univerzi, članicam univerze ali drugim članicam univerze;

4. iz drugih utemeljenih razlogov.

Prenehanje funkcije rektorja oziroma prorektorjev se ugotovi najkasneje v roku 15 dni od izpolnitve pogojev iz prvega odstavka tega člena na seji Senata univerze. V tem primeru Senat univerze na isti seji razpiše nove volitve rektorja univerze.

Razrešitev rektorja oziroma prorektorjev iz razlogov, navedenih v drugem odstavku tega člena, lahko predlaga Senat univerze z dvotretjinsko večino vseh svojih članov.

Glasovanje o razrešitvi rektorja iz razlogov, navedenih v drugem odstavku tega člena, se opravi na Senatu univerze v roku 60 dni od dneva sprejema predloga iz četrtega odstavka tega člena. Razrešitev rektorja se izvede po enakem postopku, kot je bil izvoljen.

V primeru, da je razrešitev rektorja sprejeta, se opravijo nove volitve za rektorja v roku 60 dni od dneva glasovanja o razrešitvi.

Razrešeni rektor vrši dolžnosti rektorja do izvolitve novega.

V primeru, da predlog za razrešitev rektorja ni sprejet, se razpišejo nove volitve v organ, ki je predlagal razrešitev rektorja, ki se opravijo v roku 30 dni od dneva glasovanja o razrešitvi rektorja.«

75. člen

301. člen se spremeni tako, da se glasi:

»301. člen

Če obstajajo razlogi iz drugega odstavka 299. člena, lahko rektor univerze z odločbo predčasno razreši prorektorja, po predhodnem mnenju senata univerze.«

76. člen

Drugi odstavek 302. člena se spremeni tako, da se glasi: »Kolegij dekanov je posvetovalno telo rektorja univerze.«

77. člen

303.a člen se črta.

78. člen

V prvem odstavku 305. člena se besedilo », svojim fakultetam in visokim strokovnim šolam« nadomesti z besedilom »in svojim fakultetam«.

79. člen

310. člen se spremeni tako, da se glasi:

»310. člen

Akademski zbor članice univerze sestavljajo vsi delavci, izvoljeni v naziv visokošolski učitelj, znanstveni delavec, asistent z raziskovalnim nazivom in visokošolski sodelavec ne glede na naziv ter študenti, in sicer tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.

Pri delu Akademskega zbora članice sodelujejo tudi drugi delavci. Drugi delavci sodelujejo pri obravnavi tistih vprašanj, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti drugih delavcev članice. Podrobnejši način sodelovanja drugih delavcev se določi v splošnem aktu o delovanju akademskih zborov članic.

Akademski zbor:

- izvoli senat članice,
- obravnava in sprejema program razvoja članice,
- obravnava poročila o delu članice ter daje predloge in pobude senatu članice,
- obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja članice,
- opravlja druge naloge, določene s statutom.

Akademski zbor izmed svojih članov izvoli predsednika, ki sklicuje in vodi seje. Dekan članice ne more biti izvoljen za predsednika Akademskega zbora.

Akademski zbor članice na tajnih volitvah voli člane Senata članice. Volilno pravico imajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci, asistenti z raziskovalnim nazivom in visokošolski sodelavci ne glede na naziv.

Študenti, ki so člani akademskega zbora, volijo člane senata članice, ki so predstavniki študentov.

Senat univerze s splošnim aktom določi natančnejša pravila in postopke za oblikovanje akademskih zborov.«

80. člen

310.a člen se spremeni tako, da se glasi:

»310.a člen

Akademski zbor članic, ki še ne izvajajo vseh letnikov, se oblikuje tako, da se v akademski zbor vključijo:

- vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci, asistenti z raziskovalnim nazivom in visokošolski sodelavci ne glede na naziv, ki na kakršnikoli pravni podlagi sodelujejo pri pedagoškem ali raziskovalnem delu,
- visokošolski učitelji, znanstveni delavci, asistenti z raziskovalnim nazivom in visokošolski sodelavci iz višjih letnikov, ki so sodelovanje potrdili z izjavo o sodelovanju, ter
- študenti, in sicer tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.«

81. člen

V prvem odstavku 314. člena se za 1. točko doda nova 1.a točka, ki se glasi:

»1.a obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja fakultete;«

10. točka prvega odstavka 314. člena se spremeni tako, da se glasi:

»10. lahko predlaga kandidata za dekana;«

82. člen

Prvi odstavek 323. člena se spremeni tako, da se glasi:

»V študentskih domovih je organ druge članice Študentski domovi tudi Študentski svet stanovalcev, ki se oblikuje na način, da se zagotovi ustrezna zastopanost študentov po posameznih javnih študentskih domovih.«

V 323. členu se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Študentski svet stanovalcev obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja Študentskih domov.«

Sedanji tretji odstavek 323. člena postane četrti odstavek in se spremeni tako, da se glasi:

»Študentski svet stanovalcev tajno izvoli z večino glasov vseh članov Študentskega sveta svojega predsednika, ki sklicuje seje in vodi delo Študentskega sveta stanovalcev.«

83. člen

V 324. členu se za prvo alinejo dodata novi druga in tretja alineja, ki se glasita:

»– obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja članice;

– predlaga enega kandidata za prodekana, zadolženega za študentska vprašanja, v postopku imenovanja prodekana za študentska vprašanja,«.

Dosedanja druga alineja postane tretja alineja.

Dosedanja tretja alineja, ki postane peta alineja, se spremeni tako, da se glasi:

»– daje mnenje o kandidatih za dekana oziroma kandidatih za direktorja druge članice univerze,«.

Dosedanja četrta alineja postane šesta alineja.

84. člen

Prvi odstavek 327. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Študenti posameznih letnikov in absolventi volijo z neposrednim in tajnim glasovanjem pet članov, ki oblikujejo svet letnika. Tisti izmed članov, ki je prejel največ glasov, je po funkciji predsednik sveta letnika.«

V tretjem odstavku 327. člena se za besedo »predsednika« doda beseda »sveta«.

Doda se nov četrti odstavek 327. člena, ki se glasi:

»Dva člana sveta letnika, ki sta na neposrednih in tajnih volitvah prejela največ glasov, sta člana študentskega sveta članice.«

85. člen

Prvi odstavek 327.a člena se spremeni tako, da se glasi:

»Posamezne članice, ki organizirajo redni študij v dislociranih enotah, lahko oblikujejo svet enote. Študentje rednega študija na dislocirani enoti volijo z neposrednim in tajnim glasovanjem pet članov, ki oblikujejo svet enote. Tisti izmed članov, ki je prejel največ glasov, je po funkciji predsednik sveta enote.«

V drugem odstavku 327.a člena se za besedo »predsednika« doda beseda »sveta«.

Doda se nov tretji odstavek 327. člena, ki se glasi:

»Dva člana sveta enote, ki sta na neposrednih in tajnih volitvah prejela največ glasov, sta člana študentskega sveta članice.«

86. člen

Drugi odstavek 328. člena se črta.

87. člen

V drugem odstavku 330. člena se za 3. točko doda nova 3.a točka, ki se glasi:

»3.a pripravi predlog poslanstva, vizije, strateškega načrta in ciljev razvoja članice;«

V 5.a točki drugega odstavka 330. člena se besedilo »Uredbe o javnem financiranju visokošolskih in drugih zavodov, članic univerz, od leta 2004 do leta 2008« nadomesti z besedilom »uredbo, ki ureja javno financiranje visokošolskih in drugih zavodov«.

88. člen

V 331. členu se besedilo »na predlog Senata članice univerze« nadomesti z besedilom »na podlagi volitev«, besedilo », vendar največ dvakrat zapored« se črta.

V 331. členu se za prvim odstavkom doda novi drugi odstavek, ki se glasi:

»Dekan članice univerze je lahko ponovno izvoljen, vendar skupni mandat ne sme trajati več kot osem let.«

89. člen

V prvem odstavku 332. člena se beseda »imenovan« nadomesti z besedo »izvoljen«.

V obeh stavkih drugega odstavka 332. člena se beseda »imenovan« nadomesti z besedo »izvoljen«.

90. člen

V prvem odstavku 333. člena se za besedo »poda« doda beseda »tudi«.

Drugi odstavek 333. člena se črta.

91. člen

334. člen se spremeni tako, da se glasi:

»334. člen

Dekana na splošnih in neposrednih volitvah za dobo štirih let izvolijo tri skupine volivcev:

– visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki imajo na univerzi sklenjeno pogodbo o zaposlitvi vsaj za 25% delovnega časa, in pretežno opravljajo delo na članici;

– študenti in

– ostali delavci, ki imajo na univerzi sklenjeno pogodbo o zaposlitvi vsaj za 25% delovni čas, in pretežno opravljajo delo na članici.

Skupine volivcev imajo različen odstotek števila glasov v skupnem obsegu števila glasov:

– delavci 80% vseh glasov, od tega delavci iz tretje alineje

prvega odstavka tega člena 25%,

– študenti 20% vseh glasov.

Podrobnejši postopek volitev ter razlogi in postopek za postopek za razpis predčasnih volitev dekana se določijo s pravilnikom, ki ga sprejmeta v enakem besedilu Senat univerze in Upravni odbor univerze.«

92. člen

335. člen se spremeni tako, da se glasi:

»335. člen

Članica Univerze ima praviloma štiri prodekane, ki pomagajo dekanu članice pri opravljanju nalog na področjih, ki jih določi dekan. Po potrebi ima lahko članica univerze tudi več prodekanov. Kandidacijske postopke za imenovanje prodekanov javno razpiše dekan, kandidacijski postopek za imenovanja prodekana za študentska vprašanja javno razpiše dekan in o tem obvesti Študentski svet članice, ki izmed vseh prispelih kandidatur predlaga enega izmed kandidatov. Izmed prispelih kandidatur izbere dekan članice kandidate za prodekana, o katerih poda Senat članice mnenje, v primeru prodekana, zadolženega za študentska vprašanja, dekan članice Senatu članice posreduje predlog Študentskega sveta članice, da poda mnenje o izbranem kandidatu. Prodekane članice imenuje rektor Univerze na predlog dekana članice in po predhodnem mnenju Senata članice, praviloma štiri iz vrst visokošolskih učiteljev, za mandatno dobo štirih let, prodekana za študentska vprašanja pa iz vrst študentov. Mandatna doba prodekanov iz vrst študentov traja dve leti, s tem, da je lahko še enkrat imenovan.

Prodekani, zadolženi za izobraževalne dejavnosti, za raziskovalne dejavnosti, za mednarodno sodelovanje, za razvoj kakovosti ter prodekani, zadolženi za druge dejavnosti, se imenujejo izmed visokošolskih učiteljev, zaposlenih na članici Univerze v Mariboru.«

93. člen

V 337. členu se doda novi tretji odstavek, ki se glasi:

»Za postopek razrešitve dekana in prodekanov se smiselno uporabljajo določbe o postopku razrešitve rektorja in prorektorjev.«

94. člen

339. člen se spremeni tako, da se glasi:

»339. člen

Strokovni svet je strokovni organ druge članice univerze, ki ga sestavljajo direktor oziroma ravnatelj, štirje zaposleni te druge članice, ki jih izvolijo vsi delavci druge članice, trije

predstavniki univerze, ki jih na predlog rektorja imenuje Upravni odbor univerze ter en študent, ki ga imenuje v strokovni svet članice študentski svet druge članice oziroma za Univerzitetno knjižnico Maribor Študentski svet Univerze v Mariboru.

Mandatna doba članov strokovnega sveta traja štiri leta, predstavnika študentov pa dve leti.

Ravnatelj oziroma direktor je član strokovnega sveta po svoji funkciji.«

95. člen

V prvem odstavku 340. člena se za 2. točko doda nova, 2.a točka, ki se glasi:

»2.a obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja druge članice univerze;«

V prvem odstavku 340. člena se na koncu 6. točke pika nadomesti z vejico ter se za 6. točko doda nova 7. točka, ki se glasi:

»7. pri odločanju o zadevah, ki so neposredno v povezavi s študenti mora strokovni svet Študentskih domov pridobiti mnenje Študentskega sveta stanovalec študentskih domov, strokovni svet Univerzitetne knjižnice Univerze v Mariboru pa mnenje Študentskega sveta Univerze v Mariboru.«

96. člen

V 343. členu se za točko 2.a se doda nova, 2.b točka, ki se glasi:

»2.b pripravi predlog poslanstva, vizije, strateškega načrta in ciljev razvoja druge članice univerze;«

97. člen

V prvem odstavku 349. člena se dodata novi prva in druga alineja, ki se glasita:

»– iz proračuna Republike Slovenije,

– iz proračuna Evropske unije.«

Dosedanje prva do peta alineja postanejo tretja do sedma alineja.

Dosedanja četrta, sedaj šesta alineja, se spremeni tako, da se glasi:

»– iz donacij, dediščin, daril in sponzorskih sredstev.«

98. člen

352. člen se spremeni tako, da se glasi:

»352. člen

Šolnino za izobraževanje v okviru študijskih programov z javno veljavnostjo plačujejo študenti, državljani Republike Slovenije in državljani članic Evropske unije, za katere je v skladu s kriteriji, določenimi z zakonom, ki ureja področje visokega šolstva, predvideno plačilo šolnine. Šolnino plačujejo tudi Slovenci brez slovenskega državljanstva in tujci v Republiki Sloveniji, za katere je plačilo šolnine predvideno s posebnim predpisom o šolninah in bivanju v javnih študentskih domovih.«

99. člen

353. člen se spremeni tako, da se glasi:

»353. člen

Šolnino in druge prispevke za študij po študijskih programih z javno veljavnostjo ter prispevke za druge posamične storitve določi Upravni odbor univerze v skladu s predpisi ministra, pristojnega za visoko šolstvo in navodili, ki jih sprejme na podlagi teh predpisov.«

100. člen

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru sprejmeta v enakem besedilu Senat univerze in Upravni odbor univerze in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru velja in se uporablja naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

101. člen

Univerza, članice univerze in druge članice univerze so dolžne svoje splošne akte uskladiti s temi spremembami in dopolnitvami Statuta Univerze v Mariboru v roku šestih mesecev od pričetka veljave teh sprememb in dopolnitev Statuta.

102. člen

Organi univerze, organi članic univerze, organi drugih članic univerze, prorektorji, prodekani, člani delovnih teles in glavni tajnik univerze, ki te funkcije opravljajo na dan uveljavitve teh sprememb in dopolnitev Statuta, jih opravljajo do konca mandata skladno z določili doslej veljavnega Statuta.

Vsi postopki na univerzi in članicah univerze v zvezi s kandidiranjem, volitvami in imenovanjem na funkcijo, ki so se začeli pred uveljavitvijo teh sprememb in dopolnitev statuta, se dokončajo v skladu z določili doslej veljavnega statuta.

103. člen

Že začeti postopki uveljavljanja pravic kandidatov za vpis in študentov pri izvajanju študijskih programov se vodijo in končajo skladno z določili doslej veljavnega Statuta.

104. člen

Že začeti postopki za izvolitev v naziv se vodijo in končajo v skladu z določili doslej veljavnega Statuta.

105. člen

Vsi postopki v zvezi z odvzemom strokovnega ali znanstvenega naslova, pričetki pred pričetkom veljave teh sprememb in dopolnitev Statuta, se dokončajo po določbah doslej veljavnega statuta.

106. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, razen spremembe in dopolnitve določb od drugega odstavka 136.a člena do 154. člena, ki se pričnejo uporabljati od začetka veljave novega splošnega akta, s katerim bo podrobneje urejen doktorski študij na Univerzi v Mariboru.

Rektor
Univerze v Mariboru
prof. dr. Igor Tičar l.r.

Predsednik Upravnega odbora
Univerze v Mariboru
prof. dr. Gorazd Meško l.r.

1538. Statut Univerze v Mariboru (uradno prečiščeno besedilo) (Statut UM-UPB 12)

Na podlagi 11. člena Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru (OdPUM-1, Uradni list RS, št. 28/00, 98/03, 79/04, 36/06, 64/06, 137/06, 58/07, 67/08, 96/09, 17/15) in v skladu z določili 1. točke prvega odstavka 253. člena in 1. točke prvega odstavka 271. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 44/15 – UPB11, 92/15) sta v enakem besedilu sprejela Senat Univerze v Mariboru na 22. redni seji dne 23. 5. 2017 in Upravni odbor Univerze v Mariboru na 3. redni seji dne 25. 5. 2017

STATUT Univerze v Mariboru (uradno prečiščeno besedilo) (Statut UM-UPB 12)

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

Univerza v Mariboru je avtonomna, znanstvenoraziskovalna in najvišja izobraževalna ustanova s posebnim položajem, ki s svojo dejavnostjo na določenih znanstvenih oziroma strokovnih področjih zagotavlja nadaljnji razvoj znanosti in

strok in s posredovanjem znanja na teh področjih omogoča pridobitev javno veljavne visoko-strokovne, univerzitetne in podiplomske izobrazbe.

Univerza v Mariboru opravlja svoje poslanstvo skladno s prvim odstavkom tega člena na mednarodnem, nacionalnem in regionalnem nivoju.

Univerzo v Mariboru sestavljajo članice in druge organizacijske enote, ki jih določa Statut.

Univerza v Mariboru nadaljuje tradicijo visokega šolstva v Mariboru iz leta 1859, delo Združenja visokošolskih zavodov Maribor iz leta 1959 in leta 1975 ustanovljene univerze.

2. člen

Univerza v Mariboru deluje po načelih avtonomije, ki ji zagotavljajo svobodo raziskovanja, posredovanja znanja in umetniškega ustvarjanja, samostojno urejanje organizacije in delovanja, izdelavo in sprejem študijskih in znanstvenoraziskovalnih programov, določanje študijskega režima, volitve in izbiro visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev in druga upravičenja skladno z zakonom.

Organi Univerze v Mariboru, zaposleni in študenti razvijajo univerzo v skladu z načeli trajnostne in družbeno odgovorne institucije. Ta načela spoštujejo pri poučevanju in učenju, znanstvenoraziskovalnem strokovnem in umetniškem delu, pri upravljanju in vodenju procesov in sistemov na univerzi in sodelovanju univerze na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni.

Pri visokošolski dejavnosti na univerzi ni dopustno delovanje političnih strank in verskih skupnosti ali izvajanje politične propagande in verskih obredov.

Pripadniki policije ali oboroženih sil nimajo pravice vstopa v prostore univerze oziroma njenih članic, razen v primerih nujnega posredovanja, ko je v nevarnosti življenje ali ko za posredovanje zaprosi rektor, dekan oziroma direktor ali ravnatelj druge članice ter druga pooblaščenca oseba univerze.

Inspektorji Republike Slovenije se lahko gibljejo po prostorih Univerze v Mariboru oziroma njenih članic ob prisotnosti rektorja univerze oziroma od njega pooblaščenca osebe.

3. člen

Ustanovitelj Univerze v Mariboru je Republika Slovenija.

4. člen

Univerza v Mariboru prek fakultet opravlja visokošolsko dejavnost in z izvajanjem nacionalnega programa visokega šolstva kot javne službe omogoča državljanom Republike Slovenije uresničevanje ustavne pravice do pridobivanja in izpolnjevanja univerzitetnega in visokošolskega strokovnega izobraževanja.

Študij na Univerzi v Mariboru se omogoča tudi Slovencem brez slovenskega državljanstva, ob upoštevanju načela vzajemnosti in ob izpolnjevanju drugih pogojev pa tudi tujcem.

Državljeni članic Evropske unije imajo pravico do izobraževanja na Univerzi v Mariboru pod enakimi pogoji kot državljani Republike Slovenije.

Univerza v Mariboru v skladu s sklenjenimi mednarodnimi pogodbami omogoča študij tujim študentom na univerzi oziroma članicah univerze skladno s pogoji, ki jih določajo mednarodne pogodbe.

4.a člen

V tem Statutu se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. STATUSNA DOLOČILA

1. Univerza, fakultete, pridružene članice

5. člen

Ime univerze je: Univerza v Mariboru

Skrajšano ime: UM

Sedež: Maribor, Slomškov trg 15

Univerza v Mariboru (v nadaljnjem besedilu: univerza) je pravna oseba.

Samo univerza ima pravdo sposobnost v postopkih pred državnimi organi in sodišči, razen v primerih iz 14. člena tega Statuta.

6. člen

V univerzi so fakultete in drugi zavodi kot članice univerze, lahko pa se vanjo kot pridružene članice vključijo tudi samostojni visokošolski in drugi zavodi pod pogoji, ki jih določa ta Statut.

7. člen

V univerzi so naslednje fakultete (v nadaljnjem besedilu: članice univerze):

1. Univerza v Mariboru
Ekonomsko-poslovna fakulteta
Skrajšano ime: UM EPF

2. Univerza v Mariboru
Fakulteta za elektrotehniko, računalništvo in informatiko
Skrajšano ime: UM FERi

3. Univerza v Mariboru
Fakulteta za energetiko
Skrajšano ime: UM FE

4. Univerza v Mariboru
Fakulteta za gradbeništvo, prometno inženirstvo in arhitekturo
Skrajšano ime: UM FGPA

5. Univerza v Mariboru
Fakulteta za kemijo in kemijsko tehnologijo
Skrajšano ime: UM FKKT

6. Univerza v Mariboru
Fakulteta za kmetijstvo in biosistemske vede
Skrajšano ime: UM FKBV

7. Univerza v Mariboru
Fakulteta za logistiko
Skrajšano ime: UM FL

8. Univerza v Mariboru
Fakulteta za naravoslovje in matematiko
Skrajšano ime: UM FNM

9. Univerza v Mariboru
Fakulteta za organizacijske vede
Skrajšano ime: UM FOV

10. Univerza v Mariboru
Fakulteta za strojništvo
Skrajšano ime: UM FS

11. Univerza v Mariboru
Fakulteta za turizem
Skrajšano ime: UM FT

12. Univerza v Mariboru
Fakulteta za varnostne vede
Skrajšano ime: UM FVV

13. Univerza v Mariboru
Fakulteta za zdravstvene vede
Skrajšano ime: UM FZV

14. Univerza v Mariboru
Filozofska fakulteta
Skrajšano ime: UM FF

15. Univerza v Mariboru
Medicinska fakulteta
Skrajšano ime: UM MF

16. Univerza v Mariboru
Pedagoška fakulteta
Skrajšano ime: UM PEF

17. Univerza v Mariboru
Pravna fakulteta
Skrajšano ime: UM PF

in drugi zavodi (v nadaljnjem besedilu: druge članice univerze):

1. Univerza v Mariboru
Univerzitetna knjižnica Maribor
Skrajšano ime: UM UKM

2. Univerza v Mariboru
Študentski domovi
Skrajšano ime: UM ŠD.

Ob izpolnjevanju pogojev, ki jih določa zakon, se lahko v okviru univerze kot nove članice univerze ustanovijo še druge fakultete, lahko pa se ustanovijo oziroma vključijo tudi druge članice univerze, obstoječe članice pa se lahko delijo, spojijo, pripojijo ali na drugi način prenehajo.

O statusnem preoblikovanju univerze po prvem odstavku tega člena sklepa Senat univerze z večino glasov vseh svojih članov.

8. člen

Članice univerze iz prejšnjega člena imajo pravico nastopati v pravnem prometu, na način, v primerih in ob pogojih, ki jih določa ta Statut.

9. člen

V univerzo se lahko kot pridružene članice vključijo samostojni visokošolski in drugi zavodi:

– če opravljajo visokošolsko izobraževalno ali raziskovalno dejavnost ali dejavnost, ki je infrastrukturni pogoj za opravljanje izobraževalne ali raziskovalne dejavnosti,

– če opravljajo dejavnost, ki je potrebna za uresničevanje visokošolske dejavnosti in jo s svojo dejavnostjo omogočajo,

– če s svojo dejavnostjo dopolnjujejo visokošolsko dejavnost univerze, članic univerze ali z njimi v večji meri sodelujejo.

O sprejemu samostojnega visokošolskega zavoda ali drugega zavoda kot pridružene članice univerze odloča Senat univerze v skladu z določili tega statuta.

10. člen

Pridružene članice univerze imajo:

1. pravico habilitirati svoje delavce pri pristojnih organih univerze, članic univerze, po postopku in merilih, ki veljajo za visokošolske delavce univerze,

2. pravico uporabljati knjižnično-informacijski sistem univerze,

3. pravico dajati mnenja v zadevah s področja njihove dejavnosti,

4. pravico, v svojem imenu navesti, da je pridružena članica univerze,

5. pravico sodelovati pri mednarodnih projektih univerze oziroma članic univerze,

6. pravico prek svojega predstavnika v organih univerze sodelovati v zadevah, ki se nanašajo na dejavnost pridružene članice na način, kot to določa sklep o pridruženem članstvu.

2. Dejavnost univerze in članic univerze

11. člen

Univerza zagotavlja razvoj znanosti, umetnosti in strok ter prek svojih članic v izobraževalnem procesu posreduje spoznanja z naravoslovnega, tehniškega in tehnološkega, zdravstvenega, kmetijskega, družboslovnega in humanističnega znanstvenega oziroma umetniškega in strokovnega področja.

Univerza lahko prek svojih članic neposredno organizira izvajanje znanstveno-raziskovalnih in študijskih interdisciplinarnih programov s področij, naštetih v prvem odstavku tega člena.

Univerza izvaja javna pooblastila.

Univerza organizira in usklajuje tudi izvajanje dejavnosti in javnih pooblastil, potrebnih za uresničevanje dejavnosti iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena.

12. člen

Univerza prek fakultet (članic univerze) opravlja izobraževalne, znanstveno-raziskovalne in umetniške dejavnosti, ki temeljijo na eni ali več sorodnih ali med seboj povezanih znanstvenih disciplinah oziroma umetniških področjih in strok na v drugem odstavku tega člena navedenih študijskih področjih.

Študijska področja in primeroma naštetih študij, razvrščeni v skladu s predpisom, ki ureja klasifikacijski sistem izobraževanja in usposabljanja, na posameznih fakultetah so:

- Ekonomsko-poslovna fakulteta: (31) družbene vede (ekonomija); (34) poslovne in upravne vede (poslovanje, davčno svetovanje, podjetništvo, menedžment, trženje, finance, bančništvo, računovodstvo);

- Fakulteta za elektrotehniko, računalništvo in informatiko: (52) tehnika (elektrotehnika, elektronika, energetska tehnika, telekomunikacije); (48) računalništvo (računalništvo, informatika);

- Fakulteta za energetiko: (52) tehnika;

- Fakulteta za gradbeništvo, prometno inženirstvo in arhitekturo: (52) tehnika, (58) arhitektura in gradbeništvo (gradbeništvo); (84) transportne storitve (promet);

- Fakulteta za kemijo in kemijsko tehnologijo: (44) vede o neživi naravi (kemija); (52) tehnika, (54) proizvodne tehnologije (kemijska tehnologija);

- Fakulteta za kmetijstvo in biosistemske vede: (62) kmetijstvo, gozdarstvo in ribištvo (kmetijstvo, agronomija, zootehnika, kmetijska tehnika, agrarna ekonomika);

- Fakulteta za logistiko: (84) transportne storitve;

- Fakulteta za naravoslovje in matematiko: (14) izobraževanje učiteljev in pedagoške vede [biologija, fizika, kemija, matematika, računalništvo, tehnika]; (42) vede o živi naravi; (44) vede o neživi naravi, (46) matematika in statistika;

- Fakulteta za organizacijske vede: (34) poslovne in upravne vede (organizacija dela, menedžment);

- Fakulteta za strojništvo: (52) tehnika (strojništvo); (54) proizvodne tehnologije (tekstilstvo); (85) varstvo okolja (tehniško varstvo okolja);

- Fakulteta za varnostne vede: (86) varnost (varnost in notranje zadeve);

- Fakulteta za zdravstvene vede: (72) zdravstvo (zdravstvena nega, gerontološka zdravstvena nega);

- Filozofska fakulteta: (14) izobraževanje učiteljev in pedagoške vede [pedagogika, jeziki, filozofija, sociologija, zgodovina, geografija], (22) humanistične vede (filozofija, slovenski jezik, nemški jezik, zgodovina), (31) družbene vede [sociologija], (21) umetnost;

- Medicinska fakulteta: (72) zdravstvo (medicina);

- Pedagoška fakulteta: (14) izobraževanje učiteljev in pedagoške vede (razredni pouk, likovna pedagogika, glasbena pedagogika, predšolska vzgoja); (81) osebne storitve;

- Pravna fakulteta: (38) pravo (mednarodno, gospodarsko, korporacijsko, davčno pravo);

- Fakulteta za turizem: (81) osebne storitve.

V okviru študijskih področij se izvajajo posamezni študijski programi, ki se lahko dopolnjujejo, preoblikujejo ali na novo uvajajo skladno s predpisanimi postopki.

Študijske programe z dveh ali več študijskih področij oziroma interdisciplinarne študijske programe lahko izvaja več članic univerze skupaj.

13. člen

Univerza prek fakultet razvija znanstvene discipline, na katerih temeljijo njihovi študijski programi, ter znanstvene discipline s sorodnih ali interdisciplinarno povezanih področij ter opravljajo znanstveno-raziskovalno in umetniško dejavnost z enega ali več sorodnih ali med seboj interdisciplinarno

povezanih znanstvenih oziroma umetniških področij, disciplin in strok.

Članice univerze izvajajo temeljno raziskovalne, aplikativno-raziskovalne, razvojne in druge projekte ter javna pooblastila.

Članice univerze organizirajo oziroma izvajajo tudi dejavnosti, ki so potrebne za uresničevanje dejavnosti, določenih v tem in v prejšnjem členu.

Na predlog senatov članic lahko Senat univerze sprejme splošni akt, s katerim skladno z načelom matičnosti določi razvoj znanstvenih disciplin iz prvega odstavka tega člena.

14. člen

Članice univerze lahko opravljajo tudi izobraževalne, raziskovalne, strokovne, razvojne in svetovalne ter umetniške dejavnosti ter druge, s temi dejavnostmi povezane dejavnosti, ki ne sodijo v nacionalni program, če to ne ovira izvajanja njihove osnovne izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti, opredeljene v prejšnjih členih tega statuta, in če zagotovijo povračilo stroškov, ki nastanejo pri njihovem opravljanju.

Razmerje med univerzo in članico, povezano z dejavnostjo iz prvega odstavka tega člena, se uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme Upravni odbor univerze.

V aktu iz drugega odstavka se določijo povračilo stroškov, uporaba znaka univerze in druge zadeve v zvezi s pridobivanjem prihodka iz prvega odstavka tega člena.

Izhodišče za določitev višine nadomestila je prihodek, ki ga članica pridobi z dejavnostjo iz prvega odstavka tega člena.

Za opravljanje dejavnosti iz prvega odstavka tega člena po uveljavitvi akta iz drugega odstavka tega člena imajo članice pravno sposobnost in lahko pridobijo davčno številko za nastopanje v pravnem prometu.

Članica ima pravno sposobnost v primeru uveljavljanja interesov pred državnimi organi in sodišči izključno iz naslova sredstev, ki se pridobivajo skladno s prvim odstavkom tega člena. Te sposobnosti pa nimajo v odnosu do univerze.

15. člen

Univerzitetna knjižnica Maribor kot osrednja univerzitetna knjižnica daje s svojo dejavnostjo informacijsko podporo izobraževalnemu, znanstveno-raziskovalnemu in umetniškemu delu na univerzi, koordinira knjižnično-informacijsko dejavnost, koordinira nabavo in ponudbo knjižnično-informacijskega gradiva ter medknjižnično izposoja na univerzi, koordinira izdelavo bibliografije univerze, izobražuje uporabnike o knjižničnem gradivu ter posreduje informacije za raziskovalno in strokovno delo tudi drugim uporabnikom. Kot arhivska knjižnica hrani obvezne izvide knjižničnega gradiva z območja Republike Slovenije, kot domoznanska knjižnica zbira, dokumentira in posreduje domoznansko gradivo za mesto Maribor in njegovo širšo okolico in opravlja naloge matične knjižnice za specialne knjižnice v Mariboru.

16. člen

Univerza v Mariboru Študentski domovi opravljajo dejavnost dajanja lastnih nepremičnin v najem in dejavnost posredovanja pri dajanju nepremičnin v najem študentom in s tem zagotavljajo nastanitvene pogoje za bivanje študentov in gostujočih profesorjev. Študentski domovi opravljajo tudi dejavnost prehrane oziroma gostinskih in turističnih storitev ter druge servisne storitve, ki se določijo v prilogi k temu Statutu.

17. člen

Dejavnosti, ki jih opravljajo univerza in članice univerze po določilih 11., 12., 13. in 15. ter 16. člena tega Statuta, so navedene v prilogi, ki je sestavni del tega statuta.

Dejavnosti članic univerze po 14. členu in dejavnosti drugih članic univerze, ki ne spadajo v javno službo, se določijo kot druge dejavnosti v prilogi k Statutu.

3. Pravice, obveznosti in odgovornosti univerze in njenih članic v pravnem prometu

18. člen

Univerza nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun z vsemi pravicami in obveznostmi ter sklepa pravne posle za dejavnosti, ki so določene v Odloku o preoblikovanju Univerze v Mariboru, in dejavnosti, ki so določene v tem Statutu, brez omejitev.

Pri odtujitvi in obremenitvi nepremičnine oziroma opreme večje vrednosti, pridobljene iz javnih sredstev za opravljanje izobraževalne in znanstveno-raziskovalne dejavnosti iz 11., 12., 13., 15. in 16. člena tega statuta, je potrebno soglasje ustanovitelja.

Za opremo večje vrednosti se šteje oprema, za nakup katere je v skladu z Zakonom o javnih naročilih potreben javni razpis.

Univerza upravlja in razpolaga z nepremičnino, pridobljeno iz drugih virov v skladu z namenom, za katerega je bila pridobljena.

Univerza odgovarja za obveznosti iz prvega in drugega odstavka tega člena z vsem svojim premoženjem.

Univerza odgovarja za obveznosti, ki nastanejo s poslovanjem organizacijske enote, ki nastopa v pravnem prometu v imenu in za račun univerze, izključno iz neproračunskih sredstev, ki niso namenjena izvajanju javne službe univerze.

19. člen

Članice univerze nastopajo v pravnem prometu pri opravljanju dejavnosti za uresničevanje nacionalnega programa visokega šolstva, za katerega se zagotavljajo javna sredstva, samostojno, v imenu in za račun univerze, vsaka v okviru svoje dejavnosti, ki je opredeljena v tem Statutu, in v mejah sredstev za izvajanje te dejavnosti.

Za obveznosti, ki nastanejo iz prvega odstavka tega člena, odgovarja univerza s premoženjem, ki ga članica univerze uporablja pri opravljanju te dejavnosti.

Članice univerze ne morejo razpolagati z nepremičninami, namenjenimi za izvajanje nacionalnega programa visokega šolstva, pridobljenimi iz javnih sredstev ali iz drugih virov.

20. člen

Članice univerze razpolagajo z nepremičnino, namenjeno za opravljanje dejavnosti iz 14. člena tega Statuta, na podlagi predhodnega sklepa (soglasja) Upravnega odbora univerze.

Pri izvajanju dejavnosti iz 14. člena tega Statuta nastopajo članice univerze v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun in za obveznosti, ki nastanejo s takšnega poslovanja, odgovarjajo z vsem premoženjem, pridobljenim z opravljanjem te dejavnosti, brez omejitev.

Univerza in ustanovitelj za te obveznosti članic ne odgovarjata.

21. člen

Pri opravljanju dejavnosti iz 14. člena tega statuta imajo pravico nastopanja v pravnem prometu v imenu in za račun članice univerze naslednje organizacijske enote članic univerze:

- 1 Na Ekonomsko-poslovni fakulteti:
 - 1.1 Raziskovalni in izobraževalni center
 - 1.2 Inštitut za marketing
 - 1.3 Inštitut za ekonomske odnose s tujino
 - 1.4 Inštitut za ekonomsko diagnozo in prognozo
 - 1.5 Inštitut za management in organizacijo
 - 1.6 Inštitut za finance in bančništvo
 - 1.7 Inštitut za gospodarsko pravo
 - 1.8 Inštitut za operacijske raziskave
 - 1.9 Inštitut za tehnologijo in podjetniško varstvo okolja
 - 1.10 Inštitut za turizem in poslovno logistiko
 - 1.11 Inštitut za projektni management
 - 1.12 Inštitut za računovodstvo, revizijo in davščine
 - 1.13 Inštitut za podjetništvo in management malih podjetij

1.14 Inštitut za upravljanje podjetij in strateški management

1.15 Inštitut za tuje jezike in tuje poslovne jezike

1.16 Inštitut za e-poslovanje in management informatike.

2 Na Fakulteti za elektrotehniko, računalništvo in informatiko:

2.1 Inštitut za elektrotehniko in računalništvo

2.2 Inštitut za močnostno elektrotehniko

2.3 Inštitut za avtomatiko

2.4 Inštitut za robotiko

2.5 Inštitut za elektroniko in telekomunikacije

2.6 Inštitut za računalništvo

2.7 Inštitut za informatiko

2.8 Inštitut za matematiko in fiziko

2.9 Inštitut za medijske komunikacije.

3 Na Fakulteti za gradbeništvo, prometno inženirstvo in arhitekturo:

3.1 Inštitut za gradbeno infrastrukturo

3.2 Inštitut za operativno in konstrukcijsko gradbeništvo

3.3 Inštitut za geotehniko

3.4 Inštitut za arhitekturo in prostor

3.5 Inštitut za prometne vede

3.6 Center za izobraževanje in strokovno izpopolnjevanje.

4 Na Fakulteti za kemijo in kemijsko tehnologijo:

4.1 Inštitut za kemijske raziskave.

5 Na Fakulteti za organizacijske vede:

5.1 Inštitut za organizacijo in management.

6 Na Fakulteti za strojništvo:

6.1 Inštitut za konstrukterstvo in oblikovanje

6.2 Inštitut za energetsko, procesno in okoljsko inženirstvo

6.3 Inštitut za proizvodno strojništvo

6.4 Raziskovalni inštitut za strojništvo

6.5 Inštitut za inženirske materiale in oblikovanje

6.6 Inštitut za mehaniko

6.7 Inštitut za tehnologijo materialov

6.8 Center za senzorsko tehniko.

7 Na Pedagoški fakulteti:

7.1 Znanstveni inštitut.

7.2 Center za pedagoško izobraževanje in strokovno izpopolnjevanje.

8 Na Pravni fakulteti:

8.1 Inštitut za civilno, primerjalno in mednarodno zasebno pravo

8.2 Inštitut za finančno pravo in javne finance

8.3 Inštitut za javno upravo

8.4 Inštitut za delovna razmerja in socialno varnost

8.5 Inštitut za gospodarsko, pogodbeno in korporacijsko pravo

8.6 Inštitut za filozofijo, zgodovino in ikonografijo prava

8.7 Center za pravno izobraževanje in raziskovanje

8.8 Inštitut za ekonomsko analizo prava

8.9 Center za medicinsko pravo

8.10. Center za normativno dejavnost.

9 Na Fakulteti za kmetijstvo in biosistemske vede:

9.1 Univerzitetni kmetijski center Fakultete za kmetijstvo

9.2 Univerzitetni center za vinogradništvo in vinarstvo

Meranovo

9.3 Center za sadjarstvo in predelavo sadja

9.4 Center za poljedelstvo in vrtnarstvo

9.5 Center za živinorejo

9.6 Center za kmetijsko tehniko in fitomedicino

9.7 Center za gozdarstvo z botaničnim vrtom

9.8. Center za travništvo in pridelovanje krme

9.9. Inštitut za ekološko kmetovanje

9.10. Center za vseživljenjsko izobraževanje in poklicno uspešnost.

10 Na Fakulteti za zdravstvene vede:

10.1 Raziskovalni inštitut

10.2 Center za mednarodno dejavnost.

- 11 Na Fakulteti za logistiko:
 - 11.1 Inštitut za logistiko.
- 12 Na Fakulteti za energetiko:
 - 12.1 Center za univerzitetne študije in raziskave v Velenju
 - 12.2 Znanstvenoraziskovalni in razvojni inštitut
 - 12.3 Inštitut za energetiko.
- 13 Na Fakulteti za varnostne vede:
 - 13.1 Inštitut za varstvoslovje.
- 14 Na Medicinski fakulteti:
 - 14.1 Inštitut za fiziologijo
 - 14.2 Inštitut za patologijo
 - 14.3 Inštitut za javno zdravje
 - 14.4 Inštitut za sodno medicino
 - 14.5 Inštitut za biomedicinske vede
 - 14.6 Inštitut za anatomijo, histologijo in embriologijo
 - 14.7 Center za humano genetiko in farmakogenomiko
 - 14.8 Simulacijski center
 - 14.9. Inštitut za športno medicino
 - 14.10 Inštitut za paliativno medicino in oskrbo.
- 15 Na Fakulteti za naravoslovje in matematiko:
 - 15.1 Znanstveni in razvojni center FNM
 - 15.2 Center za vseživljenjsko učenje FNM
 - 15.3 Inštitut za fiziko
 - 15.4 Inštitut Oddelka za matematiko in računalništvo
 - 15.5 Inštitut za biologijo, ekologijo in varstvo narave
 - 15.6 Inštitut za sodobne tehnologije.
- 16 Na Fakulteti za turizem:
 - 16.1 Inštitut za turizem
 - 16.2 Medpodjetniški izobraževalni center
 - 16.3 Mednarodni center za eksperimentalne raziskave v turizmu FT UM.

Navedene organizacijske enote nastopajo v pravnem prometu in imajo vsa pooblastila, ki jih izvršujejo v imenu in za račun univerze, če so organizirane na nivoju univerze oziroma članice univerze, v katere sestavi so.

V tem členu navedene organizacijske enote nimajo pravice razpolaganja z nepremičninami.

Dejavnosti, ki jih opravljajo organizacijske enote univerze in članice univerze, ki imajo pravico nastopanja v pravnem prometu, so navedene v prilogi, ki je sestavni del tega Statuta.

Senat Univerze in Upravni odbor Univerze lahko ne glede na določbe tega Statuta v enakem besedilu z aktom o ustanovitvi ustanovita ali spremenita organizacijske enote, ki imajo pravico nastopanja v pravnem prometu v imenu in za račun članice univerze ali v imenu in za račun univerze. V primeru, da akt o ustanovitvi takšne organizacijske enote to določa, lahko takšna organizacijska enota dobi status podružnice in se lahko registrira kot podružnica univerze.

4. Zastopanje in predstavljanje

22. člen

Univerzo zastopa in predstavlja rektor samostojno brez omejitev, razen pri razpolaganju z nepremičninami, ko je potrebno soglasje upravnega odbora univerze.

Če je nepremičnina pridobljena iz javnih sredstev, je potrebno tudi soglasje ustanovitelja univerze.

Rektorja univerze nadomeščajo prorektorji iz vrst visokošolskih učiteljev z enakimi pravicami, kot jih ima rektor. Prorektorji so zastopniki univerze v skladu s pooblastilom, ki ga določi rektor.

Zastopnik univerze je tudi glavni tajnik univerze, ki zastopa univerzo v mejah splošnih aktov univerze in v skladu s pooblastili, ki jih določi rektor.

Rektor lahko v posameznih primerih za zastopanje in predstavljanje univerze pisno pooblasti druge osebe.

Poslovne listine iz pristojnosti rektorja sopolpisujejo poleg rektorja oziroma pooblaščenega prorektorja glavni tajnik univerze in pooblaščen osebe, ki jih na predlog rektorja določi Upravni odbor univerze.

Poslovne listine iz pristojnosti dekanov članic, ravnatelja ter direktorjev drugih članic, tajnikov članic, in drugih delavcev

univerze, članic in drugih članic se podpisujejo v skladu z določili akta o finančnem poslovanju, ki ga na predlog rektorja sprejme Upravni odbor univerze.

23. člen

Članico univerze in univerzo v mejah iz 19. člena tega statuta zastopa in predstavlja dekan samostojno brez omejitev, razen pri razpolaganju z nepremičninami, ki so namenjene za opravljanje dejavnosti iz 14. člena tega statuta, ko je potrebno soglasje Upravnega odbora univerze.

Dekana članice univerze nadomeščajo prodekani iz vrst visokošolskih učiteljev z enakimi pravicami in dolžnostmi, kot jih ima dekan. Prodekani so zastopniki članice univerze v skladu s pooblastilom, ki ga določi dekan.

Dekan lahko v posameznih primerih za zastopanje in predstavljanje fakultete pisno pooblasti druge osebe.

24. člen

Organizacijsko enoto univerze in članice univerze, ki ima po tem Statutu pooblastila v pravnem prometu, zastopa in predstavlja predstojnik te enote.

Predstojnik organizacijske enote univerze zagotavlja zakonitost in učinkovitost poslovanja organizacijske enote in za svoje delo odgovarja rektorju univerze, predstojnik organizacijske enote fakultete ali druge članice univerze zagotavlja zakonitost in učinkovitost delovanja organizacijske enote in za svoje delo odgovarja dekanu članice oziroma ravnatelju ali direktorju druge članice univerze.

5. Računi univerze in članic univerze

25. člen

Univerza vodi svoja sredstva na enem ali več računih v skladu s predpisi.

Javna sredstva, ki jih univerza in njene članice pridobivajo iz proračuna RS za izvajanje javne službe, se vodijo na računu univerze in ločeno na podračunih članic.

Pri opravljanju dejavnosti po 14. členu tega Statuta lahko članice univerze vodijo druga sredstva na svojih računih v skladu s predpisi. O odprtju, vodenju in ukinitvi lastnega računa članice odloča poslovodni odbor članice.

V primeru, če je terjatev nastala iz naslova poslovanja članice po 14. členu in 20. členu Statuta, v postopku izvršbe ni moč zaseči ali rubiti javnih sredstev, s katerimi razpolaga univerza in njene članice in so namenjena izvajanju javne službe univerze skladno z drugim odstavkom tega člena in z 18. in 19. členom Statuta.

V primeru, če je terjatev nastala iz naslova poslovanja organizacijske enote univerze, ki nastopa v pravnem prometu v imenu in za račun univerze po prvem odstavku 21. člena Statuta, v postopku izvršbe ni moč zaseči ali rubiti javnih sredstev, s katerimi razpolaga univerza in njene članice ter so namenjena izvajanju javne službe univerze skladno s šestim odstavkom 18. člena Statuta.

Gospodarjenje s premoženjem, finančno in računovodsko poslovanje ter celovit nadzor zakonitosti poslovanja univerze in njenih članic se določi in zagotovi v skladu z veljavnimi predpisi v splošnih aktih univerze.

25.a člen

Kadar rektor Univerze prenese na dekana članice, direktorja druge članice ali na druge osebe pooblastila in naloge, za katere je po zakonu in tem Statutu pristojen rektor, mora pooblaščen oseba zagotavljati zakonitost, pravilnost in skrbno izvajanje prenesenih nalog, tako da z njenimi odločitvami ne nastajajo kršitve zakona in predpisov ali druga škoda.

Če pri izvajanju nalog iz prejšnjega odstavka nastanejo kršitve predpisov ali druga škoda oziroma prihaja do drugih ovir, ki onemogočajo normalno poslovanje univerze, je za take odločitve v celoti in polno odgovorna članica oziroma druga članica univerze. V takih primerih z izvršbo in rubežem ni mo-

goče poseči po sredstvih univerze in sredstvih drugih članic. Članica jamči za plačilo svojih obveznosti z vsemi sredstvi, ki so v njeni lasti.

Rektor lahko izdano pooblastilo prekliče in razveljavi, če so podani zgoraj navedeni ali drugi utemeljeni razlogi.

6. Pečat in simboli univerze

26. člen

Univerza in članice univerze imajo pečat, v katerem je ime univerze, pri članicah pa tudi ime članice univerze in grb Republike Slovenije, lahko pa tudi njihov sedež.

27. člen

Znak univerze se uporablja na listinah univerze in njenih članic.

Članice univerze imajo lahko tudi poseben znak, s katerim označujejo svojo dejavnost.

Celotno podobo univerze ureja poseben splošni akt.

28. člen

Dan univerze je 18. september, v spomin na 18. 9. 1975, ko je bila svečano razglašena ustanovitev univerze.

Na Dan univerze se na posebni svečanosti praviloma promovirajo novi doktorji znanosti in podeljujejo častni doktorati ter opravi svečana predaja rektorske funkcije.

29. člen

Univerza ima Rektorjev dan in Dan študentov, ki sta pedagoškega procesa prosta dneva.

Na Rektorjev dan se na posebni svečanosti podeljujejo priznanja univerze in organizirajo kulturne in druge prireditve, pomembne za univerzo, njene študente in delavce.

Na Dan študentov se prirejajo športna tekmovanja in izvajajo druge interesne dejavnosti študentov.

Rektorjev dan določi rektor univerze za vsako leto posebej v začetku študijskega leta. Dan študentov je praviloma pred koncem letnega semestra v mesecu maju in se natančneje določi s študijskim koledarjem.

7. Meduniverzitetno sodelovanje

30. člen

Univerza sodeluje z drugimi univerzami doma in v svetu zaradi oblikovanja in izvajanja skupnih znanstvenoraziskovalnih projektov, študijskih programov, izmenjave visokošolskih učiteljev, znanstvenih in drugih delavcev, izmenjave študentov, izmenjave znanstvenih in strokovnih publikacij, znanstvenih informacij, udeležbe na znanstvenih srečanjih, simpozijih in konferencah in izvajanja drugih visokošolskih aktivnosti.

O medsebojnem sodelovanju in o vključevanju univerze v mednarodne univerzitetne mreže sklepa univerza z univerzami posebne bilateralne in multilateralne sporazume, pogodbe in dogovore, v katerih se podrobneje opredeljujejo oblike in načini medsebojnega sodelovanja.

III. ORGANIZIRANOST UNIVERZE IN ČLANIC UNIVERZE

1. Organizacijske oblike visokošolskega dela

31. člen

Univerza in njene članice lahko imajo naslednje organizacijske enote:

1. katedre,
2. inštitute,
3. oddelke,
4. pedagoško-raziskovalne centre,
5. centre,
6. laboratorije,
7. knjižnice.

Dvoje ali več kateder se lahko povezuje v oddelke, dvoje ali več oddelkov pa se lahko povezuje v pedagoško-raziskovalne centre.

Organizacijske enote imajo pooblastila v pravnem prometu, če z opravljanjem dejavnosti iz 14. člena pridobivajo del prihodka in če tako določa ta Statut.

32. člen

Katedre se oblikujejo za določen predmet ali na določenem zaokroženem delu študijskega področja zaradi usklajevanja in razvijanja izobraževalnega in s tem povezanega znanstvenoraziskovalnega dela na tem področju in zaradi razvijanja znanstvenih disciplin in strok s tega področja.

V katedre se povezujejo visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci ene članice univerze, lahko pa tudi visokošolski učitelji dveh ali več članic univerze. V katedro pa se lahko povezujejo tudi strokovnjaki zunaj univerze.

Da se študentom omogoči poglobljen študij in uvajanje v raziskovalno delo, se v delo katedre lahko vključujejo tudi študenti.

33. člen

Katedre na svojem področju:

1. sodelujejo pri pripravi študijskih programov in programov raziskovalnega dela;
2. obravnavajo vprašanja in probleme, ki nastanejo pri izvajanju študijskih programov, in usmerjajo, usklajujejo izobraževalno in znanstveno-raziskovalno delo;
3. z znanstvenoraziskovalno dejavnostjo, posebej s temeljnimi raziskavami, razvijajo znanstvene discipline, na katerih temeljijo študijski programi, ter znanstvene discipline s sorodnih ali interdisciplinarno povezanih področij;
4. skrbijo, da se znanstveno raziskovalni dosežki in nova spoznanja prenašajo v pedagoški proces in vnašajo v študijske programe na vseh ravneh študija;
5. razvijajo sodobne pedagoške metode in usklajujejo strokovno terminologijo;
6. spremljajo in analizirajo študijske uspehe in uspehe na znanstveno-raziskovalnem področju in o njih poročajo;
7. skrbijo za strokovni in znanstveni razvoj visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev;
8. predlagajo teme diplomskih del;
9. načrtujejo in verificirajo študijsko literaturo in druge pripomočke;
10. organizirajo strokovna posvetovanja in obravnavajo poročila o udeležbi na strokovnih posvetovanjih;
11. sodelujejo z organizacijami in enotami istih in sorodnih področij v okviru univerze in zunaj nje;
12. lahko izvajajo tudi programe vseživljenjskega učenja.

34. člen

Katedre se ustanovljajo, ukinjajo, delijo in združujejo v skladu z zahtevami in potrebami izobraževalnega in raziskovalnega dela.

O organizacijskih spremembah kateder odloča Senat članice univerze na predlog dekana, o organizacijskih spremembah katedre, ki je organizirana pri univerzi, pa Senat univerze na predlog rektorja univerze.

35. člen

Katedro vodi predstojnik, ki ga na predlog katedre članice imenuje in razrešuje dekan članice, na predlog univerzitetne katedre pa ga imenuje in razrešuje rektor univerze. Predstojnik katedre se imenuje za štiri leta in je lahko po poteku te dobe ponovno imenovan.

36. člen

Predstojnik katedre:

1. organizira in vodi delo katedre;
2. sklicuje in vodi seje katedre;
3. skrbi za redno izvajanje izobraževalnega in znanstvenoraziskovalnega dela s področja katedre;

4. izvršuje sklepe senata in dekana, ki se nanašajo na delo katedre;

5. poroča o delu katedre dekanu in Senatu članice univerze; če je katedra organizirana pri univerzi, pa rektorju univerze.

37. člen

Oddelki se oblikujejo na določenem širšem delu študijskega področja zaradi usmerjanja in usklajevanja izobraževalne in s tem povezane znanstveno-raziskovalne dejavnosti kateder ter zaradi razvijanja znanstvenih disciplin in strok s tega področja.

Oddelke ustanavlja in ukinja Senat članice univerze na predlog dekana članice univerze.

Delo oddelka organizira in vodi predstojnik oddelka, ki ga imenuje in razrešuje dekan članice univerze. Predstojnik oddelka je imenovan za dobo štirih let in je lahko po poteku te dobe ponovno imenovan.

38. člen

Inštituti se oblikujejo na določenem raziskovalnem področju za izvajanje temeljnih, aplikativnih, razvojnih in drugih projektov ter za opravljanje strokovnih, svetovalnih in drugih storitev, ki se financirajo iz javnih sredstev ali pa iz sredstev naročnikov raziskovalnih del.

Raziskovalno, strokovno in svetovalno delo v inštitutih opravljajo visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci ter študenti, lahko pa tudi drugi strokovnjaki.

Dejavnosti in funkcijo katedre lahko opravlja tudi inštitut.

39. člen

Inštituti na svojem področju:

1. organizirajo in opravljajo znanstvenoraziskovalno dejavnost;
2. sodelujejo pri pripravi programov znanstvenoraziskovalnega dela članice univerze;
3. opravljajo strokovne, svetovalne in druge storitve;
4. sodelujejo pri vzgoji raziskovalnih kadrov;
5. s posredovanjem novih spoznanj in znanstvenih izsledkov skrbijo za razvoj znanstvenih disciplin in strok;
6. pospešujejo vključevanje študentov v raziskovalno delo in sodelujejo pri podiplomskem študiju študentov;
7. sodelujejo z raziskovalnimi in drugimi organizacijami na raziskovalnem področju;
8. preučujejo možnosti in oblike prenašanja znanstveno-raziskovalnih izsledkov v prakso;
9. omogočajo uvajanje študentov v raziskovalno delo;
10. organizirajo znanstvena in strokovna posvetovanja s področja svoje dejavnosti;
11. sodelujejo s katedrami z istega področja;
12. lahko izvajajo tudi programe vseživljenjskega učenja.

40. člen

Inštituti se ustanavljajo, ukinjajo, delijo in združujejo v skladu s potrebami in z zahtevami znanstvenoraziskovalnega dela, na enak način, kot je v tem Statutu določeno za katedre.

41. člen

Delo inštituta vodi in usklajuje predstojnik, ki ga imenuje in razrešuje dekan članice univerze. Predstojnik inštituta je imenovan za dobo štirih let in je lahko po poteku tega časa ponovno imenovan.

42. člen

Predstojnik inštituta:

1. organizira, vodi in usklajuje delo inštituta;
2. je odgovoren za pripravo raziskovalnega programa inštituta in za njegovo izvajanje;
3. skrbi za gospodarsko in finančno uspešnost inštituta;
4. oblikuje raziskovalne skupine za izvajanje raziskovalnih projektov in nalog;

5. skrbi za sodelovanje z mednarodnimi in domačimi raziskovalnimi organizacijami, inštituti in uveljavljenimi znanstvenimi delavci;

6. pripravlja znanstvena srečanja in posvetovanja;

7. spremlja natečaje za pridobitev projektov in pripravlja pogodbe za prevzem raziskovalnih del s področja inštituta;

8. pripravlja pogodbe s sodelavci inštituta, ki delajo na raziskovalnih projektih in nalogah;

9. obvešča naročnike o izvedbi prevzetih raziskovalnih projektov oziroma drugih raziskovalnih storitev;

10. poroča dekanu o delu in zadevah inštituta.

43. člen

Laboratorij se oblikuje za praktično izvajanje raziskovalnega in izobraževalnega dela.

44. člen

Centri se oblikujejo zaradi izvajanja, organiziranja in spodbujanja izobraževalnega in raziskovalnega dela, prenosa uporabe in sodobnih metod dela, spoznanj in dosežkov ter tudi za opravljanje računalniških in informacijsko-dokumentacijske dejavnosti.

Centri se oblikujejo v skladu s potrebami na način, ki je v tem Statutu določen za katedre in inštitute.

45. člen

Delo centra usklajuje in vodi predstojnik, ki ga imenuje in razrešuje dekan članice univerze. Predstojnik centra je imenovan za štiri leta in je lahko po poteku te dobe ponovno imenovan.

Predstojnika centra pri univerzi imenuje in razrešuje rektor univerze.

46. člen

Dvoje ali več oddelkov se lahko organizira v pedagoško-raziskovalne centre, kadar gre za trajnejšo obliko organizacije pedagoškega in znanstvenega dela na širšem delu študijskega področja, ki presega funkcijo posameznega oddelka.

Za ustanovitev in organizacijo pedagoško-raziskovalnih centrov se smiselno uporabljajo določbe Statuta, ki veljajo za oddelke. Pedagoško-raziskovalni centri se lahko ustanovijo tudi na nivoju univerze pri univerzi.

47. člen

Knjižnice pri članicah univerze zbirajo, urejajo in posredujejo znanstveno, študijsko in strokovno literaturo ter dajejo visokošolskim učiteljem, znanstvenim delavcem, visokošolskim sodelavcem in študentom potrebne informacije in znanja za študij in znanstveno delo, jih izobražujejo glede uporabe knjižničnega gradiva ter iskanja informacij in izdelujejo bibliografije visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev.

Knjižnice se povezujejo v knjižnično-informacijski sistem univerze.

48. člen

(črtan)

2. Univerzitetna uprava

2.1. Organizacija univerzitetne uprave

49. člen

Univerzitetno upravo sestavljajo rektorat univerze in strokovne službe članic univerze (dekanat oziroma tajništva) in se organizira tako, da je zagotovljeno smotno, učinkovito, pravočasno in racionalno izvajanje odločitev organov univerze in zakonskih ter drugih upravnih nalog univerze in njenih članic.

Organiziranost in sistemizacijo univerze in članic ter drugih članic sprejme in določi:

– na predlog dekana za pedagoški, znanstveni (oziroma) umetniški del za članico,

- na predlog direktorja oziroma ravnatelja za strokovni del za drugo članico,
- na predlog dekanov oziroma ravnatelja oziroma direktorja ter mnenja glavnega tajnika za upravni del,
- ter glavnega tajnika za rektorat,

na podlagi izhodišč za sistemizacijo delovnih mest, rektor univerze s splošnim aktom, ne glede na ostale določbe tega Statuta.

Rektor univerze lahko s posebnim aktom za določene naloge univerze oblikuje posebne organizacijske enote.

2.2. Rektorat univerze

50. člen

Rektorat univerze organizira in strokovno usklajuje izvajanje in opravljanje naslednjih nalog:

- znanstvenoraziskovalno, izobraževalno in umetniško delo,
 - zagotavlja izvajanje razvojnih nalog in programa univerze,
 - zagotavlja integrirano finančno-računovodsko funkcijo univerze,
 - splošne pravne in kadrovske zadeve univerze,
 - meduniverzitetno in mednarodno sodelovanje univerze,
 - spremljanje in izboljševanje kakovosti izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega, strokovnega, umetniškega in podpornega dela univerze,
 - informacijsko infrastrukturo in informacijski sistem univerze,
 - vzdrževanje, investicije in prostorski razvoj univerze.
- Rektorat univerze opravlja tudi druga strokovna, organizacijska, finančna, administrativna, tehnična, pomožna in druga podobna dela in naloge, ki so skupnega pomena za univerzo in njene članice.

2.3. Dekanati oziroma tajništva članic univerze

51. člen

Strokovne službe članic univerze (dekanati oziroma tajništva) izvajajo in opravljajo upravnoadministrativne ter finančnogospodarske in strokovnotehnične naloge članic. Organiziranost in naloge strokovnih služb članic se določijo z aktom o organizaciji in sistemizaciji univerze in članic.

52. člen

Univerzitetno upravo vodi glavni tajnik univerze, ki ga po javnem razpisu in predhodnem mnenju Senata univerze imenuje rektor univerze za dobo štirih let in je lahko po enakem postopku ponovno imenovan.

Glavni tajnik univerze odgovarja za svoje delo rektorju univerze.

Glavni tajnik univerze ima pomočnike oziroma predstojnike, ki jih imenuje rektor univerze na predlog glavnega tajnika za posamezna delovna področja.

53. člen

Strokovne službe članice univerze vodi tajnik, ki ga po javnem razpisu in predhodnem mnenju Senata članice na predlog dekana članice ter mnenja glavnega tajnika univerze imenuje rektor za dobo 4 let in je lahko po enakem postopku ponovno imenovan. Strokovne službe druge članice vodi tajnik, ki ga po javnem razpisu na predlog ravnatelja oziroma direktorja ter predhodnim mnenjem strokovnega sveta in glavnega tajnika univerze imenuje rektor za dobo štirih let in je lahko po enakem postopku ponovno imenovan.

Za opravljanje vseh nalog, ki spadajo v pristojnost članice oziroma pristojnost dekana, odgovarja tajnik članice dekanu članice. Tajnik članice opravlja svoje naloge, pravice in pristojnosti v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Odlokom o preoblikovanju Univerze v Mariboru, Statutom Univerze v Mariboru in drugimi zakoni ter splošnimi akti in pooblastili dekana

članice. V ta namen na podlagi pooblastila dekana izdaja sklepe, odločbe, organizacijska navodila in organizacijske ukrepe, s katerimi ureja poslovanje in delo strokovnih služb članice Univerze v Mariboru.

Za izvajanje strokovnih nalog v okviru javnega nacionalnega programa, ki ga opravlja članica, ter za izvajanje skupnih nalog in razvojnega programa univerze odgovarjajo tajniki članic dekanu, rektorju in glavnemu tajniku univerze.

54. člen

Glavni tajnik univerze in tajniki članic univerze imajo posebno pooblastila in odgovornosti.

Posebna pooblastila in odgovornosti pri ravnanju s sredstvi in drugim premoženjem imajo tudi računovodja univerze in računovodje članic univerze.

Dela, naloge, pooblastila in odgovornosti glavnega tajnika, tajnikov članic univerze in računovodij, kot tudi pogoji za zasedbo teh delovnih mest so določeni z aktom o organizaciji in sistemizaciji univerze in članic.

Posebna pooblastila podeli rektor univerze.

55. člen

Glavni tajnik univerze, tajnik članice univerze in drugi delavci s posebnimi pooblastili so lahko predčasno razrešeni.

O njihovi predčasni razrešitvi odloča rektor univerze oziroma dekan članice univerze ob predhodnem mnenju Senata.

Pri razrešitvi glavnega tajnika univerze oziroma tajnika članice univerze se smiselno uporabljajo določila 299. člena tega Statuta.

56. člen

S splošnim aktom univerze, ki ga sprejme upravni odbor univerze, se lahko uredijo pogoji za sklenitev individualnih pogodb ter druga vprašanja položaja, odgovornosti in obveznosti posameznikov, ki lahko sklenejo individualno pogodbo.

IV. IZVAJANJE IZOBRAŽEVALNE, RAZISKOVALNE IN UMETNIŠKE DEJAVNOSTI

A) Izobraževalna in umetniška dejavnost

1. Študijski programi

57. člen

Študij na univerzi in njenih članicah poteka po študijskih programih za pridobitev izobrazbe in po programih za izpopolnjevanje.

58. člen

Študijski programi za pridobitev izobrazbe so dodiplomski in podiplomski.

Dodiplomski študijski programi so programi za pridobitev univerzitetne izobrazbe in programi za pridobitev visoke strokovne izobrazbe.

Podiplomski študijski programi so programi za pridobitev magisterija in programi za pridobitev doktorata znanosti.

58.a člen

Študijski programi za pridobitev izobrazbe se razvrščajo stopenjsko:

- a) prva stopnja:
 - visokošolski strokovni študijski programi;
 - univerzitetni študijski programi;
- b) druga stopnja:
 - magistrski študijski programi;
 - enoviti magistrski študijski programi;
- c) tretja stopnja:
 - doktorski študijski programi.

Študijski programi prve stopnje so dodiplomski, druge in tretje stopnje pa podiplomski študijski programi.

58.b člen

Vsak javno veljavni študijski program, ki je razpisan in se izvaja, ima vodjo programa, ki je pedagoško in raziskovalno uspešen visokošolski učitelj, z najmanj petimi leti izkušenj na delovnem mestu visokošolskega učitelja in je nosilec vsaj ene učne enote na tem študijskem programu. Vodjo programa imenuje senat članice. Vodja študijskega programa v sodelovanju s pristojnim prodekanom in katedro/oddelkom/inštitutom rešuje tekočo problematiko izvedbe študijskega programa, hkrati pa v sodelovanju z navedenima in z zunanjimi deležniki skrbi za spremljanje kakovosti in razvoj tega študijskega programa.

V primeru interdisciplinarnih študijskih programov iz prejšnjega člena, se s sporazumom določi koordinacijski svet tega študijskega programa, ki koordinira izvajanje in razvoj študijskega programa. Vodja koordinacijskega sveta prevzame vlogo vodje študijskega programa.

Senati članic imenujejo programske svete za posamezne študijske programe, študijska področja ali za članico, v katerih večino predstavljajo zunanji deležniki. Programski sveti sodelujejo pri oblikovanju, evalviranju in razvoju študijskih programov. Vodje študijskih programov so člani programskih svetov.

59. člen

Študijski programi za izpopolnjevanje so oblika vseživljenjskega učenja in so namenjeni predvsem za izpopolnjevanje, dopolnjevanje, poglobljanje in posodabljanje znanja.

Poleg programov iz prejšnjega odstavka lahko članice Univerze organizirajo tudi različne oblike neformalnega učenja, na primer tečaje, poletne šole, programe usposabljanja in podobno, če to ne vpliva na izvajanje študijskih programov za pridobitev izobrazbe.

59.a člen

Skupni študijski programi so študijski programi za pridobitev izobrazbe, ki jih članica univerze sprejme in izvaja skupaj z enim ali več visokošolskimi zavodi iz Republike Slovenije ali tujine.

Kdor opravi vse obveznosti po skupnem študijskem programu za pridobitev izobrazbe, dobi skupno diplomu, v kateri so navedeni vsi izvajalci, ki so sodelovali pri izvedbi študijskega programa. Skupna diploma je javna listina. Vsebino in obliko skupne diplome ter priloge k diplomu določijo sodelujoči izvajalci. Skupno diplomu potrdi Senat Univerze v Mariboru.

60. člen

Študijski programi za pridobitev izobrazbe in študijski programi za izpopolnjevanje se oblikujejo in sprejemajo na študijskih področjih, ki jih za posamezne fakultete določa ta Statut.

Študijske programe za pridobitev izobrazbe in študijske programe za izpopolnjevanje sprejme Senat univerze na predlog Senata članice univerze.

Interdisciplinarne študijske programe in interdisciplinarne študijske smeri sprejme Senat univerze na predlog senatov članic univerze.

Univerza mora študijski program akreditirati pri Nacionalni agenciji Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu.

61. člen

Univerza in njene članice sprejemajo in izvajajo predvsem študijske programe iz nacionalnega programa visokega šolstva, ki jih izvajajo kot javno službo.

Članice univerze lahko sprejemajo in izvajajo tudi druge študijske programe za pridobitev ali za izpopolnjevanje izobrazbe, če s tem ne ovirajo izvajanja dejavnosti iz prvega odstavka tega člena in dejavnosti iz 173. člena tega Statuta in če zagotovijo povračilo stroškov, ki nastanejo pri izvajanju teh študijskih programov.

62. člen

Trajanje študija in vsebine posameznih študijskih programov urejajo članice univerze s študijskim programom.

Članice univerze pri oblikovanju obveznih sestavin posameznih študijskih programov, študijskih obveznosti in trajanja študija upoštevajo veljavna določila Zakona o visokem šolstvu in tega Statuta.

2. Organizacija in izvajanje izobraževalnega dela za pridobitev dodiplomske izobrazbe

a) Oblike visokošolskega izobraževalnega dela

63. člen

Študijski programi se izvajajo v organiziranem študijskem procesu praviloma kot redni študij. Če narava študija to dopušča, pa se lahko izvajanje študijskega programa prilagaja možnostim študentov in se izvaja tudi kot izredni študij na način in po postopku, kot to določa ta Statut.

64. člen

Oblike visokošolskega izobraževalnega dela pri izvajanju študijskih programov so: predavanja, seminarji, vaje, uvajanje v raziskovalno delo, delovna praksa, mentorsko delo, izobraževanje na daljavo, tutorski način poučevanja oziroma pomoči študentom in druge oblike individualnega študija ter študijske ekskurzije.

Organizirane oblike visokošolskega izobraževalnega dela potekajo v večjih ali manjših skupinah študentov, lahko pa tudi individualno, v skladu s predpisanimi normativi.

Organizirane oblike visokošolskega izobraževanja lahko potekajo tudi v obliki vseživljenjskega izobraževanja.

65. člen

Predavanja so oblika izobraževalnega dela, pri katerih visokošolski učitelj posreduje bistvene vsebine predmeta, upošteva sodobne znanstvene dosežke in predpisana predhodna znanja, ob uporabi razpoložljive izobraževalne tehnologije. Predavanja potekajo po študijskem programu. Na predavanjih morajo študenti spoznati vsebino, metodologijo in sistematiko predmeta.

66. člen

Seminarji so oblika izobraževalnega dela, pri katerih se pri obravnavi določenih zaokroženih vprašanj iz posameznega predmeta metodično vzpostavlja neposredno sodelovanje med visokošolskim učiteljem in študentom. Seminarji potekajo po študijskem programu in morajo študenta usposobiti za samostojno dojetje snovi in reševanje problemov v okviru predmeta. Učitelj je dolžan posredovati literaturo, ustrezne učne pripomočke in razpoložljivo izobraževalno tehnologijo; vse to omogoča učinkovito delo v seminarju.

67. člen

Vaje se izvajajo kot praktične vaje, klinične vaje, praktiki, na pedagoških študijskih smereh pa tudi hospitacije, nastopi in pedagoška praksa.

Z vajami si študenti ob vodstvu učiteljev in ob pomoči visokošolskih sodelavcev utrjujejo znanja in pridobivajo izkušnje in spretnosti.

Hospitacije, nastopi in pedagoška praksa študentov imajo namen usposobiti študenta za izvajanje izobraževalnega dela. Priprave nanje in njihovo analizo vodijo visokošolski učitelji specialnih didaktik posameznih predmetov, skupaj s strokovnimi sodelavci za izvajanje praktičnega pouka.

68. člen

Mentorsko delo in druge oblike individualnega dela se organizirajo dogovorno med študenti in učitelji in obsegajo usmerjanje, svetovanje, študijske razgovore in druge metode učiteljeve pomoči pri izobraževalnem in raziskovalnem delu ter pri izobraževalnih in raziskovalnih nalogah. V ta namen ima učitelj tudi govorilne ure.

69. člen

Oblike uvajanja študentov v raziskovalno delo so:

- sodelovanje pri raziskavah, ki jih organizirajo raziskovalni inštituti,
- seminarji in seminarske naloge,
- raziskovalno delo študentov pod mentorstvom učiteljev v okviru posebnih študijsko-raziskovalnih projektov in pri diplomskih nalogah.

70. člen

Praktično usposabljanje se izvaja v delovnem okolju in je obvezni sestavni del visokošolskih strokovnih študijskih programov, ovrednoten s kreditnimi točkami, lahko je tudi sestavni del univerzitetnih študijskih programov ter omogoča študentom spoznavanje dela, organiziranosti in upravljanja in se tako pod strokovnim vodstvom pripravljajo na bodoče praktično delo.

Članice univerze sodelujejo pri izvajanju, spremljanju in vrednotenju praktičnega usposabljanja z organizacijami uporabnikov in z njimi urejajo medsebojne obveznosti.

b) Učni jezik

71. člen

Učni jezik je slovenski.

Univerza v Mariboru skrbi za razvoj slovenščine kot strokovnega oziroma znanstvenega jezika.

Tujcem in Slovencem brez slovenskega državljanstva se omogoči učenje slovenščine.

Študijski programi se lahko izvajajo v tujem jeziku, če gre za opravljanje javne službe, in sicer:

- študijski programi tujih jezikov,
- deli študijskih programov, če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči visokošolski profesorji ali študenti iz tujine ali je vaje vpisano večje število tujih študentov,
- študijski programi, če se ti programi izvajajo na članici univerze tudi v slovenskem jeziku.

72. člen

Študijski programi ali njihovi deli se izvajajo v tujem jeziku v enem od naslednjih primerov:

- če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči učitelji tujih univerz ali mednarodno priznani strokovnjaki, ki jih univerza povabi k sodelovanju,
- če gre za študijske programe, ki niso zajeti v nacionalnem programu visokega šolstva,
- če gre za študijske programe, v katere so vključeni tuji študenti oziroma so pretežno namenjeni tujim študentom, ali je vanje vpisano večje število tujih študentov.

Članica univerze je dolžna zagotoviti, da se študijski program oziroma njegovi deli izvajajo v tujem jeziku, ki ustreza jezikovnemu znanju večine domačih študentov na tem programu.

V primeru, da gre za študijske programe, v katere so vključeni tuji študenti na osnovi mednarodnih pogodb ali sistema kreditnega študija, spada to pedagoško delo pedagoških delavcev med redne delovne obveznosti.

73. člen

O izvajanju študijskih programov ali delih programov v tujem jeziku sklepa senat članice univerze, ki izvaja študijski program.

74. člen

O izvajanju študijskih programov ali delov študijskih programov v tujem jeziku, ki so obveznost univerze na podlagi mednarodnih pogodb in sporazumov, odloča na predlog Komisije za študijske zadeve univerze Senat univerze. Senat univerze sprejme pravila za izdelavo in zagovor diplomskih, magistrskih in doktorskih nalog v tujem jeziku.

c) Pravica do vpisa, razpis za vpis in vpisni postopek

1. Pravica do vpisa

75. člen

Pravica do visokošolskega izobraževanja in status študenta se pridobi z vpisom na univerzo.

76. člen

V študijski program za pridobitev dodiplomske univerzitetne izobrazbe in v študijske programe za pridobitev visoke strokovne izobrazbe se lahko vpiše, kdor je opravil maturo.

V študij po programu za pridobitev univerzitetne izobrazbe na posameznem strokovnem področju se lahko vpiše tudi, kdor je opravil poklicno maturo po ustreznem programu za pridobitev srednje strokovne izobrazbe iz istega strokovnega področja ter izpit iz enega izmed predmetov mature.

Ustreznost programa pridobljene srednje strokovne izobrazbe ter predmet mature iz prejšnjega odstavka se določita s študijskim programom.

V študij po programu za pridobitev visoke strokovne izobrazbe se lahko vpiše tudi, kdor je opravil poklicno maturo ali zaključni izpit po ustreznem programu za pridobitev srednje strokovne izobrazbe, določene s študijskim programom.

Poleg mature, poklicne mature oziroma zaključnega izpita se lahko s študijskim programom kot pogoj za vpis določijo tudi posebne nadarjenosti oziroma psihofizične sposobnosti.

Umetniška akademija lahko s svojim študijskim programom določi, da se v študij vpiše tudi, kdor ne izpolnjuje pogojev iz prvega, drugega oziroma četrtega odstavka tega člena, če izkazuje izjemno umetniško nadarjenost.

76.a člen

Pogoje za vpis iz 76. člena tega Statuta izpolnjuje tudi, kdor je končal enakovredno izobraževanje v tujini in je ustrezno priznано.

2. Javna objava razpisa za vpis

77. člen

Univerza javno objavi razpis za vpis v začetni letnik dodiplomskih in podiplomskih študijskih programov z javno veljavnostjo, ki jih izvajajo njene članice.

Razpis za vpis v dodiplomske ter podiplomske študijske programe se objavi najmanj šest mesecev pred začetkom novega študijskega leta.

78. člen

Vsebinsko razpisa za vpis določi Senat univerze na predlog Senata članice univerze.

V razpisu se objavijo imena članic univerze in študijski programi, kraj izvajanja študijskih programov, v katere se vpisuje, trajanje študija, pogoji za vpis, število prostih vpisnih mest in postopki ter roki za prijavo na razpis in izvedba vpisa.

79. člen

Po objavi razpisa v dodiplomske študijske programe organizirajo univerza in njene članice informativni dan, na katerem vse zainteresirane seznani o razpisu, možnostmi in pogoji izobraževanja, s poklici, za katere izobražujejo, možnostmi nadaljnega izobraževanja ter drugimi informacijami, pomembnimi za odločitve o izbiri študija.

Informativni dan se organizira na dan, določen v objavi razpisa.

3. Prijava za vpis in izbirni postopek

80. člen

Kandidati za vpis v začetni letnik dodiplomskih študijskih programov pošljejo svojo prijavo s predpisanimi podatki v predpisanem roku visokošolski prijavno-informacijski

službi univerze, ki na osnovi prijav ugotovi skupne potrebe po visokošolskem izobraževanju na posameznih študijskih programih.

81. člen

Če število prijavljenih kandidatov bistveno presega število razpisanih mest glede na prostorske, kadrovske in opremske zmogljivosti članice univerze, omeji senat univerze na predlog Senata članice univerze vpis.

82. člen

V predpisanem izbirnem postopku se kandidati razvrščajo glede na veljavna določila Zakona o visokem šolstvu. Univerza si mora za omejitev vpisa pridobiti soglasje Vlade Republike Slovenije, ki se javno objavi.

4. Vpisni postopek

83. člen

Vpis v začetni letnik za dodiplomski redni in izredni študij se opravi v skladu z razpisom za vpis.

84. člen

Zaradi kršitve pri izbirnem postopku se lahko kandidat po prejemu sklepa o rezultatu izbirnega postopka pritoži na Univerzitetno komisijo za pritožbe študentov, in sicer v roku, ki je določen v sklepu o rezultatu izbirnega postopka.

Odločitev Univerzitetne komisije za pritožbe študentov je dokončna.

85. člen

Študenti se vpisujejo v višje letnike, če so izpolnili s študijskim programom in tem Statutom določene obveznosti.

Študentu, ki ni izpolnil vseh obveznosti, določenih za napredovanje v višji letnik, lahko komisija za študijske zadeve članice univerze na njegovo prošnjo izjemoma odobri vpis v višji letnik. Takšen vpis se lahko odobri študentu, ki obveznosti ni mogel izpolniti iz upravičenih razlogov ter je opravil predpisane obveznosti predhodnih letnikov in obveznosti v obsegu več kot 30 ECTS vpisanega letnika, če je pričakovati, da bo izpolnil ostale obveznosti. Članica lahko v študijskem programu izmed obveznosti, ki so določene kot pogoj za napredovanje v višji letnik, določi obveznosti, brez katerih izjemno napredovanje ni mogoče, četudi je študent zbral več kot 30 ECTS točk, vendar v obsegu ECTS, ki je manjši, kot je določen za napredovanje po prvem odstavku tega člena.

V primeru, da študentu prošnja ni bila odobrena, se ima študent pravico pritožiti na Univerzitetno komisijo za pritožbe študentov v roku 8 dni.

86. člen

Študenti, ki ponavljajo letnik ali se prepišejo v drug študijski program oziroma smer, se vpisujejo v enakem roku, kot je določeno v tem Statutu za vpis v začetni letnik oziroma letnik napredovanja.

Študentom, ki se iz upravičenih razlogov niso mogli vpisati v rednih rokih, lahko Komisija za študijske zadeve Senata članice univerze dovoli vpis tudi po preteku teh rokov, vendar najpozneje do roka, ki ga določi ustanovitelj v aktu, ki ureja vprašanja razpisa za vpis in izvedbe vpisa v visokem šolstvu.

87. člen

Študent, ki mu ni bil odobren vpis v isti ali višji letnik dodiplomskega ali podiplomskega študija, ker nima izpolnjenih vseh študijskih obveznosti po študijskem programu oziroma Komisija za študijske zadeve članice ni odločila v roku 15 dni, se ima pravico pritožiti na Univerzitetno komisijo za pritožbe študentov v roku 8 dni.

Odločitev Univerzitetne komisije za pritožbe študentov je dokončna.

88. člen

Tujci in Slovenci brez slovenskega državljanstva se prijavljajo na vpis skladno s Pravilnikom o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu in Pravilnikom o šolninah in bivanju v študentskih domovih za Slovence brez slovenskega državljanstva in tujce v Republiki Sloveniji.

Prijavno sprejemni postopek za vpis tujcev (tj. državljanov držav, ki niso članice Evropske unije) in Slovencev brez slovenskega državljanstva v prvi letnik dodiplomskih in enovitih magistrskih študijskih programov izvaja Visokošolska prijavno-informacijska služba Univerze v Mariboru na osnovi meril in pogojev za sprejem tujcev in Slovencev brez slovenskega državljanstva v prvi letnik dodiplomskega študija Univerze v Mariboru.

Prijavno-sprejemni postopek za vpis Slovencev brez slovenskega državljanstva in tujcev v podiplomske študijske programe in v programe za izpopolnjevanje ter za vpis v višji letnik, za vpis po pravilih za vzporedni študij in študij diplomantov izvajajo članice Univerze v Mariboru.

č) Študijsko leto

89. člen

Študijsko leto traja od 1. oktobra do 30. septembra v naslednjem koledarskem letu. Študijsko leto se deli na zimski in poletni semester.

S študijskim koledarjem se za posamezno študijsko leto razporedi začetek in konec predavanj v posameznih semestrih, razporejajo počitnice in določajo univerzitetni prazniki in drugi pomembni dnevi oziroma jubileji. S študijskim koledarjem univerze se za posamezno študijsko leto določijo pedagoškega dela prosti dnevi.

V dodiplomskem študiju obsegajo predavanja, seminarji in vaje na leto 30 tednov z najmanj 20 in največ 30 urami tedensko. Obseg študijske prakse določajo študijski programi. Če študijski program vsebuje praktično usposabljanje, skupna obremenitev študenta ne sme preseči 40 ur na teden in 42 tednov na leto.

Visokošolsko izobraževalno delo se lahko organizira tudi strnjeno, vendar mora biti to časovno usklajeno s študijskim koledarjem in potrjeno na Senatu članice.

d) Izredni študij

90. člen

Če študijski program omogoča, da se organizacija in časovna razporeditev predavanj, seminarjev in vaj lahko prilagaja časovnim možnostim študentov in se izvaja kot izredni študij, se lahko v skladu z akreditiranim študijskim programom in dislociranimi enotami, izvaja na naslednje načine:

1. Predavanja, seminarji in vaje se praviloma razporejajo zunaj običajnega dnevnega delovnega časa zlasti ob koncu tedna, na dela proste dneve in na dneve tedenskega počitka.

2. Izobraževalno delo se organizira strnjeno.

3. Predmeti se podajo zgoščeno in zmanjša se število ur obveznega sodelovanja pri izobraževalnem delu, posebej pri predmetih, pri katerih so vsebine študentu iz njegovih delovnih izkušenj znane.

4. Oprosti se obvezna športna vzgoja in obvezna udeležba pri vajah za predmete, pri katerih je mogoče spoznanja pridobiti pri praktičnem delu na delovnem mestu.

5. Ob večjem interesu in ob zagotovitvi prostorskih in drugih materialnih pogojev se izobraževanje organizira zunaj sedeža fakultete.

6. Preverjanje znanja se razporedi na dela proste dneve. O načinu izvajanja izrednega študija odloča Senat članice univerze na predlog Komisije za študijske zadeve.

e) Interdisciplinarni študijski programi

91. člen

Če interdisciplinarne študijske programe izvajata dve ali več članic univerze, izvaja vsaka članica predmete iz svojih predmetnih področij.

Vsaka članica univerze odgovarja za del študijskega programa, ki ga izvaja.

92. člen

S posebnim splošnim aktom univerze in na njegovi osnovi s posebnimi sporazumi se urejajo vprašanja vpisa, razporeda predavanj in drugih oblik pedagoškega dela, izpitov, vodenja evidence, mentorstva pri diplomskih delih, materialnih in drugih stroškov in druga vprašanja izvedbe interdisciplinarnega študija.

f) Študij po kreditnem sistemu

93. člen

(črtan)

g) Vzporedni in zaporedni študij

94. člen

Uspešnim študentom, ki izpolnjujejo pogoje za napredovanje v višji letnik in imajo po opravljenem prvem letniku študija povprečno oceno študija najmanj osem, lahko Komisija za študijske zadeve Senata članice univerze omogoča, da se hkrati izobražujejo po dveh ali več študijskih programih, ki jih izvaja ena ali več članic univerze. Pri tem hkrati odloči tudi o olajšavah pri takem študiju (oprostitve od predavanj, vaj idr.). V primeru omejitve vpisa v vzporedni študij članica določi merila za izbiro. Študent mora prijavi za vzporedni študij priložiti potrdilo o opravljenih obveznostih za vpis v višji letnik visokošolskega zavoda, na katerem je že vpisan, potrdilo o povprečni oceni študija in soglasje dekana tega visokošolskega zavoda. V času absolventskega staža vpis v vzporedni študij ni mogoč.

Komisija iz prvega odstavka tega člena lahko izjemoma dovoli hkratni vpis v začetna letnika študija kandidatom, ki so izredno uspešno zaključili predhodno izobraževanje, ki je pogoj za vpis.

Diplomanti Filozofske fakultete UM, Pedagoške fakultete UM ter Fakultete za naravoslovje in matematiko UM lahko po diplomi vpišejo zaporedno tudi en sam dvopredmetni študijski program na Filozofski fakulteti UM ali Fakulteti za naravoslovje in matematiko UM, če fakulteta zaporedni študij v skladu z razpisom za vpis omogoča. Natančnejše pogoje za vpis na zaporedni študij določi posamezna fakulteta v razpisu za vpis.

h) Individualni študij

95. člen

Pri individualnem študiju se organizirane oblike visokošolskega izobraževalnega dela pri izvajanju študijskih programov (predavanja, seminarji, vaje) nadomeščajo z individualnimi konzultacijami.

Študijski programi se izvajajo kot individualni študij, če se v študijski program ne vpiše dovolj študentov.

Študenti imajo pravico do vpisa in izobraževanja po individualnih študijskih programih, ki jih izvaja eden ali več visokošolskih zavodov, če to omogoča študijski program.

i) Preverjanje in ocenjevanje znanja ter napredovanje

96. člen

(črtan)

97. člen

(črtan)

98. člen

(črtan)

99. člen

(črtan)

100. člen

(črtan)

101. člen

(črtan)

102. člen

(črtan)

103. člen

(črtan)

104. člen

(črtan)

105. člen

(črtan)

106. člen

(črtan)

107. člen

(črtan)

108. člen

(črtan)

109. člen

(črtan)

110. člen

Oblike, potek, preverjanje in ocenjevanje znanja ter druga vprašanja v zvezi s študijem in izpitnim redom ter vprašanja glede izpisa iz univerze se podrobneje urejajo s splošnim aktom, ki ga sprejme Senat univerze po predhodnem soglasju študentskega sveta univerze.

j) Napredovanje, izjemno napredovanje in hitrejše napredovanje

111. člen

Študenti, ki so izpolnili vse s študijskim programom določene obveznosti, napredujejo v naslednji letnik.

Ob pogojih, ki so določeni v drugem odstavku 85. člena tega Statuta, lahko študent izjemoma napreduje v višji letnik, tudi če ni izpolnil vseh s študijskim programom predvidenih obveznosti.

112. člen

Študentom, ki dosegajo nadpovprečne uspehe, imajo povprečno oceno študija več kot devet in če študijski program to omogoča, se lahko omogoči hitrejše napredovanje.

O hitrejšem napredovanju na prošnjo študenta odloča pristojna komisija senata članice, ki določi tudi način hitrejšega napredovanja.

Opravljanje posameznih obveznosti višjih letnikov v skladu s pravilnikom, ki ureja preverjanje in ocenjevanje znanja se ne obravnava po pravilih za hitrejše napredovanje v skladu s tem členom.

112.a člen

Študent ima pravico do zviševanja ocen pri posamezni učni enoti pred zaključkom študija skladno s splošnim aktom univerze.

k) Vpis v višji letnik po merilih za prehode

113. člen

Možni prehodi med študijskimi programi so določeni s posameznim študijskim programom.

O prehodu iz enega študijskega programa v drugi študijski program odloča pristojna komisija senata članice univerze, na kateri namerava študent nadaljevati študij. Pri prehodu iz enega študijskega programa v drugega se študentu lahko priznajo opravljene študijske obveznosti, upoštevajoč vsebino, obseg in zahtevnost znanja, ki se zahtevajo po študijskem programu.

Vpis v višji letnik po merilih za prehode se odobri kandidatu, ki izpolnjuje pogoje za vpis v prvi letnik v določen študijski program in ki mu je v postopku priznavanja priznanih toliko obveznosti, da izpolnjuje pogoje za nadaljevanje študija v ustreznem letniku novega študijskega programa. Postopek priznavanja je določen s posebnim pravilnikom.

Pri odločitvi o prehodu iz enega študijskega programa v drugega se študentu določijo nove obveznosti, ki jih mora opraviti, če želi zaključiti študij v novem študijskem programu.

113.a člen
(črtan)

114. člen
(črtan)

115. člen
(črtan)

116. člen
(črtan)

117. člen
(črtan)

l) Prehod med univerzami
(črtan)

118. člen
(črtan)

119. člen
(črtan)

m) Ponavljanje letnika

120. člen

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti za napredovanje v višji letnik v istem študijskem programu, lahko enkrat v visokošolskem izobraževanju ponavlja letnik.

121. člen

Ponavljjanje letnika odobri Komisija za študijske zadeve članice univerze študentu, ki je:

- redno sodeloval pri vseh s študijskim programom predvidenih oblikah visokošolskega izobraževalnega dela in
- opravil obveznosti vpisanega letnika v obsegu vsaj 30 ECTS.

Ponavljjanje letnika lahko izjemoma dovoli komisija tudi študentu, ki je redno sodeloval pri vseh s študijskim programom predvidenih oblikah visokošolskega izobraževalnega dela in opravil obveznosti v obsegu manj kot 30 in ne manj kot 15 ECTS vpisanega letnika, če so nastopili upravičeni razlogi, ki po tem Statutu omogočajo podaljšanje statusa študenta.

Zoper odločitev Komisije za študijske zadeve je v roku 8 dni dopustna pritožba na Univerzitetno komisijo za pritožbe študentov. Odločba Univerzitetne komisije za pritožbe študentov je dokončna.

n) Nadaljevanje študija po prekinitvi

122. člen

Študent, ki prekine študij, lahko nadaljuje študij in ga dokonča po istem študijskem programu, če se študijski program v času prekinitve ni spremenil.

Če je študent prekinil študij in se je študijski program, v katerega je bil vpisan, v času prekinitve spremenil, se mu lahko priznajo opravljene obveznosti, ki ustrezajo učnim izidom spremenjenega programa in dovoli nadaljevanje oziroma dokončanje študija z novo generacijo, pod pogojem, da se mu določijo dodatne obveznosti v obsegu in vsebini na način, da bo dosegel učne izide, ki jih zahteva spremenjeni študijski program. Za študenta ob nadaljevanju študiju veljajo pogoji študija, kot veljajo za novo generacijo študentov, ki se ji priključuje, razen če je s splošnimi akti Univerze v Mariboru določeno drugače.

Posamezniki, ki jim je status študenta prenehal po zaključnem zadnjem letniku študija in se niso izpisali ter želijo študij zaključiti, obdržijo pravico do opravljanja izpitov in drugih študijskih obveznosti po študijskem programu, po katerem se izobražujejo, še dve leti po zadnjem vpisu v zadnji letnik. Študijske obveznosti lahko opravljajo tudi po tem roku, vendar se jim v primeru večjih sprememb študijskega programa, do katerih je prišlo v času prekinitve, lahko določijo nove študijske obveznosti.

Rok za dokončanje študija se določi skladno z veljavno visokošolsko zakonodajo.

123. člen

O nadaljevanju študija po prekinitvi v primeru spremembe študijskega programa in določitvi dodatnih obveznosti, odloča Komisija za študijske zadeve članice univerze na prošnjo študenta.

Zoper odločitev Komisije za študijske zadeve je v roku 8 dni dopustna pritožba na Univerzitetno komisijo za pritožbe študentov, katere odločitev je dokončna.

3. Organizacija in izvajanje izobraževanja za pridobitev podiplomske izobrazbe

a) Skupne določbe

124. člen

Podiplomske študijske programe izvajajo članice Univerze v Mariboru.

125. člen

Zaradi kršitve pri izbirnem postopku se lahko kandidat v roku 8 dni od seznanitve z odločitvijo pritoži na Univerzitetno komisijo za pritožbe študentov. Odločitev Univerzitetne komisije za pritožbe študentov je dokončna.

O izvajanju in nadaljevanju podiplomskega študija odloča Senat članice univerze na predlog komisije za znanstvenoraziskovalne zadeve in v skladu s pogoji, določenimi s študijskim programom.

O ugovoru študenta v zvezi z izvajanjem podiplomskega študija odloča na prvi stopnji Senat članice. Ugovor se poda pisno.

Če je kršeno izvajanje in nadaljevanje podiplomskega študija, se lahko študent podiplomskega študija pritoži na Komisijo za pritožbe študentov univerze, ki zadevo obravnava in poda ustrezen predlog Senatu univerze.

Senat univerze o zadevi dokončno odloči. Na osnovi odločitve Senata izda rektor univerze odločbo.

126. člen
(črtan)

c) Magistrski študij

127. člen

Magistrski študij je usmerjen v znanstvenoraziskovalno delo. Obsega uvajanje v raziskovalno delo in razvijanje sposobnosti kandidata za opravljanje raziskovalnega dela na področju določene znanstvene discipline ter študij predmetov za poglobljanje in razširjanje znanj, potrebnih za pripravo in izdelavo magistrske naloge.

127.a člen

Magistrski študijski programi skladno z 58.a členom tega Statuta omogočajo študentom poglobljanje znanja na širših strokovnih področjih, usposabljaajo jih za iskanje novih virov znanja na strokovnem in znanstvenem področju, za uporabo znanstvenoraziskovalnih metod v širšem okviru in v novih ali spremenjenih okoliščinah, za prevzemanje odgovornosti za vodenje najzahtevnejših delovnih sistemov ter za razvijanje kritične refleksije, socialnih in komunikacijskih zmožnosti za vodenje skupinskega dela. Obvezni sestavni del teh programov so projektne naloge v delovnem okolju oziroma temeljne, aplikativne ali razvojne raziskovalne naloge.

128. člen

Pogoji za vpis v magistrske študijske programe so določeni z Zakonom o visokem šolstvu in magistrskim študijskim programom.

V magistrske študijske programe po 58.a členu tega Statuta se lahko vpiše, kdor je končal:

– študijski program prve stopnje z ustreznih strokovnih področij;

– študijski program prve stopnje z drugih strokovnih področij, če je pred vpisom opravil študijske obveznosti, ki so bistvene za nadaljevanje študija; te obveznosti se določijo glede na različnost strokovnega področja in obsegajo od 10 do največ 60 kreditnih točk, kandidati pa jih lahko opravijo med študijem na prvi stopnji, v programih za izpopolnjevanje ali z opravljanjem izpitov pred vpisom v magistrski študijski program.

Strokovna področja iz prve alineje in študijske obveznosti iz druge alineje prejšnjega odstavka se določijo z magistrskim študijskim programom.

Z magistrskim študijskim programom se lahko kot pogoj za vpis določijo tudi posebne nadarjenosti oziroma psihofizične sposobnosti ali ustrezne delovne izkušnje.

128.a člen

Pogoje za vpis iz prejšnjega člena tega Statuta izpolnjuje tudi, kdor je končal enakovredno izobraževanje v tujini.

128.b člen

Pri izbiri kandidatov za vpis v magistrske študijske programe se upošteva uspeh pri študiju prve stopnje (povprečna ocena, ocena diplomskega dela), lahko pa tudi uspeh pri posameznih s študijskim programom določenih predmetih oziroma predmetnih področjih prve stopnje oziroma pri izbirnem izpitu, določenem s študijskim programom.

129. člen

(črtan)

130. člen

(črtan)

130.a člen

Podiplomski študij po programu za pridobitev magisterija skladno z 58.a členom tega Statuta traja eno do dve leti in obsega 60 do 120 kreditnih točk, vendar tako, da na istem strokovnem področju skupaj s študijskim programom prve stopnje traja pet let. Magistrski študijski programi, ki obsegajo 60 kreditnih točk, omogočajo študentom, ki so na prvi stopnji končali študij, ovrednoten s 180 kreditnimi točkami, dodatni letnik, tako da si skupaj pridobijo 120 kreditnih točk, potrebnih za dokončanje magistrskega študijskega programa.

Trajanje študija po študijskih programih, ki izobražujejo za poklice, urejene z direktivami Evropske unije, mora biti usklajeno s temi direktivami.

Študij po študijskih programih druge stopnje (magistrski študijski programi) se lahko izvaja tudi po delih, določenih s programom.

Pri določanju dolžine študija se upoštevajo veljavna določila Zakona o visokem šolstvu.

130.b člen

Diplomantom dosedanjih študijskih programov za pridobitev univerzitetne izobrazbe, specializacije in magisterija se pri vpisu v nove podiplomske študijske programe priznajo študijske obveznosti ali določijo dodatne študijske obveznosti v obsegu, kot ga določa Zakon o visokem šolstvu. O priznavanju in določanju dodatnih študijskih obveznosti odloča skladno z akreditiranim študijskim programom pristojni organ članice.

131. člen

(črtan)

132. člen

(črtan)

133. člen

(črtan)

134. člen

(črtan)

č) *Doktorski študij*

135. člen

(črtan)

136. člen

(črtan)

136.a člen

(črtan)

136.b člen

(črtan)

136.c člen

(črtan)

137. člen

(črtan)

138. člen

(črtan)

139. člen

(črtan)

139.a člen

(črtan)

140. člen

(črtan)

141. člen

(črtan)

142. člen

(črtan)

143. člen

(črtan)

144. člen

(črtan)

145. člen
(črtan)

146. člen
(črtan)

147. člen
(črtan)

148. člen
(črtan)

149. člen
(črtan)

150. člen
(črtan)

151. člen
(črtan)

152. člen
(črtan)

153. člen
(črtan)

154. člen
(črtan)

155. člen
Promocije doktorjev znanosti opravlja rektor univerze.
Promocija se opravlja javno in svečano.
Dan, čas in kraj promocije določi rektor univerze.

156. člen
Izvajanje doktorskega študija, postopek doktoriranja in promoviranja doktorjev znanosti, posebna pravila Doktorske šole Univerze v Mariboru ter druge vsebine v zvezi z doktorskim študijem na Univerzi v Mariboru se podrobneje urejajo s splošnim aktom, ki ga sprejme Senat univerze.

157. člen
V doktorski disertaciji vsebovana spoznanja mora kandidat praviloma še pred zagovorom, najkasneje pa pred promocijo objaviti v znanstveni publikaciji (kot izvirni znanstveni članek ali pregledni znanstveni članek ali samostojni znanstveni sestavek v monografiji ali poglavje v monografski publikaciji) ali kot samostojno znanstveno publikacijo (znanstvena monografija), tako, da je dostopna svetovni javnosti.

Spoznanja kandidata morajo biti objavljena v tujem jeziku (razen za nacionalne vede) v publikaciji, ki izhajajo v državah EU ali OECD, ali ima publikacija vse povzetke v tujem jeziku države EU ali OECD. Mentor ali somentorji pri takšni objavi ne smejo sodelovati kot člani uredniških ali drugih odborov.

Ne glede na prejšnji odstavek se kot ustrezna vedno šteje objava v tujem jeziku v reviji, ki je indeksirana v JCR (SCI, SSCI ali A&HCI) ali mednarodni patent s popolnim patentnim preizkusom, priznan oziroma podeljen v državah EU ali OECD.

Kriteriji oziroma podrobnejša merila glede objav iz prejšnjega odstavka sprejme Senat UM na predlog senata članice za posamezno članico.

158. člen
(črtan)

159. člen
(črtan)

160. člen
(črtan)

161. člen
(črtan)

d) Častni doktorat

162. člen

Za izjemne dosežke na področju znanosti, izobraževanja, umetnosti, kulture in na drugih področjih, povezanih z visokošolsko dejavnostjo, lahko univerza posameznim osebam podeli častni doktorat.

Častni doktorat se lahko podeli tudi tujim državljanom.

O podelitvi častnega doktorata odloči Senat univerze na predlog Senata ustrezne članice univerze ali na lastno pobudo.

163. člen

Promocija častnega doktorja se opravi javno in svečano.

Svečanost vodi rektor univerze. Dekan članice univerze, ki je predlagala podelitev častnega doktorata oziroma od Senata univerze pooblaščen dekan članice univerze, kadar je Senat univerze o podelitvi častnega doktorata odločil na lastno pobudo, poda na kratko biografske podatke kandidata in razloge, zaradi katerih se mu podeljuje častni doktorat. Rektor univerze objavi nato sklep Senata univerze o podelitvi častnega doktorata s kratko obrazložitvijo razlogov o podelitvi in nato izroči promoviranemu doktorju diplomu.

164. člen

Vsebino diplome o podelitvi častnega doktorata določi Senat univerze, ko odloči o podelitvi. V diplomu je navedena članica univerze, ki je predlagala podelitev častnega doktorata, sklep Senata univerze, razlogi za podelitev častnega doktorata in datum promocije.

Diplomo o podelitvi častnega doktorata podpiše rektor univerze in dekan članice univerze, ki je predlagala podelitev častnega doktorata.

165. člen

Univerza vodi o podeljenih častnih doktoratih poseben razvid.

4. Strokovni in znanstveni naslov

166. člen

Po uspešno končanem izobraževanju po študijskih programih za pridobitev izobrazbe dobi študent diplomu.

Z diplomu dobi študent strokovni oziroma znanstveni naslov, kot ga skladno z zakonom določa študijski program.

Diplomo izda univerza, podpiše pa jo rektor univerze in dekan članice univerze.

167. člen

Po uspešno končanih programih za izpopolnjevanja strokovne izobrazbe ali po delu študijskega programa za pridobitev izobrazbe prejme udeleženec izobraževanja potrdilo, v katerem sta navedena program in trajanje izobraževanja, število pridobljenih kreditnih točk, lahko pa tudi dela in naloge, za katere se je izpopolnjeval.

Potrdilo o izpolnjevanju strokovne izobrazbe izda članica univerze. Potrdilo podpiše dekan.

Sestavni del diplome je Priloga k diplomu. Univerza jo izdaja v slovenščini in enem od uradnih jezikov Evropske unije. Sestavine obrazca so skladne z določili Zakona o visokem šolstvu.

168. člen

Diplome in potrdila so javne listine, če so bili študijski programi sprejeti na način in po postopku, ki jih za študijske programe z javno veljavnostjo določa zakon in ta Statut.

Oblika in vsebina diplome in potrdila se podrobneje urejata s posebnim splošnim aktom, ki ga sprejme Senat univerze in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

169. člen

Razen diplom, prilog k diplomu in potrdil o dokončanju do-diplomskega in poddiplomskega izobraževanja in usposabljanja članice univerze na osnovi uradnih evidenc in ugotovitvenih postopkov izdajajo tudi druga potrdila.

169.a člen

Strokovni ali znanstveni naslov se diplomantu odvzame, če se po zagovoru zaključnega dela ugotovi, da zaključno delo (diplomsko delo, magistrsko delo, doktorska disertacija) v pomembnem delu ni rezultat diplomantovega lastnega dela, ustvarjalnosti in dosežkov ali če je diplomant pri zaključnem delu (diplomsko delo, magistrsko delo, doktorska disertacija) avtorska dela drugih avtorjev v pomembnem delu prikazal kot svoja lastna dela v nasprotju z uveljavljenimi načini citiranja.

169.b člen

Predlog za uvedbo postopka za odvzem strokovnega ali znanstvenega naslova lahko poda katerakoli polnoletna fizična oseba ali pravna oseba, ki izkaže pravni interes. Podpisan predlog z dokazili se vloži pisno na Senat članice univerze, na kateri je bil opravljen zagovor zaključnega dela.

Organ iz prejšnjega odstavka tega člena odloči o prejetem predlogu.

Če Senat članice univerze meni, da je predlog utemeljen oziroma da obstajajo okoliščine, ki kažejo na to, da so pogoji za odvzem strokovnega ali znanstvenega naslova verjetno izkazani, začne postopek odvzema naslova, imenuje osebo, ki je pooblaščen za vodenje postopka do izdaje odločbe ter imenuje komisijo.

169.c člen

O začetku postopka odvzema strokovnega ali znanstvenega naslova pooblaščen oseba obvesti diplomanta, zoper katerega je uveden postopek za odvzem naslova. Diplomant se lahko udeležuje postopka sam ali po pooblaščenju.

Diplomant ima pri pooblaščen osebi pravico do vpogleda v vse dokumente zadeve, pravico ima predlagati dokaze v svojo korist in izvrševati vse druge pravice, ki jih ima kot stranka v postopku ob smiselni uporabi zakona, ki ureja splošni upravni postopek, kolikor s tem statutom postopek ni urejen drugače.

169.č člen

Komisija je sestavljena iz treh članov, in sicer na način, kot velja za zagovor na stopnji študija, na kateri je bilo opravljeno obravnavano zaključno delo. Komisija ima nalogo, da preuči utemeljenost predloga za odvzem strokovnega ali znanstvenega naslova. Komisija preuči, ali je zaključno delo rezultat diplomantovega lastnega dela, ustvarjalnosti in dosežkov ali če je diplomant pri zaključnem delu avtorska dela drugih avtorjev v pomembnem delu prikazal kot svoja lastna dela v nasprotju z uveljavljenimi načini citiranja.

Komisija mora diplomanta zaslišati in skrbno pretehtati zagovor.

O svojih ugotovitvah komisija izda poročilo s predlogom odločitve.

169.d člen

Pooblaščen oseba mora pred odločanjem na pristojnem senatu diplomanta pozvati, da se najkasneje 20 dni od prejema poziva pisno izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah, ki so pomembna za izdajo odločbe.

Po prejemu pisne izjave diplomanta oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka pooblaščen oseba poročilo o izvedbi postopka skupaj s poročilom komisije posreduje pristojnemu senatu članice univerze.

169.e člen

O odvzemu strokovnega ali znanstvenega naslova odloča pristojni senat iz 169.b člena tega statuta na svoji seji.

Senat članice univerze mora predlog odločitve skupaj s poročili iz drugega odstavka prejšnjega člena obravnavati v 30 dneh in o predlogu odločiti. Če senat članice ugotovi, da obstaja kateri od razlogov za odvzem strokovnega ali znanstvenega naslova, izda odločbo, s katero ta naslov odvzame, sicer postopek s sklepom ustavi.

Zoper odločitev Senata članice je dovoljena pritožba na Senat univerze, ki dokončno odloči.

Z dnem pravnomočnosti odločbe o odvzemu strokovnega ali znanstvenega naslova preneha pravica diplomanta do uporabe strokovnega ali znanstvenega naslova. Strokovni ali znanstveni naslov se diplomantu odvzame z učinkom od dneva pravnomočnosti.

Po pravnomočnosti odločbe o odvzemu strokovnega ali znanstvenega naslova rektor univerze sprejme sklep o preklicu veljavne diplomske listine in odredi izbris diplomanta iz drugih javnih evidenc. Sklep o preklicu izdane listine se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Podrobnejši postopek odvzema strokovnega ali znanstvenega naslova se uredi v pravilniku, ki ga sprejme Senat univerze.

5. Priznavanje tujega izobraževanja in ekvivalence v tujini pridobljenih spričeval in diplom

170. člen

Način, postopek, dokumentacijo in evidence ter druga vprašanja na področju priznavanja tujega izobraževanja se uredi s splošnim aktom, ki ga sprejme Senat Univerze v Mariboru.

171. člen

(črtan)

6. Poletne šole

172. člen

Univerza lahko organizira poletne šole, na katerih se udeleženci izobražujejo in usposablja po posebnih programih ali po delih študijskih programov za pridobitev izobrazbe.

O izvedbi poletne šole odloča Senat univerze na predlog Senata članice univerze.

Poletno šolo lahko izvajajo ena članica ali več članic univerze skupaj, lahko pa tudi v sodelovanju z univerzami v tujini.

172.a člen

Načela zagotavljanja kakovosti:

- temeljno odgovornost za zagotavljanje kakovosti delovanja ima Univerza v Mariboru;
- v sistemu kakovosti se upošteva raznolikost fakultet, študijskih programov in študentov;
- sistem kakovosti se razvija na način, da spodbuja in omogoča razvijanje kulture kakovosti;
- upoštevanje so potrebe in pričakovanja študentov, vseh ostalih deležnikov in družbe.

Univerza v Mariboru redno spremlja in revidira izvajanje študijskih programov in presoja, ali dosegajo postavljene cilje, ali so izpolnjene potrebe študentov in družbe.

Članice univerze letno izvajajo programske samoevalvacije, ki so namenjene presoji in revidiranju ter sistematičnemu izboljševanju kakovosti študijskih programov. V postopku programske samoevalvacije se zbrane informacije analizirajo in predlagajo ukrepi, s katerimi se odpravijo pomanjkljivosti, uvedejo izboljšave ter zagotovi aktualnost študijskega programa.

Notranje programske evalvacije so neodvisne evalvacije študijskih programov, ki jih Univerza v Mariboru izvaja periodično, in sicer tako, da je vsak študijski program na ta način evalviran najmanj enkrat v obdobju 5 let. Notranja programska evalvacija predstavlja pripravo članice univerze na zunanje

evalvacije, hkrati pa z notranjimi programskimi evalvacijami Univerza v Mariboru pridobiva zunanji/neodvisen pogled na doseganja postavljenih ciljev študijskega programa in testira učinkovitost svojega notranjega sistema kakovosti na članici.

Poročilo notranje evalvacije skupaj z morebitnimi pripombami in izdelanim akcijskim načrtom korektivnih ukrepov obravnavajo pristojne komisije in Senat univerze. V primeru, da so bile ugotovljene večje nepravilnosti ali neskladnosti s predpisi, Senat univerze članici določi rok, v katerem jih mora članica odpraviti. V kolikor članica nepravilnosti ne odpravi v roku, Senat univerze na naslednji seji sprejme sklep, s katerim za določeno obdobje ne dovoli razpisa študijskega programa ali program postopno ukine. Odločitev Senata univerze se javno objavi na spletni strani Univerze v Mariboru in se z njo seznani študente, vpisane na ta študijski program.

Podrobnejša ureditev procesov notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov na Univerzi v Mariboru je urejena v posebnih aktih.

B) Raziskovalna dejavnost

173. člen

Fakultete – članice univerze opravljajo znanstvenoraziskovalno dejavnost na področju ene ali več med seboj povezanih znanstvenih disciplin, na katerih temeljijo njihovi študijski programi, in skrbijo za razvoj teh znanstvenih disciplin.

174. člen

Članice univerze usmerjajo znanstvenoraziskovalno delo v okviru letnega programa dela.

Pri oblikovanju programa znanstvenoraziskovalnega dela upoštevajo članice univerze področja nacionalnega pomena in težišča raziskovalne dejavnosti, ki jih sprejme Senat univerze.

175. člen

Razen znanstvenoraziskovalnega dela, povezanega z izvajanjem študijskih programov, izvajajo članice univerze tudi temeljno raziskovalne, aplikativno-raziskovalne in druge projekte ter določena javna pooblastila, lahko pa opravljajo tudi svetovalno delo in druga strokovna dela, če to ne ovira njihovega rednega visokošolskega izobraževalnega in znanstveno raziskovalnega dela in če zagotovijo povračilo stroškov, ki nastanejo pri opravljanju tega dela.

176. člen

Univerzitetni učitelji in znanstveni delavci opravljajo svoje znanstveno-raziskovalno delo v okviru organizacijskih enot univerze oziroma članic univerze.

Izjemoma lahko rektor univerze na predlog Senata članice univerze dovoli posameznemu učitelju oziroma znanstvenemu delavcu, da opravlja del svojega raziskovalnega dela zunaj programa iz 174. člena tega Statuta.

177. člen

Članice univerze so dolžne pristojnim službam univerze zaradi evidence sprotno javiti podatke o znanstvenoraziskovalnem delu univerzitetnih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev.

178. člen

Pri izvajanju projektov, javnih pooblastil, opravljanju svetovalnega in drugega dela zaračunavajo članice univerze stroške po tarifi, ki jo sprejme Upravni odbor univerze.

V. VISOKOŠOLSKI IN DRUGI DELAVCI

1. Splošna določila

179. člen

Delo na univerzi in pri članicah univerze opravljajo visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci in

drugi delavci, ki opravljajo upravna administrativna, strokovno-tehnična in druga dela kot svoj glavni poklic.

Visokošolski učitelji, znanstveni delavci, visokošolski sodelavci in drugi delavci opravljajo visokošolsko in drugo dejavnost v skladu s poklicno etiko in pri tem se morajo pri svojem delu vzdržati vsakršne politične dejavnosti.

2. Visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci

180. člen

Visokošolsko izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in umetniško delo opravljajo visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki so si po zakonu in tem Statutu pridobili ustrezen naziv.

181. člen

Nazivi visokošolskih učiteljev so: lektor, docent, izredni profesor in redni profesor. Visokošolski učitelji v visokošolskih strokovnih programih so tudi predavatelji in višji predavatelji.

Visokošolski učitelji so nosilci izobraževalnega, raziskovalnega in umetniškega programa. Pri svojem delu sledijo in prispevajo k razvoju znanosti, umetnosti in stroke na področju, za katerega so izvoljeni, samostojno razvijajo določeno področje znanosti, umetnosti oziroma stroke in skrbijo za prenos tega znanja.

182. člen

Nazivi znanstvenih delavcev so: znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec in znanstveni svetnik.

Znanstveni delavci izvajajo znanstvenoraziskovalni program.

Znanstveni delavec je lahko izvoljen še v naziv visokošolskega učitelja, če ima preverjene pedagoške sposobnosti.

183. člen

Nazivi visokošolskih sodelavcev so: asistent, bibliotekar, strokovni sodelavec, višji strokovni sodelavec, strokovni svetnik in učitelj večščin (npr. učitelj tujega jezika, učitelj športne vzgoje, učitelj glasbenega instrumenta).

Visokošolski sodelavci sodelujejo pri izvajanju izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega in umetniškega dela.

184. člen

V določen naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca je lahko izvoljen, kdor poleg v zakonu določene izobrazbe in drugih pogojev izpolnjuje tudi zahteve, ki jih določajo merila za izvolitev v nazive, ki jih sprejme Senat univerze.

Do sprejetja pravilnika o priznanju pomembnih umetniških del velja, da kdor izpolnjuje pogoje za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja umetniških disciplin za določeno področje, ima z izvolitvijo v naziv priznana umetniška dela za to področje.

185. člen

Visokošolski učitelji, z izjemo rednih profesorjev, so izvoljeni v naziv za obdobje petih let (v nadaljevanju: izvolitveno obdobje). Znanstveni sodelavci in višji znanstveni sodelavci so izvoljeni v naziv za obdobje petih let. Ob poteku te dobe so lahko ob izpolnjevanju pogojev, ki jih določajo zakon in merila, ponovno voljeni.

Redni profesorji in znanstveni svetniki so izvoljeni v trajni naziv.

Če univerza zaostri merila za izvolitev v naziva rednega profesorja in znanstvenega svetnika, lahko redni profesorji in znanstveni svetniki, izvoljeni po prejšnjih merilih, zahtevajo ponovno izvolitev v naziv po novih merilih.

186. člen

Na drugih univerzah oziroma v tujini pridobljene nazive univerza prizna v skladu z merili in po postopku, določenim s

splošnim aktom. Priznavanje enakovrednega naziva velja za enako dobo, kot velja pridobljena izvolitev v naziv na drugem visokošolskem zavodu oziroma največ za dobo izvolitve v naziv, kot jo določajo merila. Univerza v Mariboru lahko v sporazumih s posameznimi visokoškolskimi zavodi uredi priznavanje nazivov drugače.

Univerza v Mariboru pridobljene habilitacije izven Univerze v Mariboru prizna, v kolikor se habilitacija uporablja za začasno opravljanje pedagoških, znanstvenih in umetniških del na Univerzi v Mariboru oziroma v postopku pridobivanja akreditacije visokošolskega zavoda, ki ga ustanavlja Univerza v Mariboru, ali v postopku akreditacije študijskega programa Univerze v Mariboru na Nacionalni agenciji za kakovost v visokem šolstvu. V kolikor je habilitacija potrebna za zaposlitev na Univerzi v Mariboru, pa mora imeti kandidat veljavno habilitacijo na Univerzi v Mariboru.

187. člen

Visokošolski sodelavci, z izjemo asistentov, so izvoljeni v trajni naziv.

Asistenti so izvoljeni v naziv za obdobje treh let. Asistent je v ta naziv lahko voljen največ trikrat, izjemoma, na utemeljen predlog senata članice UM, po predhodnem soglasju Senata UM, še za eno triletno dobo.

187.a člen

Izvolitvena doba visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev se lahko podaljša za čas odsotnosti z dela zaradi starševskega dopusta, služenja vojaškega roka, opravljanja funkcije na državnem ali mednarodnem nivoju v okviru zaposlitve izven UM ali če ima oseba dolgotrajne zdravstvene težave. Pogoji za podaljšanje je pozitivno mnenje Senata članice univerze, na kateri je oseba zaposlena, v primeru opravljanja funkcije na državnem ali mednarodnem nivoju pa Senata univerze.

Odločbo o podaljšanju izvolitvene dobe izda na predlog visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca ali visokošolskega sodelavca dekan članice, na kateri je visokošolski učitelj, znanstveni delavec ali visokošolski sodelavec voljen, v primeru sprejetja odločitve na Senatu univerze pa rektor univerze.

Kandidat ima pravico do podaljšanja izvolitvene dobe, v kolikor je razlog za podaljšanje obstajal v času veljavne izvolitve v naziv in kandidat pravico uveljavlja pred potekom iste izvolitve v naziv.

Nastop razloga podaljšanja se upošteva največ od pričetka izvolitve v naziv, v okviru katere kandidat uveljavlja svojo pravico. V nobenem primeru skupno podaljšanje ne more biti daljše od izvolitvene dobe, ki jo določajo merila za izvolitve v naziv.

188. člen

(črtan)

189. člen

Upokojeni visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci obdržijo naziv, ki so ga imeli ob upokojitvi.

189.a člen

V kolikor visokošolski učitelj, znanstveni delavec oziroma visokošolski sodelavec odda vlogo za izvolitev v naziv pravočasno (najkasneje 6 mesecev pred potekom izvolitve), lahko do dokončnosti postopka za pridobitev naziva opravlja dosedanje pedagoško in raziskovalno delo, kljub poteku veljavne izvolitve v naziv.

V kolikor kandidat v postopku izvolitve vloge ne odda pravočasno, vendar še ima veljavno izvolitev v naziv, lahko Senat članice na podlagi njegovega predloga izda sklep, da se kandidatu dovoli opravljanje dosedanjega pedagoškega in raziskovalnega dela, in sicer najdlje do dokončnosti postopka izvolitve v naziv v okviru Univerze v Mariboru. Kandidat in Se-

nat članice morata podati razloge, zakaj vloga ni bila oddana pravočasno.

V kolikor so izpolnjeni pogoji iz prvega oziroma drugega odstavka tega člena, se šteje, da delavec izpolnjuje zakonske pogoje za zasedbo delovnega mesta.

3. Postopek habilitacij

190. člen

V nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, razen v naziv rednega profesorja in znanstvenega svetnika, volijo Senati članic univerze po postopku, ki je določen v tem Statutu in splošnem aktu. Redne profesorje in znanstvene svetnike voli Senat univerze po postopku, ki je določen v tem Statutu in splošnem aktu.

Postopke izvolitev v naziv predpiše s posebnim splošnim aktom Senat univerze. V postopku habilitacije se smiselno uporabljajo pravila zakona, ki ureja splošni upravni postopek, v kolikor ni s tem statutom ali splošnim aktom določeno drugače oziroma v kolikor postopki niso drugače določeni, kot jih določa Zakon o splošnem upravnem postopku.

191. člen

Postopek za izvolitev ali ponovno izvolitev v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca se začne na osebno prošnjo kandidata, ki jo vloži na rektorat univerze.

Postopek za izvolitev se prične z dnem vložitve vloge s strani kandidata.

191.a člen

V kolikor se visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci po upokojitvi ponovno zaposlijo, morajo v roku treh let po ponovni zaposlitvi pridobiti veljavno izvolitev v naziv.

192. člen

Vloga mora biti popolna in razumljiva, da jo organ lahko obravnava. Če je vloga nepopolna, nerazumljiva ali ni pravilno sestavljena, strokovna služba univerze pozove kandidata, da pomanjkljivosti odpravi v roku, določenem v zahtevi za dopolnitev. Če kandidat pomanjkljivosti ne odpravi v določenem roku, rektor univerze s sklepom vlogo zavrže. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba na Senat Univerze v Mariboru. Rok za vložitev pritožbe je v petnajstih dneh od dneva, ko je bil vročen sklep, ki se izpodbija.

V primeru umika vloge s strani kandidata v postopku izvolitve v naziv, izda rektor univerze sklep, da se postopek ustavi.

193. člen

(črtan)

193.a člen

Strokovne poročevalce imenuje Senat članice, pristojna komisija ali rektor univerze.

Strokovni poročevalci v postopku izvolitev v naziv imajo vlogo izvedenca po zakonu, ki ureja splošni upravni postopek, in ne morejo sodelovati pri obravnavi in odločanju o izvolitvi v naziv kandidata, za katerega so izdelali strokovno poročilo, na Senatu članice UM, na Habilitacijski komisiji UM ali Senatu UM.

194. člen

Pred odločanjem o izvolitvi v naziv je potrebno pridobiti mnenje strokovnih poročevalcev.

Pri kandidatih, ki so v obdobju zadnje izvolitve sodelovali v pedagoškem procesu ali se prvič volijo v naziv visokošolskega učitelja, je potrebno pred odločanjem o izvolitvi v naziv pridobiti mnenje o pedagoški usposobljenosti. Pedagoška usposobljenost se pri prvi izvolitvi v naziv visokošolskega učitelja izkazuje s preizkusnim predavanjem.

S posebnim splošnim aktom se lahko predpiše način in obseg pedagoško andragoškega usposabljanja.

Pri vsaki izvolitvi visokošolskega učitelja ali visokošolskega sodelavca v višji naziv ali ponovni izvolitvi se pedagoška usposobljenost presoja na podlagi portfolia pedagoške usposobljenosti in na podlagi mnenja študentskega sveta, ki temelji na rezultatih študentske ankete in obrazloženih utemeljitvah študentskega sveta.

195. člen

Študentski svet članice univerze poda mnenje o pedagoški usposobljenosti kandidata.

Študentski svet članice glasuje o pozitivnem mnenju študentov. V kolikor pozitivno mnenje ni izglasovano, se šteje, da je podano negativno mnenje študentov. V primeru izdaje negativnega mnenja mora študentski svet le-to podrobno obrazložiti. V kolikor študentski svet članice svojega mnenja ne poda v roku se šteje, da je mnenje pozitivno.

Kandidat ima pravico zoper negativno mnenje vložiti pritožbo na Študentski svet univerze. Če Študentski svet univerze o pritožbi ne odloči v roku se šteje, da je odločeno v korist kandidata. Če Študentski svet univerze pritožbi ne ugotovi, se šteje, da je podano negativno mnenje študentov.

V primeru, da je v postopku podano negativno mnenje Študentskega sveta o pedagoški usposobljenosti kandidata, ki se ne more več izpodbijati s pritožbo, se mora ob odločanju o izvolitvi pristojni organ izreči z vsebinskimi razlogi, ki morajo biti povzeti v odločbi organa.

196. člen

Če se kandidat prvič voli v naziv, habilitacijsko področje ali prvič v višji naziv visokošolskega učitelja ali znanstvenega delavca, si mora Senat članice univerze predhodno pridobiti soglasje Senata univerze.

V kolikor je bilo v postopku podano negativno mnenje študentskega sveta o pedagoški usposobljenosti kandidata, ki se ne more več izpodbijati s pritožbo, si mora Senat članice univerze predhodno pridobiti soglasje Senata univerze. V tem primeru Senat univerze o predhodnem soglasju odloča z večino glasov vseh članov.

Izvolitev se izvede na Senatu članice.

V primeru izvolitve rednih profesorjev in znanstvenih svetnikov se izvolitev izvede na Senatu univerze. V primeru negativnega mnenja študentskega sveta o pedagoški usposobljenosti kandidata, ki kandidira na mesto rednega profesorja, in kjer se mnenje več ne more izpodbijati s pritožbo, Senat univerze o izvolitvi odloča z večino glasov vseh članov.

197. člen

S poročilom komisije se mora seznaniti kandidat, ki lahko v petnajstih dneh poda nanj svoje pripombe.

198. člen

Izvolitev v naziv je izraz avtonomne akademske presoje kandidatovega dela, strokovnih, umetniških in pedagoških usposobljenosti. Izpolnjevanje pogojev za izvolitev po merilih za izvolitev v nazive je le pogoj za obravnavo prošnje kandidata za izvolitev v naziv in ne ustvarja nobene avtomatične pravice do izvolitve.

Pristojni organ izbere v postopku izvolitve v naziv na temelju svoje diskrecijske pravice odločitev, ki temelji na osebnosti, pedagoški, strokovni ter znanstveni primernosti in ki jo glede na konkretni primer šteje za najbolj primerno in strokovno in jo kot takšno obrazloži oziroma podpre z navedbo dejstev in dokazov, ki so bili ugotovljeni v postopku.

Na predlog Habilitacijske komisije sprejme Senat univerze ustrezno odločitev in soglasje da ali ga odreče, kandidate v naziv rednega profesorja oziroma znanstvenega svetnika pa izvoli ali izvolitev zavrne. Odločitev senata univerze glede podaje soglasja je volilna odločitev in ne odločitev po prostem preudarku. V primeru, če soglasje ni podano, vlogo kandidata Senat članice zavrne.

199. člen

Če pri prvi izvolitvi iz objektivnih ali izjemnih razlogov (npr. težko dosegljiva ali obširna dokumentacija, odsotnost članov komisije za izdelavo strokovnega poročila, bolezni, višja sila) ni mogoče izvesti postopka izvolitve v predpisanih rokih, se lahko dovoli podaljšanje rokov.

O podaljšanju rokov odloča oseba, ki vodi postopek.

O podaljšanju rokov se obvesti tudi kandidat.

200. člen

Na predlog organov, komisij ali poročevalcev lahko strokovna služba univerze kandidata naknadno pozove k dopolnitvi vloge.

Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od dveh mesecev.

Če kandidat zahtevane dokumentacije v določenem roku ne dopolni, se šteje, da je predlog za izvolitev umaknil.

201. člen

Če visokošolski učitelj, znanstveni delavec ali visokošolski sodelavec ne izpolnjuje znanstvenih in pedagoških obveznosti ali za izvolitev v naziv določenih pogojev, prične Senat članice univerze, ki je za izvolitev pristojen, postopek za odvzem naziva.

V postopku za odvzem naziva se primerno uporabljajo določbe tega statuta za izvolitev v naziv. Visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca ali visokošolskega sodelavca je potrebno seznaniti s predlogom in razlogi za odvzem naziva in mu omogočiti, da pojasni svoje stališče.

Ob uvedbi postopka za odvzem naziva lahko Senat članice univerze odloči, da visokošolski učitelj, znanstveni delavec oziroma visokošolski sodelavec začasno, do dokončne odločitve o odvzemu naziva, ne opravlja pedagoškega dela.

202. člen

Zoper odločbo Senata članice univerze, izdane v postopku za izvolitev v naziv oziroma v postopku za odvzem naziva, je dopustna pritožba na Senat univerze. Pritožba se vložijo v petnajstih dneh od dneva, ko je bila vročena odločba, ki se izpodbija.

Zoper odločbo Senata univerze, izdano v postopku za izvolitev v naziv, oziroma v postopku za odvzem naziva, se lahko sproži upravni spor.

4. Delovna mesta visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev

203. člen

Delovna mesta visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev se javno razpisujejo skladno s potrebami delovnega procesa. Za javno objavo se šteje objava na pristojni območni enoti Zavoda za zaposlovanje.

204. člen

Visokošolski učitelj, znanstveni delavec ali visokošolski sodelavec, ki ni bil ponovno izvoljen v naziv ali mu je naziv potekel ali pa mu je bil naziv odvzet, ne more več opravljati izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega in umetniškega dela na univerzi, zato se skladno z delovnopravno zakonodajo preveri, ali mu je mogoče ponuditi sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi. Če pa take možnosti ni ali delavec ne sprejme ponudbe za sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi, mu preneha pogodba o zaposlitvi, kot to določajo zakon, kolektivna pogodba ali splošni akt univerze.

205. člen

Raziskovalno dejavnost opravljajo razen visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev tudi raziskovalci, ki so izvoljeni v nazive skladno s posebnimi predpisi. V nazive raziskovalcev voli Senat članice oziroma Senat univerze skladno s kriteriji, ki jih določajo posebni predpisi.

206. člen

Univerza in članice univerze lahko izvajanje posameznih delov predmeta oziroma predmetnega področja prepustijo zasebnemu visokošolskemu učitelju, lahko pa za določen čas k sodelovanju povabijo priznane učitelje, znanstvenike, strokovnjake in umetnike, ne glede na pogoje, ki so določeni za izvolitev v naziv.

5. Sobotno leto

207. člen

Visokošolski učitelj ima vsakih šest let nepretrganega dela pravico do odsotnosti zaradi poglobljenega izpopolnjevanja na področju raziskovalne dejavnosti. Odsotnost lahko traja največ dvanajst mesecev.

V času odsotnosti po prvem odstavku tega člena pripada visokošolskemu učitelju nadomestilo v višini plače, ki bi jo visokošolski učitelj prejemal, če bi delal.

208. člen

O pravici do odsotnosti po prejšnjem členu odloči rektor na predlog dekana in pisne vloge kandidata.

Predlog dekana mora vsebovati tudi podatke o nadomeščanju v času odsotnosti visokošolskega učitelja.

Pisna vloga kandidata mora biti vložena najmanj eno študijsko leto pred začetkom planirane odsotnosti.

6. Strokovni, administrativni in drugi delavci

209. člen

Strokovna, organizacijska, finančna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, ki imajo ustrezno strokovno izobrazbo, delovne izkušnje, znanja in zmožnosti, ki jih določi splošni akt univerze.

Njihova delovna razmerja urejajo zakon, kolektivna pogodba in splošni akti univerze.

7. Disciplinska odgovornost zaposlenih

210. člen

Visokošolski in drugi delavci, zaposleni na univerzi, so odgovorni za kršitve in neizpolnjevanje delovnih obveznosti, ki jih določajo zakon, kolektivna pogodba, splošni akt univerze in pogodba o zaposlitvi.

Kršitev delovnih obveznosti delavcev, njihovo disciplinsko odgovornost za kršitve in disciplinske ukrepe izreka delodajalec ali od njega pooblaščen oseba.

8. Odškodninska odgovornost zaposlenih

210.a člen

Visokošolski in drugi delavci, ki na delu ali v zvezi z delom namenoma ali iz hude malomarnosti povzročijo škodo delodajalcu, so odškodninsko odgovorni, kot to določajo zakon, kolektivna pogodba, splošni akt univerze in pogodba o zaposlitvi.

VI. ŠTUDENTI

1. Status študenta

211. člen

Posameznik pridobi status študenta z vpisom na Univerzo v Mariboru.

Status študenta se izkazuje z veljavno študentsko izkaznico.

212. člen

Študenti, ki zaradi posebnih okoliščin začasno ali ves čas študija potrebujejo prilagojene pogoje za izobraževanje, lahko na Univerzi v Mariboru pridobijo poseben status, in sicer:

- študenti vrhunski športniki,
- študenti priznani umetniki,
- dolgotrajno bolni študenti,
- študenti s posebnimi potrebami oziroma študenti invalidi,
- študenti funkcionarji: prorektor, prodekani in sekretar ŠSUM,
- drugi študenti, ki zaradi posebnih okoliščin potrebujejo prilagojene pogoje za izobraževanje.

Študenti s posebnim statusom imajo pri izvajanju študijskih programov posebne prilagoditve pri obiskovanju predavanj, seminarjev, vaj in pri preverjanju znanja. Pridobitev posebnega statusa in prilagajanje študijskega procesa študentom s posebnim statusom se podrobneje ureja s splošnimi akti univerze, ki ga sprejme Senat univerze po predhodnem soglasju Študentskega sveta univerze.

O vrsti in načinu prilagoditev posameznemu študentu s posebnim statusom odloča pristojna komisija Senata članice univerze.

213. člen

(črtan)

214. člen

Študentu preneha status študenta v primerih, ki so določeni z visokošolsko zakonodajo, razen študentom tretje stopnje, ki jim preneha status študenta na študiju tretje stopnje, če ne dokončajo študijskega programa v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra.

Študentom vzporednega študija, študentom s posebnim statusom in študentom, ki imajo druge upravičene razloge (bolezen, ki traja najmanj tri mesece v času predavanj ali en mesec v času izpitnih rokov, izobraževanje v tujini, aktivno delo v organih univerze oziroma članice univerze ali druge dalj časa trajajoče izjemne razmere, zaradi katerih posamezni študent daljše obdobje ni bil zmožen sodelovati v študijskem procesu), se lahko podaljša status študenta, in sicer za eno leto med študijem ali ob zaključku študija.

Študentke matere, ki v času študija rodijo, in študenti, ki v času študija postanejo očetje, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka.

O podaljšanju statusa študenta odloča pristojna komisija Senata članice univerze na podlagi prošnje študenta.

Osebe, ki jim preneha status študenta, obdržijo pravico do opravljanja izpitov in drugih študijskih obveznosti po študijskem programu, po katerem se izobražujejo.

2. Pravice in dolžnosti študentov

215. člen

Študenti imajo pravico do vpisa in izobraževanja pod enakimi, z zakonom, tem Statutom in študijskimi programi določenimi pogoji.

Pri tem imajo pravico oziroma dolžnost, da:

1. obiskujejo predavanja, vaje, seminarje in sodelujejo v drugih oblikah izobraževalnega, raziskovalnega oziroma umetniškega dela,
2. se ob rednem napredovanju izobražujejo in dokončajo študij pod pogoji, ki so veljali ob vpisu,
3. se lahko izobražujejo hkrati po več študijskih programih, po interdisciplinarnih ali po individualnih študijskih programih,
4. redno opravljajo izpite, kolokvije ter druge študijske obveznosti, predvidene s študijskim programom, in da izdelajo diplomsko delo,
5. prisostvujejo izpitom in drugim oblikam preverjanja znanja,
6. ponavljajo izpite pod pogoji in na način, kot je določeno v splošnih aktih univerze,
7. lahko enkrat v času študija ponavljajo letnik ali spremenijo študijski program ali smer zaradi neizpolnitve obveznosti v prejšnjem študijskem programu ali smeri,

8. lahko napredujejo in dokončajo študij v krajšem času, kot je predvideno s študijskim programom,

9. uporabljajo knjižnice, informacijske sisteme, literaturo in druge študijske pripomočke, v zvezi s svojim izobraževanjem izpolnijo študentsko anketo,

10. so obveščeni o vseh vprašanih, ki se nanašajo na študijski proces,

11. sodelujejo v kulturnih, športnih in drugih obštudijskih dejavnostih,

12. sodelujejo pri razreševanju materialnih vprašanj študentov,

13. so deležni določenih materialnih ugodnosti (kot npr. regresirana prehrana, bivanje v študentskih domovih),

14. koristijo pravice iz zdravstvenega varstva in druge ugodnosti, v skladu s posebnimi predpisi,

15. varujejo ugled univerze in njenih članic ter ugled učiteljev in študentov,

16. se ravna po določilih tega Statuta in drugih splošnih aktih univerze ter sklepah organov univerze in/ali fakultet,

17. razvijajo dobre medsebojne odnose in odnose z učitelji,

18. varujejo premoženje in sredstva univerze in/ali fakultet,

19. poravnava materialno škodo, ki so jo povzročili namenoma ali iz velike malomarnosti,

20. sodelujejo pri upravljanju univerze in/ali fakultete v skladu z zakonom in tem Statutom,

21. uveljavljajo svoje pravice v postopku in na način, kot je določeno v tem Statutu,

22. kot predstavniki študentov odgovorno izpolnjujejo svoje obveznosti v organih univerze in/ali fakultete,

23. opravljajo še druge pravice in dolžnosti, ki jih določajo zakoni, ta Statut ali drugi splošni akti, ali jim jih na njihovi podlagi nalagajo sklepi pristojnih organov univerze in/ali fakultete,

24. študenti neposredno vplivajo na kakovost študija z vestnim in objektivnim izpolnjevanjem fakultetnih, univerzitetnih in mednarodnih študentskih anket.

216. člen

(črtan)

217. člen

Študenti, ki se izobražujejo po interdisciplinarnih programih ali hkrati po več študijskih programih, ki ga izvaja dvoje ali več fakultet, uveljavljajo svoje pravice predvsem na tisti fakulteti, ki se šteje kot matična.

218. člen

Študenti študijskih programov, ki se izvajajo kot izredni študij, imajo v načelu enake pravice in dolžnosti kot študenti študijskih programov, ki se izvajajo kot redni študij, razen pravic in dolžnosti, ki so s posebnimi predpisi ali s tem statutom določene le za študente študijskih programov, ki se izvajajo kot redni študij.

Študenti imajo, ne glede na to, ali se študij izvaja kot redni ali izredni, pravico do zdravstvenega varstva in drugih ugodnosti ter pravic (npr. prehrana, prevozi, štipendiranje) v skladu s posebnimi predpisi, če niso v delovnem razmerju ali prijavljeni kot iskalci zaposlitve.

Študent izrednega študija se lahko prepiše oziroma vpiše v redni študij, če izpolnjuje predpisane pogoje za redni študij in če ima članica univerze materialne pogoje.

219. člen

Slovenci brez slovenskega državljanstva in tuji državljani se lahko izobražujejo po javno veljavnih dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih za pridobitev izobrazbe in po programih za izpolnjevanje pod pogoji, ki jih določajo zakon, drugi predpisi, študijski programi in ta Statut.

220. člen

Ne glede na omejitve, ki jih določajo predpisi in ta Statut, se lahko tuji in Slovenci brez slovenskega državljanstva za določen čas vpisujejo na fakultete, če gre za študentske izmenjave na podlagi mednarodnih sporazumov oziroma bilateralnih in multilateralnih sporazumov, ki jih je sklenila univerza.

3. Varstvo pravic študentov

221. člen

Študent, ki meni, da so bile kršene njegove pravice, se lahko v roku 8 dni od dneva, ko mu je bila vročena odločba, oziroma od dneva, ko je izvedel za kršitev, pisno pritoži.

Če ni s predpisom ali s tem statutom določen drug pritožbeni organ, odloča o pritožbi Univerzitetna komisija za pritožbe študentov.

Odločitev pritožbenega organa je dokončna.

Zoper dokončno odločitev pristojnega organa o pridobitvi oziroma izgubi statusa študenta in o drugih zadevah v zvezi s študijem se lahko sproži upravni spor.

4. Disciplinska odgovornost študentov

222. člen

Za kršitev dolžnosti in za neizpolnjevanje obveznosti, ki jih določajo zakon, ta Statut ali drugi splošni akti univerze, so študenti odgovorni po določilih tega Statuta.

Študent je odgovoren, če je dejanje storil z naklepom ali iz velike malomarnosti.

223. člen

Kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti študenta po tem Statutu so hujše in lažje.

Hujše kršitve so:

1. dejanja, ki imajo znake kaznivih dejanj in se preganjajo po uradni dolžnosti ter niso združljiva s statusom študenta;

2. hujše kršitve javnega reda in miru v prostorih univerze ali članice univerze;

3. dajanje lažnih podatkov z namenom, da bi se neupravičeno okoristil ali okoristil koga drugega;

4. hujša kršitev reda in discipline na predavanjih, seminarjih, vajah ali v knjižnici;

5. druga, tretja in naslednje kršitve izpitnega reda v obliki goljufanja pri preverjanju znanja ali goljufanje pri izdelavi del;

5.a plagiatorstvo pri seminarskih in diplomskih nalogah, programih in drugih pisnih izdelkih;

6. poškodovanje premoženja univerze, članice oziroma druge članice univerze, povzročeno naklepoma, iz velike malomarnosti;

7. ponarejanje listin;

8. vsako dejanje ali opustitev, ki bi lahko povzročila nevarnost za življenje ali zdravje študentov, učiteljev ali drugih delavcev;

9. večkratna ponovitev lažjih kršitev dolžnosti;

10. prihajanje v prostore univerze, članice oziroma druge članice univerze pod vplivom alkohola ali drugih narkotičnih sredstev;

11. vsako vedenje, ki kvari ugled univerze, njene članice oziroma druge članice univerze v mednarodnem merilu.

224. člen

Lažje kršitve so:

1. neprimerno vedenje, ki kvari ugled univerze, njene članice oziroma druge članice univerze;

1.a prva kršitev izpitnega reda v obliki goljufanja pri preverjanju znanj;

2. poskus goljufanja pri preverjanju znanja ali pri izdelavi del;

3. neprimeren odnos do drugih študentov, učiteljev in mentorjev;

4. oviranje drugih študentov pri izobraževalnem procesu ali pri drugem delu na univerzi, članici oziroma drugi članici univerze;

5. nesmotna poraba materiala, ki je namenjena izobraževalnemu ali znanstveno-raziskovalnemu procesu.

225. člen

Za kršitev dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti študentov se lahko izrečejo naslednji ukrepi:

- opomin,
- ukor,
- prepoved opravljanja izpita,
- izključitev z univerze za dobo do dveh let,
- trajna izključitev iz univerze.

Opomin se lahko izreče za lažje kršitve, ukor in izključitev pa za hujše kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti študentov.

Izključitev z univerze za dobo do dveh let se lahko izreče za hujšo kršitev, s katero je bila povzročena večja materialna škoda ali druga večja škoda za ugled univerze, njene članice oziroma druge članice univerze, če se je bilo z dejanjem ogroženo življenje drugih študentov ali delavcev, če se je bistveno oviral izobraževalni, znanstveno-raziskovalni ali drugi proces, za tretjo kršitev izpitnega reda v obliki goljufanja pri preverjanju znanja ali v primeru goljufanja pri izdelavi del ali če so bili storilcu v zadnjih dveh letih za hujše kršitve vsaj dvakrat izrečeni milejši ukrepi.

V primeru, da je bila izrečena izključitev iz univerze za dobo do dveh let, se pri ponovni kršitvi pod pogoji iz tretjega odstavka izreče trajna izključitev iz univerze.

S splošnim aktom univerze, ki ureja izpitni red in h kateremu poda soglasje študentski svet univerze, se za izrekanje ukora in opomina predpiše drugačen postopek, kot je predviden v členih 231 do 243.

225.a člen

Sankciji opomin in ukor, ko se izrekata za kršitev izpitnega reda, se izrekata po skrajšanem postopku.

226. člen

Izrečeni ukrep opomina po rednem in skrajšanem postopku se izvrši z vročitvijo študentu, izrečeni ukrep ukora po rednem postopku pa se izvrši tako, da se po dokončnosti odločitve na primeren način objavi v prostorih univerze, članice oziroma druge članice za 15 dni na oglasno desko oziroma zagotovi javno objavo. Po skrajšanem postopku izrečeni ukrep ukora se izvrši v skladu s splošnim aktom univerze, ki določa izpitni red.

Ukrep izključitve z univerze se izvrši tako, da se študentu za določeno dobo prepove udeležitev se izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega ali drugega dela na univerzi, fakulteti ali drugi članici univerze in se po dokončnosti odločitve to na primeren način objavi za 15 dni.

227. člen

Uvedba in vodenje postopka zastarata pri lažjih kršitvah dolžnosti in neizpolnjevanju obveznosti v treh mesecih, pri težjih kršitvah dolžnosti in neizpolnjevanja obveznosti pa v šestih mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena.

Če ima dejanje, s katerim je bila storjena kršitev ali neizpolnjevanje obveznosti, za posledico tudi kazensko odgovornost, zastarata uvedba in vodenje postopka istočasno, kot zastara kazenski pregon.

Izvršitev izrečenega ukrepa zastara v šestdesetih dneh od dneva, ko je postala odločba o ukrepu izvršljiva.

228. člen

Kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti študentov, njihovo odgovornost za kršitve ugotavljajo in ukrepe izrekajo disciplinska sodišča za študente ter v primeru prve in druge kršitve izpitnega reda po skrajšanem postopku izvajalec izpita.

Disciplinska sodišča za študente so disciplinska sodišča I. stopnje in disciplinsko sodišče II. stopnje.

229. člen

Disciplinska sodišča I. stopnje so pri članicah univerze.

Disciplinska sodišča I. stopnje imajo predsednika in dva člana in enako število namestnikov.

Predsednika in enega člana ter njune namestnike imenuje dekan članice univerze izmed učiteljev ali drugih strokovnih delavcev. Člana disciplinskega sodišča in njegovega namestnika iz vrst študentov voli Študentski svet članice univerze izmed študentov te članice univerze.

Mandatna doba predsednika in članov disciplinskega sodišča I. stopnje traja dve leti.

Nihče ne more hkrati biti član disciplinskega sodišča I. in II. stopnje.

230. člen

Disciplinsko sodišče II. stopnje je na univerzi in je skupno za vse članice univerze.

Disciplinsko sodišče II. stopnje za študente ima predsednika in 4 člane.

Predsednika in dva člana imenuje rektor univerze, dva člana pa voli Študentski svet univerze iz vrst študentov.

Mandatna doba predsednika in članov disciplinskega sodišča II. stopnje traja dve leti.

5. Skrajšani postopek pri izreku sankcij

230.a člen

V primeru da je študent pri preverjanju znanja prvič zaloten pri goljufanju v celotnem teku študija, izvajalec izpita študentu izreče opomin in s tem prepoved opravljanja izpita do konca naslednjega izpitnega obdobja skladno z določili splošnega akta, ki ureja izpitni red.

Zoper izdani izrečeni opomin lahko študent v roku 15 dni od izreka opomina vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje.

Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna. Če je pritožba študenta utemeljena, se mu omogoči opravljanje izpita v izrednem izpitnem roku.

230.b člen

V primeru da je študent pri preverjanju znanja drugič zaloten pri goljufanju v celotnem teku študija, izvajalec izpita študentu izreče ukor in s tem prepoved opravljanja izpita do konca naslednjih dveh izpitnih obdobji skladno z določili splošnega akta.

Zoper izdani izrečeni ukor lahko študent v roku 15 dni od izreka ukora vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje.

Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

Če je pritožba študenta utemeljena, se mu omogoči opravljanje izpita v izrednem izpitnem roku.

230.c člen

Disciplinsko sodišče I. stopnje pri skrajšanem postopku uporablja določila, ki so določena v tem statutu za delo disciplinskega sodišča II. stopnje pri rednem postopku.

6. Redni postopek pri izreku sankcij

231. člen

Kadar statut ali drugi splošni akt univerze ne določata drugače, se ugotavljanje disciplinske odgovornosti študentov izvede po rednem postopku.

Zahtevo za uvedbo postopka poda disciplinskemu sodišču I. stopnje dekan članice univerze ali od njega pooblaščen oseba.

Zahteva za uvedbo postopka mora biti pisna in mora poleg imena in priimka študenta, zoper katerega se zahteva uvedba postopka, in drugih osebnih podatkov vsebovati opis

storitve ali opustitve, ki predstavlja kršitev dolžnosti oziroma neizpolnjevanje obveznosti, in navedbe o morebitnih dokazih ter predlog, kakšni dokazi naj se priskrbijo še pred glavno obravnavo v pripravljalnem postopku.

232. člen

Če je potrebno, da se ugotovijo ali dopolnijo dejstva in okoliščine kršitve še pred glavno obravnavo v pripravljalnem postopku, določi disciplinsko sodišče I. stopnje strokovnega delavca, ki opravi pripravljalni postopek.

V pripravljalnem postopku se zbere dokazno gradivo, zasliši študent, zoper katerega je predlagana uvedba postopka, zaslišijo in zberejo drugi dokazi, da bi se ugotovilo, ali obstajajo pogoji za uvedbo postopka.

233. člen

Ko je pripravljalni postopek končan, preuči disciplinsko sodišče zahtevo za uvedbo postopka in zbrano dokazno gradivo in odloči, ali se postopek nadaljuje, ali pa če ugotovi, da za nadaljevanje postopka ni osnove, postopek ustavi.

O ustavitvi postopka obvesti disciplinsko sodišče I. stopnje študenta, zoper katerega je bil uveden postopek, in predlagatelja zahteve.

234. člen

Če se disciplinsko sodišče I. stopnje ne odloči, da se postopek ustavi ali da se pripravljalni postopek dopolni, razpiše glavno obravnavo.

Vabilo in zahteva za uvedbo postopka se osebno vroča študentu najmanj osem dni pred glavno obravnavo.

V vabilu študentu je treba izrecno navesti, da se bo glavna obravnavna opravila tudi v njegovi odsotnosti, če svojega izostanka ne bo opravičil.

Vabilo se pošlje tudi pričam, izvedencem in drugim osebam, ki sodelujejo na glavni obravnavi.

235. člen

Predsednik disciplinskega sodišča I. stopnje začne glavno obravnavo, razglasi predmet obravnavanja, ugotovi navzočnost vseh povabljenih in v primeru odsotnosti, ali so bili v redu povabljeni in ali so svoj izostanek opravičili.

236. člen

Če na obravnavo ne pride študent, zoper katerega je uveden postopek, disciplinsko sodišče I. stopnje odloči, ali se obravnavna izvede v njegovi odsotnosti ali pa se preloži.

Če je bil študent pravilno povabljen, pa svojega izostanka ni opravičil, se lahko obravnavna izvede v njegovi odsotnosti.

Če študent ni bil pravilno vabljen, je treba glavno obravnavno preložiti in študenta pravilno povabiti nanjo.

Če je sicer pravilno vabljeni študent svoj izostanek opravičil, vendar je to opravičilo neobrazloženo, neutemeljeno, lažno ali očitno meri na zavlačevanje postopka, se lahko obravnavna opravi v njegovi odsotnosti.

237. člen

Po ugotovitvi navzočnosti prebere predsednik disciplinskega sodišča I. stopnje zahtevo za uvedbo postopka in na kratko razloži potek pripravljalnega postopka.

Nato povabi študenta, zoper katerega teče postopek, da se izjasni o trditvah v zahtevi in da poda svoj zagovor.

Po izjavi študenta se izvedejo dokazi.

238. člen

Predsednik in člani disciplinskega sodišča I. stopnje lahko postavljajo študentu kot tudi drugim osebam, ki sodelujejo v postopku, vprašanja, ki vodijo k ugotovitvi določenih dejstev in okoliščin v zvezi s kršitvijo.

Študent ima pravico, da na obravnavi pregleda dokaze, da postavlja vprašanja pričam in izvedencem, da poda pripombe in pojasnila na njihove izjave.

Z dovoljenjem predsednika disciplinskega sodišča I. stopnje lahko postavljajo vprašanja tudi druge v postopku soudeležene osebe.

239. člen

Po končanem dokazovanju prepusti predsednik disciplinskega sodišča I. stopnje besedo študentu, da v končnem govoru poda svojo obrambo.

Disciplinsko sodišče I. stopnje nato sklene glavno obravnavo in se umakne na posvetovanje in odločanje.

240. člen

Disciplinsko sodišče I. stopnje študenta spozna za krivega in izreče ustrezen ukrep ali pa ga oprostí krivde.

Pri izrekanju ukrepov upošteva disciplinsko sodišče stopnjo odgovornosti, težo kršitve in njene posledice, škodo ter druge obteževalne in olajševalne okoliščine.

O poteku glavne obravnave in o posvetovanju in odločanju se vodi zapisnik.

241. člen

Predsednik disciplinskega sodišča I. stopnje ustno razglasi sprejeto odločitev. V osmih dneh po končani glavni obravnavi mora disciplinsko sodišče izdati pisni odpravek odločbe in ga vročiti študentu, zoper katerega je tekel postopek, in predlagatelju zahteve za uvedbo postopka.

242. člen

Zoper odločbo disciplinskega sodišča I. stopnje lahko študent in predlagatelj zahteve v petnajstih dneh od prejema pisnega odpravka odločbe vložita ugovor na disciplinsko sodišče II. stopnje.

243. člen

Disciplinsko sodišče II. stopnje odločbo disciplinskega sodišča I. stopnje ali potrdi ali spremeni ali jo razveljavi in zadevo vrne v ponovno odločanje disciplinskemu sodišču I. stopnje.

Če ugovarja samo študent, se odločba disciplinskega sodišča I. stopnje ne sme spremeniti v njegovo škodo tako, da bi se izrekel strožji ukrep.

Disciplinsko sodišče II. stopnje mora odločiti najkasneje v petnajstih dneh po prejemu ugovora.

244. člen

Določbe tega statuta, ki se nanašajo na članice univerze oziroma dekana, se smiselno upoštevajo tudi za druge članice univerze oziroma direktorja ali ravnatelja druge članice univerze.

7. Nagrade in priznanja študentom za raziskovalno ali umetniško delo

245. člen

Za izvirna raziskovalna dela in za zelo kakovostna in visoko ocenjena diplomska dela podeljuje univerza dodiplomskim in podiplomskim študentom posebne nagrade in priznanja.

O podelitvi nagrad in priznanj odloča Senat univerze in po postopku, kot to določa poseben splošni akt univerze.

Nagrade in priznanja se praviloma študentom podeljujejo na posebni svečanosti.

VII. ORGANI UNIVERZE, FAKULTET, VISOKIH STROKOVNIH ŠOL IN DRUGIH ČLANIC UNIVERZE

A) Organi univerze

246. člen

Organi univerze so: rektor, Senat, Upravni odbor in Študentski svet univerze.

Organi univerze imajo s statutom določene stalne komisije.

Za obravnavanje določenih vprašanj lahko organi univerze oblikujejo tudi občasne komisije.

Kot posebno telo senata univerze se oblikuje častno razsodišče. Sestava, delovne prisojnosti in način delovanja se določijo s splošnim aktom, ki ga sprejme Senat univerze.

247. člen

Organi članic univerze so: dekan, Senat, Akademski zbor članice in Študentski svet.

Organi članic univerze imajo s tem statutom določene stalne komisije, lahko pa oblikujejo tudi občasne komisije.

248. člen

Pri kandidiranju in oblikovanju organov in drugih komisij univerze ter članic univerze se upošteva na osnovi strukture univerze (struktura zaposlenih, struktura študentov) tudi ustrezna zastopanost posameznih kategorij zaposlenih po enotah, članicah, strokah, starosti in spolu.

Mandat predstavnikov študentov v organih univerze oziroma članic se ob razpisu volitev oziroma imenovanja prilagodi tako, da mandat predstavnikov študentov poteče sočasno s potekom mandata organu univerze ali članice.

Če se organ Univerze ali organ članice univerze razširi z novimi člani, traja mandat teh predstavnikov do zaključka mandata organa v trenutni sestavi.

249. člen

(črtan)

249.a člen

Funkciji članstva v senatu univerze in upravnem odboru univerze sta nezdružljivi.

Funkcija dekana je nezdružljiva s članstvom v upravnem odboru univerze, s funkcijo rektorja in prorektorja.

Rektor in prorektorji ne morejo biti člani upravnega odbora.

Nezdružljivost funkcij je podana tudi v vseh primerih, kadar bi pri upravljanju del in nalog teh funkcij prišlo do navzkrižja interesov.

249.b člen

V primeru podane odstopne izjave člana organa univerze, člana organa članice univerze, člana stalne komisije senata univerze ali druge univerzitetne komisije ali komisije članice univerze ali člana strokovnega sveta druge članice, odstop učinkuje z dnem seznanitve pristojnega organa, strokovnega sveta ali komisije z odstopom.

Novoizvoljenemu ali novoimenovanemu članu poteče mandatna doba z dnem, ko bi potekel mandat članu, namesto katerega je bil izvoljen.

1. Senat univerze

250. člen

Senat univerze je najvišji akademski in strokovni organ univerze, ki ga sestavljajo visokošolski učitelji, ki so zaposleni na Univerzi v Mariboru, kot predstavniki znanstvenih in umetniških disciplin ter strokovnih področij, ki morajo biti enakopravno in ustrezno zastopana v Senatu s tem, da ima vsaka članica vsaj enega člana.

V Senat univerze Študentski svet univerze izvoli predstavnike, ki morajo imeti status študenta, tako da ima Senat univerze najmanj eno petino izvoljenih članov študentov.

Člane Senata univerze, ki so visokošolski učitelji, volijo s tajnim glasovanjem Senati članic univerze tako, da so enakopravno in ustrezno zastopane vse članice univerze in vse znanstvene in umetniške discipline in strokovna in študijska področja univerze.

Rektor je član Senata po svojem položaju.

Ravnatelj UKM je član senata po svojem položaju, v kolikor je izvoljen v naziv visokošolski učitelj.

251. člen

Senat vsake članice univerze izvoli v Senat univerze po dva predstavnika, tako da so enakopravno in ustrezno zastopane vse znanstvene in umetniške discipline ter strokovna področja.

Če se Senat ustrezno razširi s predstavniki nove članice, traja mandat teh predstavnikov v Senatu do zaključka mandata Senata.

252. člen

Mandatna doba članov Senata univerze traja štiri leta, predstavnikov študentov pa dve leti. Ista oseba je lahko po poteku mandata ponovno izvoljena v Senat univerze.

Posameznemu predstavniku lahko predčasno preneha mandat v Senatu univerze:

- če mu preneha delovno razmerje na univerzi na članici, na kateri je bil izvoljen,
- če izgubi status študenta univerze,
- če odstopi,
- če nastopi funkcijo, ki je nezdružljiva s članstvom v Senatu univerze.

Če je posameznemu predstavniku predčasno potekel mandat v Senatu Univerze, izvolijo tisti, ki so ga izvolili novega predstavnika.

Novoizvoljenemu predstavniku poteče mandatna doba z dnem, ko bi potekel mandat predstavniku, namesto katerega je bil izvoljen.

253. člen

Senat univerze:

1. obravnava in sprejema Statut univerze in njegove spremembe in dopolnitve skupaj z Upravnim odborom v enakem besedilu;

1.a ugotavlja izide volitev za rektorja in razglasi izvoljenega kandidata za rektorja ter ga uvede v funkcijo rektorja s posebnim sklepom in z izročitvijo rektorskih insignij, ki mu jih izroči prejšnji rektor, če pa je prejšnji rektor odsoten, mu jih izroči najstarejši prorektor oziroma v odsotnosti vseh prorektorjev najstarejši član Senata;

1.b odloča o delovnem razmerju rektorja univerze;

2. sprejema splošne akte, ki se nanašajo na visokošolsko izobraževalno in znanstvenoraziskovalno dejavnost;

2.a s splošnim aktom univerze določi postopke in uredi druga vprašanja v zvezi z volitvami v organe univerze skupaj z Upravnim odborom univerze v enakem besedilu, razen za Študentski svet univerze, kjer se upošteva 286. člen Statuta UM;

3. sodeluje pri načrtovanju razvoja visokošolskega izobraževanja in pri oblikovanju nacionalnega programa visokega šolstva;

4. sprejme razvojni načrt univerze ter predloge za preoblikovanje univerze;

4.a obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja univerze;

5. odloča o sklenitvi sporazumov o sodelovanju z univerzami in drugimi institucijami;

6. odloča o sprejemu samostojnega visokošolskega zavoda ali drugega zavoda kot članico univerze ali kot pridruženo članico univerze;

7. odloča o ustanovitvi in organizacijskih spremembah kateder, institutov in centrov, organiziranih pri univerzi;

8. daje predhodno soglasje k študijskim in umetniškim programom članic univerze, s katerimi se pridobi javnoveljavna visokošolska izobrazba;

9. na predlog članice univerze odloča o interdisciplinarnih študijskih programih in interdisciplinarnih smereh ter usklajuje vzporedni študij;

10. opredeljuje nova študijska področja, ki še niso zastopana na univerzi in skrbi za njihovo uveljavitev;

11. sprejme študijski koledar;

12. sprejme in določi vsebino razpisa za vpis v dodiplomske in podiplomske študijske programe;

13. sprejme omejitve vpisa v dodiplomske študijske programe ter obravnava in sprejme poročilo o vpisu;

14. daje predhodno soglasje k znanstvenoraziskovalnim programom članic univerze, ki se izvajajo kot javna služba (visokošolski nacionalni raziskovalni program);

15. določa težišča raziskovalne dejavnosti in prioriteta raziskovalna področja;

16. daje mnenje o temah predlaganih doktorskih disertacij;

17. sprejema merila za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev;

18. voli v nazive rednega profesorja in znanstvenega svetnika in opravi ponovne volitve v te nazive v primeru izstritev meril;

19. daje soglasje k predlagani prvi izvolitvi v naziv in k predlagani izvolitvi v višji naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca;

20. na predlog članic univerze določi kandidate za volitve člana Državnega sveta Republike Slovenije in izvoli predstavnike univerze v volilno telo za te volitve;

21. daje predhodno mnenje k imenovanju prorektorjev Univerze v Mariboru;

22. ureja splošne obveznosti visokošolskih učiteljev in sodelavcev (govorilne ure, tutorsko delo, mentorstvo itd.);

23. imenuje člane svojih stalnih in občasnih komisij, razen članov, ki so imenovani v stalne komisije po funkciji;

24. obravnava kandidate za glavnega tajnika univerze in daje o njih mnenje;

25. odloča o podelitvi častnega doktorata, naslova »zaslужni profesor« in naslova »častni senator«;

26. odloča o podelitvi univerzitetnih nagrad in priznanj;

27. obravnava pobude, mnenja in predloge Študentskega sveta univerze;

27.a pri obravnavi zadev, neposredno povezanih s študenti, mora biti predloženo mnenje Študentskega sveta univerze;

28. določa pravila za izračun povprečne in zaključne ocene študija;

29. lahko odloča o zadevah, ki spadajo po zakonu in statutu v pristojnost senatov članic, v kolikor le-ti ne odločijo v predpisanih rokih;

30. lahko na predlog rektorja, skladno z avtonomijo univerze, odloča tudi o vseh ostalih vprašanjih in zadevah delovanja Univerze v Mariboru, ki po Statutu in zakonih ne spadajo v pristojnost ostalih organov univerze oziroma organov članic univerze. Odločitve v teh primerih so dokončne;

31. odloča v primerih, ko poteka postopek pred organi univerze oziroma organi članic univerze in se zahteva izločitev organa, članov kolegijev organov in izvedencev. Odločitev Senata iz prejšnjega stavka je dovoljeno izpodbijati istočasno z izpodbijanjem odločitve o glavni zadevi z uporabo pravnega sredstva, ki je dovoljeno zoper glavno zadevo. Zahteve za izločitev Senata univerze kot organa niso dovoljene;

32. opravlja druge naloge, če tako določa zakon ali ta Statut.

253.a člen

Pogodbo o zaposlitvi rektorja podpiše član senata, ki ga pooblasti Senat univerze.

253.b člen

V primeru odsotnosti rektorja, daljše od treh mesecev ali v primeru trajne nezmožnosti rektorja najstarejši prorektor nemudoma skliče in vodi sejo Senata univerze, na kateri se ugotovi, da je rektorju prenehal mandat in se razpišejo volitve novega rektorja univerze.

254. člen

Senat univerze obravnava in sklepa o vprašanjih iz svoje pristojnosti na sejah.

Seje Senata univerze so javne. Kadar bi Senat obravnaval zadeve, ki bi utegnile škodovati interesom univerze, njenim

članicam ali posameznikom, lahko sklene, da se pri obravnavi določenih vprašanj javnost izključi.

Seje Senata Univerze se ne sklicujejo v času senatnih počitnic od 15. julija do 31. avgusta, razen v primeru odločitve o neodložljivem nujnem vprašanju. Razen v zadevah iz prejšnjega stavka tega odstavka, v času senatnih počitnic procesni roki ne tečejo.

255. člen

Senat univerze sklepa veljavno, če je na seji večina članov Senata, svoje odločitve pa sprejme z večino navzočih članov.

Za sprejem odločitve o statusnem preoblikovanju univerze, o sprejemu visokošolskega ali drugega zavoda kot članice ali pridružene članice univerze, za sprejem ali spreminjanje Statuta univerze, drugih splošnih aktov ali razvojnih načrtov in o ponovni odločitvi na zahtevo Študentskega sveta univerze je potrebna večina glasov vseh članov.

Glasovanje na seji Senata univerze je praviloma javno.

Volitve, za katerih izvedbo je po tem statutu pristojen Senat univerze, se izvedejo s tajnim glasovanjem članov Senata.

V nujnih primerih lahko senat univerze na predlog rektorja univerze o posameznih zadevah odloči na korespondenčni seji. Odločitve so na korespondenčni seji sprejete, če je za predlagani sklep glasovala večina vseh članov Senata univerze.

256. člen

Seje Senata univerze sklicuje in vodi rektor univerze, ki tudi skrbi za izvrševanje sprejetih sklepov.

V odsotnosti rektorja sklicuje in vodi sejo eden od prorektorjev, ki ga rektor pooblasti.

257. člen

Rektor univerze skliče sejo senata po potrebi, mora pa jo sklicati, kadar to zahteva Senat članice univerze ali tretjina članov Senata univerze ali na zahtevo Študentskega sveta univerze.

258. člen

Za obravnavanje in preučevanje vprašanj ter za dajanje mnenj, predlogov in stališč z delovnega področja Senata univerze ima Senat naslednje stalne komisije:

1. Habilitacijsko komisijo,
2. Komisijo za dodiplomski študij,
3. Komisijo za podiplomski študij,
4. Komisijo za znanstvenoraziskovalne zadeve,
5. Komisijo za mednarodno in meduniverzitetno sodelovanje,
6. Komisijo za ocenjevanje kakovosti univerze,
7. Komisija za trajnostno in družbeno odgovorno univerzo (KTDOU).

Mandatna doba članov stalnih komisij traja štiri leta, mandat članov iz vrst študentov pa traja dve leti. Člani stalnih komisij so lahko po preteku te dobe ponovno imenovani.

259. člen

Habilitacijska komisija obravnava predloge za izvolitev visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev v ustrezne nazive v primerih, ki jih določa zakon in ta Statut, in predlaga Senatu univerze ustrezno odločitev.

Habilitacijsko komisijo sestavljajo po en predstavnik iz vsake članice, ki ga imenuje Senat univerze na predlog Senata članice univerze iz vrst rednih profesorjev, en član na predlog SAZU iz vrst znanstvenih in javnih delavcev z doktoratom znanosti, ter ena petina študentov, ki jih imenuje Senat univerze na predlog Študentskega sveta univerze.

Pri izvolitvi članov Habilitacijske komisije upošteva Senat univerze, da ima vsaka članica univerze v Habilitacijski komisiji po enega člana, tako da so sorazmerno zastopane tudi vse znanstvene discipline. Enega dodatnega člana, ki zastopa področje umetniških disciplin, na predlog članic univerze, ime-

nuje senat univerze iz vrst visokošolskih učiteljev s področja umetniških disciplin.

Po svojem položaju je član Habilitacijske komisije rektor univerze ali od rektorja pooblaščen prorektor.

260. člen

Komisija za dodiplomski študij obravnava dodiplomske študijske programe, razpis za vpis v dodiplomske študijske programe, študijski koledar, študijski in izpitni režim in druga vprašanja s področja visokošolskega izobraževanja, predvsem dodiplomskega študija in daje Senatu univerze predloge in mnenja. Če ta Statut tako določa, lahko Komisija za dodiplomski študij tudi samostojno odloča.

Komisijo za dodiplomski študij sestavljajo pristojni prorektor in prodekani, zadolženi za dodiplomski študij oziroma študijske zadeve, ter najmanj ena petina študentov, ki jih na predlog Študentskega sveta univerze imenuje Senat univerze.

260.a člen

Komisija za podiplomski študij obravnava podiplomske študijske programe, razpis za vpis v podiplomske študijske programe, predloge tem doktorskih disertacij in druga vprašanja s tega področja in daje Senatu univerze predloge in mnenja. Če ta Statut tako določa, lahko Komisija za podiplomski študij tudi samostojno odloča.

Komisijo za podiplomski študij sestavljajo pristojni prorektor in prodekani, zadolženi za podiplomski študij oziroma študijske zadeve, ter najmanj ena petina študentov, ki jih na predlog Študentskega sveta univerze imenuje Senat univerze.

261. člen

Komisija za znanstvenoraziskovalne zadeve obravnava vprašanja s tega področja in predlaga Senatu univerze ustrezne rešitve. Če ta Statut tako določa, lahko Komisija za znanstvenoraziskovalne zadeve tudi samostojno odloča.

Komisijo za znanstvenoraziskovalne zadeve sestavljajo pristojni prorektor in prodekani, zadolženi za raziskovalno dejavnost, in najmanj ena petina študentov, ki jih na predlog Študentskega sveta univerze imenuje Senat univerze.

262. člen

Komisija za mednarodno in meduniverzitetno sodelovanje obravnava vprašanja vključevanja univerze, njenih delavcev in študentov v mednarodno in meduniverzitetno sodelovanje ter daje Senatu univerze ustrezne predloge. Če ta Statut tako določa, lahko komisija tudi samostojno odloča.

Komisijo za mednarodno in meduniverzitetno sodelovanje sestavljajo pristojni prorektor in prodekani, zadolženi za mednarodno sodelovanje, ter najmanj ena petina študentov, ki jih na predlog Študentskega sveta univerze imenuje Senat univerze.

263. člen

Komisija za trajnostno in družbeno odgovorno univerzo (KTDOU) v skladu s strategijo razvoja univerze obravnava predloge, ki bodo podajali predloge za upoštevanje načel družbene odgovornosti pri vseh aktivnostih univerze: poučevanju in učenju ter znanstvenoraziskovalnem in umetniškem delu, upravljanju in vodenju vseh procesov in sistemov na univerzi ter sodelovanju univerze z okoljem na regionalni, nacionalni in mednarodni ravni.

Komisijo za trajnostno in družbeno odgovorno univerzo sestavljajo pristojni prorektor kot predsednik komisije in po en predstavnik vsake članice, druge članice in rektorata, ki jih imenujejo senati članic univerze, strokovni sveti drugih članic oziroma glavni tajnik univerze ter najmanj ena petina študentov, ki jih imenuje Študentski svet univerze.

264. člen

Komisija za ocenjevanje kakovosti univerze spremlja in opravlja institucionalno in programsko ocenjevanje kakovosti

in učinkovitosti izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega, umetniškega dela članic univerze in univerze kot celote.

Postopek evalvacije in samoevalvacije univerze in njenih članic, sestavo in število članov Komisije določi Senat univerze s splošnim aktom univerze.

265. člen

Komisije obravnavajo in sklepajo o vprašanjih s svojega delovnega področja na sejah.

Komisija je sklepčna, če je na seji navzočih več kot polovica njenih članov, ki predstavljajo več kot polovico članic, sklepe pa sprejema z večino navzočih članov.

Če se član komisije trikrat zapored ne udeleži seje, kljub temu da je bil pravilno vabljen, in izostanka ne opraviči, lahko predsedujoči komisije predlaga Senatu univerze razrešitev tega člana in imenovanje novega.

Komisije sklicuje in vodi rektor oziroma prorektor univerze, pristojen za posamezno področje, kot predsednik komisije. Habilitacijsko komisijo sklicuje in vodi rektor univerze ali od rektorja pooblaščen prorektor.

V primeru odsotnosti predsednika komisije, skliče in vodi sejo komisije član komisije, ki ga pooblasti rektor.

266. člen

Komisije sproti obveščajo Senat univerze o svojih predlogih, stališčih in mnenjih in so mu za svoje delo odgovorne.

2. Upravni odbor univerze

267. člen

Upravni odbor je najvišji organ upravljanja univerze in ima 9 članov.

Upravni odbor sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- štirje predstavniki univerze, od tega trije iz vrst delavcev, ki opravljajo visokošolsko dejavnost (visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci) in en predstavnik drugih delavcev,
- en predstavnik študentov in
- en predstavnik delodajalcev.

Mandatna doba članov Upravnega odbora traja štiri leta, predstavnik študentov pa dve leti. Ista oseba je lahko po poteku te dobe ponovno izvoljena v Upravni odbor univerze.

V Upravni odbor univerze ne morejo biti izvoljeni rektor in prorektorji univerze, dekani članic univerze ter poslovodni organ drugega zavoda – članice univerze.

Predstavnik delodajalcev določi rektor univerze v soglasju z ustanoviteljem, in sicer izmed kandidatov, določenih v Odloku o preoblikovanju Univerze v Mariboru.

268. člen

Predstavnike delavcev Univerze, ki opravljajo visokošolsko dejavnost, volijo v upravni odbor univerze vsi redno zaposleni visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci.

Predstavniki delavcev univerze, ki opravljajo visokošolsko dejavnost, se volijo v Upravni odbor univerze na osnovi treh volilnih enot, ki se oblikujejo na osnovi naslednjih kriterijev:

- volilna enota: en predstavnik iz Fakultete za elektrotehniko, računalništvo in informatiko, Fakultete za strojništvo, Fakultete za gradbeništvo, prometno inženirstvo in arhitekturo, Fakultete za kemijo in kemijsko tehnologijo in Fakultete za energetiko;
- volilna enota: en predstavnik iz Pedagoške fakultete, Medicinske fakultete, Fakultete za zdravstvene vede, Fakultete za kmetijstvo in biosistemske vede, Fakultete za naravoslovje in matematiko in Filozofske fakultete;
- volilna enota: en predstavnik iz Ekonomsko-poslovne fakultete, Pravne fakultete, Fakultete za varnostne vede, Fakultete za logistiko, Fakultete za organizacijske vede in Fakultete za turizem.

V primeru, da eno volilno enoto sestavlja več članic univerze, se uveljavi načelo vrstnega reda, to pomeni, da je predstavnik vsake članice v enem mandatnem obdobju član Upravnega odbora univerze, kolikor se članice ne sporazumejo drugače s konsenzom.

Predstavnik drugih delavcev v Upravnem odboru izvolijo vsi drugi delavci univerze, predstavnika študentov pa Študentski svet univerze.

Pri pogojih v razpisu volitev se upošteva načelo vrstnega reda tudi za predstavnika drugih delavcev, in sicer tako, da ne morejo kandidirati kandidati s tistih fakultet, drugih članic ali rektorata, če so njihovi predstavniki pred tem že bili člani Upravnega odbora, dokler zastopanje po vrstnem redu ni zaključeno (načelo vrstnega reda), seveda če se vse prizadete članice, druge članice in rektorat ne sporazumejo drugače. Če je izvoljen drugi delavec predstavnik članice, ki že ima predstavnika visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, postane član Upravnega odbora izvoljeni predstavnik drugih delavcev, ki je na volitvah zasedel drugo mesto.

Volitve se izvedejo z neposrednim in tajnim glasovanjem. Vsak volivec ima en glas.

269. člen

Kandidate za predstavnike visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev v Upravni odbor predlagajo Senati članic univerze.

Kandidati za predstavnika drugih delavcev pa se določijo na javnih zborih nepedagoških oziroma drugih delavcev, ki jih skliče za delavce rektorata univerze glavni tajnik, za delavce strokovnih služb članic pa tajniki članic univerze. Sklici javnega zbora delavcev morajo biti sedem dni javno objavljeni na oglasnih deskah univerze in njenih članic.

Kandidate za člana, tj. predstavnika študentov v Upravnem odboru univerze, imajo pravico predlagati Študentski svet članic univerze.

Seznami kandidatov za člane Upravnega odbora morajo biti javno objavljeni na oglasnih deskah univerze in njenih članic najmanj deset dni pred volitvami.

V Upravni odbor univerze je izvoljen, kdor dobi največ glasov. V primeru, da je več kandidatov dobilo enako število glasov, se za te kandidate volitve ponovijo.

270. člen

Posameznemu predstavniku lahko predčasno preneha mandat v Upravnem odboru:

- če mu preneha delovno razmerje na univerzi na članici, katere predstavnik je bil v času izvolitve,
- če izgubi status študenta univerze,
- če odstopi,
- če je odpoklican ali
- če nastopi funkcijo, ki je nezdružljiva s članstvom v Upravnem odboru.

Če je posameznemu predstavniku predčasno potekel mandat v Upravnem odboru, izvolijo tisti, ki so ga izvolili, novega predstavnika.

Novoizvoljenemu predstavniku poteče mandatna doba z dnem, ko bi potekel mandat predstavniku, namesto katerega je bil izvoljen.

271. člen

Upravni odbor univerze odloča o zadevah materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje univerze in njenih članic, zlasti pa:

1. sprejme Statut univerze, njegove spremembe in dopolnitve;
2. izvaja naloge, ki jih določa 10. člen Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru in 3. člen o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru;
3. sprejema in dopolnjuje razvojni načrt univerze;
- 3.a obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja univerze;

4. s splošnim aktom univerze določi postopke in druga vprašanja v zvezi z volitvami v organe univerze skupaj s Senatom univerze v enakem besedilu, razen za Študentski svet univerze, kjer se upošteva 286. člen Statuta Univerze v Mariboru;

5. sklepa o ustanavljanju organizacij, katerih dejavnost je potrebna za uresničevanje visokošolske izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti, in izvaja do njih ustanovitelske pravice;

6. obravnava vprašanja, sprejema stališča, predloge, mnenja in priporočila glede izboljšanja nastanitvenih, prehrabnih, zdravstvenih razmer in o drugih materialnih vprašanjih;

7. obravnava in odloča o vprašanjih materialne narave delavcev, če ni s predpisom, tem Statutom ali drugim splošnim aktom določeno drugače;

8. imenuje predsednika in člane svojih stalnih in občasnih komisij;

9. spremlja izvajanje mednarodnih pogodb s področja javnega programa visokošolskega študija in odloča o zagotavljanju sredstev za njihovo izvajanje;

10. opravlja druge naloge, če tako določa zakon, Odlok o preoblikovanju univerze, Statut ali drugi predpis.

Pred sprejemanjem letnega delovnega načrta in programa razvoja univerze mora Upravni odbor univerze pridobiti soglasje Senata univerze, pred odločanjem o delovanju Študentskih domov morajo Študentski domovi predložiti mnenje Študentskega sveta stanovalcev, pri sprejemanju cenika morajo Študentski domovi pred obravnavo na Upravnem odboru univerze predložiti še mnenje s strani Študentskega sveta univerze. Letni delovni načrt in finančni načrt pripravijo strokovne službe rektorata na podlagi predloga, ki jih pripravijo članice in druge članice univerze.

272. člen

Upravni odbor dela na sejah.

Upravni odbor veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov, odločitve pa sprejme z večino glasov navzočih članov.

Za sprejemanje Statuta univerze, njegovih sprememb in dopolnitev in prostorsko razvojnega načrta univerze je potrebna večina glasov vseh članov Upravnega odbora.

V nujnih primerih lahko Upravni odbor na predlog predsednika Upravnega odbora o posameznih zadevah odloči na korespondenčni seji.

Odločitve so na korespondenčni seji sprejete, če je za predlagani sklep glasovala večina vseh članov Upravnega odbora.

Če se član upravnega odbora trikrat zapored ne udeleži seje, kljub temu da je bil pravilno vabljen, in izostanka ne opraviči, lahko predsednik Upravnega odbora predlaga njegov odpoklic oziroma razrešitev in izvolitev oziroma imenovanje novega člana.

273. člen

Upravni odbor univerze in njegovi člani so dolžni o svojem delu obveščati in informirati univerzitetno javnost, vendar so pri tem člani Upravnega odbora dolžni varovati podatke, ki pomenijo poslovno ali uradno tajnost. Obveščanje javnosti in svoje delo Upravni odbor uredi s svojim poslovnikom.

274. člen

Upravni odbor ima predsednika in namestnika predsednika, ki ju izvolijo člani Upravnega odbora izmed sebe tako, da izvolijo predsednika izmed predstavnikov visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, namestnika predse-dnika pa izmed predstavnikov ustanovitelja univerze ali nasprotno.

275. člen

Predsednik Upravnega odbora sklicuje in vodi seje Upravnega odbora in skrbi za izvršitev na seji sprejetih sklepov.

Predsednik Upravnega odbora sklicuje seje po potrebi, mora pa jo sklicati vsaj dvakrat na leto ali kadar to zahte-

va rektor univerze, dekan članice univerze ali tretjina članov Upravnega odbora.

276. člen
(črtan)

277. člen
(črtan)

278. člen
(črtan)

279. člen
(črtan)

280. člen
(črtan)

281. člen
(črtan)

3. Študentski svet univerze

282. člen

Študentski svet univerze je organ univerze, ki obravnava in sklepa o vprašanjih, pomembnih za študente.

Člane Študentskega sveta univerze volijo Študentski sveti članic univerze ter Študentski svet stanovalcev študentskih domov izmed študentov tako, da ima vsaka članica univerze ter Študentski domovi po enega predstavnika.

Mandatna doba članov Študentskega sveta in študentov, ki jih predlaga oziroma voli ali imenuje Študentski svet, traja dve leti.

Prorektor za študentska vprašanja je član Študentskega sveta univerze po svojem položaju.

Na seje Študentskega sveta univerze se redno vabijo predstavniki Študentske organizacije. O sejah organov univerze in članic se obvešča tudi Študentska organizacija univerze.

283. člen

Študentski svet univerze:

1. obravnava in daje Senatu univerze mnenje o Statutu univerze in k njegovim spremembam in dopolnitvam;

2. obravnava in daje mnenje o splošnih aktih, študijskih programih, drugih aktih in programih ter predlogih, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov;

3. obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja univerze;

3.a daje mnenje o kandidatih za rektorja univerze;

4. predlaga enega kandidata za prorektorja za študentska vprašanja;

5. voli in odpokliče predstavnika študentov v Upravni odbor univerze;

6. daje mnenje k predlogom za kandidate za rektorja in prorektorje;

7. predlaga kandidate iz vrst študentov v delovna telesa organov univerze in komisij univerze;

8. sprejme splošni akt univerze, s katerim uredi delovanje in sestavo Študentskih svetov članic in svetov letnikov članic univerze;

9. sprejema program interesnih dejavnosti študentov univerze in skrbi za njegovo izvrševanje;

10. opravlja druge naloge, če tako določa zakon, ta Statut ali drug splošni akt univerze.

284. člen

Če mnenje, ki ga je dal Študentski svet univerze v zadevah iz svoje pristojnosti, ni bilo upoštevano, lahko Študentski

svet zahteva, da pristojni organ na prvi naslednji seji ponovno zadevo obravnava in o njej odloči in o svojih stališčih obvesti Študentski svet.

285. člen

Seje študentskega sveta sklicuje in vodi prorektor za študentska vprašanja, ki tudi skrbi za izvrševanje sprejetih sklepov.

Prorektor za študentska vprašanja sklicuje seje Študentskega sveta po potrebi, na predlog 30 odstotkov članov Študentskega sveta univerze ali na predlog Študentskega sveta članice univerze.

V odsotnosti prorektorja za študentska vprašanja lahko skliče in vodi sejo Študentskega sveta član tega organa, ki ga določi Študentski svet univerze.

Seje Študentskega sveta univerze so javne.

Študentski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov, odločitve pa sprejme z večino navzočih članov.

V nujnih primerih lahko Študentski svet na predlog prorektorja za študentska vprašanja o posameznih zadevah odloči na korespondenčni seji.

Odločitve so na korespondenčni seji sprejete, če je za predlagani sklep glasovala večina vseh članov Študentskega sveta.

286. člen

Študentski svet univerze s soglasjem Upravnega odbora univerze s splošnim aktom univerze o delovanju in sestavi Študentskih svetov uredi tudi delovanje in poslovanje Študentskega sveta univerze.

4. Rektor univerze

287. člen

Rektor je strokovni in akademski vodja in poslovodni organ univerze.

Rektor organizira, vodi delo in poslovanje univerze, predstavlja in zastopa univerzo in opravlja še naslednje naloge:

1. usklajuje izobraževalno, znanstvenoraziskovalno oziroma umetniško in drugo delo na univerzi;

1.a pripravi predloge poslanstva, vizije, strateškega načrta in ciljev razvoja univerze;

2. sklicuje in vodi seje Senata univerze in skrbi za izvrševanje njegovih sklepov in sklepov Upravnega odbora univerze;

3. skrbi in odgovarja za zakonitost dela univerze in za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi ter splošnimi akti univerze;

4. ima pravico in dolžnost opozoriti organe in delavce s posebnimi pooblastili univerze in članic univerze na nezakonite odločitve in jih v primerih, ko ti na teh odločitvah vztrajajo, zadržati in o tem obvestiti ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo;

5. skrbi za uresničevanje razvojnega načrta univerze, letnega programa dela in finančnega načrta univerze ter določi merila za spremljanje uresničevanja ciljev strategije razvoja, izvajanja študijskih programov, znanstvenoraziskovalnega, umetniškega in strokovnega dela;

6. predlaga Senatu univerze ustanavljanje in organizacijske spremembe univerzitetnih kateder, inštitutov in centrov ter imenuje njihove predstojnike;

7. določi organizacijo in sistemizacijo univerze, njenih članic in drugih članic s splošnim aktom univerze, skladno s statutom;

7.a na podlagi volitev imenuje dekana;

8. na predlog dekana odloča o delovnih razmerjih visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, potrebnih za izvajanje študijskih, znanstvenoraziskovalnih in umetniških programov iz nacionalnega programa visokega šolstva;

9. na predlog dekana članice oziroma na predlog pooblaščenega delavca odloča o sklenitvi in prenehanju delovnih

razmerij drugih delavcev na univerzi oziroma članici za nedoločen čas;

9.a s posebnim aktom določi postopke za vodenje kadrovske baze univerze in sporočanja kadrovskih sprememb;

9.b s soglasjem Senata univerze sprejema merila o kakovosti univerze, študijskih programov, znanstvenoraziskovalnega, umetniškega ter strokovnega dela in je pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti (samoevalvacija univerze);

10. na predlog glavnega tajnika oziroma na predlog dekana članice daje soglasje za delo pri drugih pravnih osebah;

11. imenuje glavnega tajnika univerze na osnovi javnega razpisa in predhodnega mnenja Senata univerze;

12. na predlog dekana članice imenuje tajnika članice ter ga lahko razreši iz razlogov po 299. členu Statuta UM;

13. odloča o delovnih razmerjih delavcev rektorata in organizacijskih enot na nivoju univerze ter imenuje vršilce dolžnosti za posamezne funkcije oziroma dela;

14. razpisuje volitve v organe univerze, če Statut ali drug splošni akt univerze ne določa drugače;

15. ustanavlja, imenuje in razrešuje delovne skupine, komisije in druga delovna telesa na nivoju univerze;

16. najmanj enkrat letno poroča o delu univerze Senatu in Upravnemu odboru univerze ter ustanovitelju univerze;

17. promovira doktorje znanosti in častne doktorje;

18. podeljuje univerzitetna priznanja in nagrade;

19. skrbi za izvajanje ukrepov zagotavljanja kakovosti univerze in izvaja razvojni program univerze;

20. opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi, tem Statutom ali drugimi splošnimi akti univerze.

Rektor univerze lahko za opravljanje nalog iz drugega odstavka tega člena s posebnim aktom pooblasti dekane oziroma druge pooblaščenec delavce univerze in članic.

Rektor univerze zagotavlja zakonitost dela ter učinkovitost poslovanja univerze. Za svoje delo rektor odgovarja Senatu univerze in Upravnemu odboru univerze.

287.a člen

Za rektorja je lahko izvoljen redni profesor, ki je na univerzi zaposlen s polnim delovnim časom za nedoločen čas, ki je javno priznan visokošolski učitelj univerze, in ki izkazuje:

- da je sposoben s svojim znanjem, razgledanostjo in izkušnjami ustvarjalno prispevati k razvoju visokošolske izobraževalne, znanstvenoraziskovalne in strokovne dejavnosti;
- da je na osnovi svojega dosedanjega večletnega odgovornega dela sposoben uspešno voditi univerzo;
- da je vreden, zgleden in uspešen pri opravljanju svojih zadolžitev.

Rektor je izvoljen za mandatno dobo štirih let. Rektor je lahko ponovno izvoljen, vendar skupni mandat rektorja ne glede na zaporedje mandatov ne sme trajati več kot osem let.

288. člen

Rektorja na splošnih in neposrednih volitvah za dobo štirih let izvolijo tri skupine volivcev:

- visokošolski učitelji, znanstveni delavci, asistenti z raziskovalnim nazivom in visokošolski sodelavci,
- študentje in
- drugi delavci.

Volilno pravico imajo delavci iz prve in tretje alineje prejšnjega odstavka, ki imajo na univerzi sklenjeno pogodbo o zaposlitvi vsaj za 25 % delovnega časa.

Skupine volivcev imajo različen odstotek števila glasov v skupnem obsegu števila glasov:

- delavci 80 % vseh glasov, od tega delavci iz tretje alineje prvega odstavka tega člena 25 %,
- študenti 20 % vseh glasov.

Podrobnejši postopek volitev se določi s pravilnikom, ki ga sprejmeta v enakem besedilu Senat univerze in Upravni odbor univerze.

289. člen

Najkasneje tri mesece pred potekom mandata rektorja oziroma praviloma do konca meseca marca v letu, v katerem poteče mandat rektorju, razpiše Senat univerze volitve novega rektorja.

Sklep o začetku postopka za izvolitev novega rektorja se javno objavi.

V sklepu se določi rok za predlaganje kandidatov in dan, ko bodo opravljene volitve.

Rok za predlaganje kandidatov za rektorja ne sme biti krajši kot 30 dni.

Kandidate za rektorja lahko predlagajo Senati članic univerze in Študentski svet univerze.

Za kandidata za rektorja se lahko prijavi tudi javno priznan visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, redno zaposlen na Univerzi v Mariboru s polnim delovnim časom, ki ga podpre s pisno izjavo, predloženo volilni komisiji, najmanj 30 visokošolskih učiteljev, redno zaposlenih na Univerzi v Mariboru s polnim delovnim časom, med katerimi mora biti najmanj 16 rednih profesorjev.

Določbe tega člena se uporabljajo smiselno tudi, če je prenehal mandat rektorju pred potekom mandata, za katerega je bil izvoljen, iz kakršnihkoli razlogov, s tem da mora v tem primeru Senat univerze razpisati volitve novega rektorja najpozneje v roku 60 dni od dneva prenehanja mandata rektorju.

289.a člen

(črtan)

290. člen

(črtan)

291. člen

Za zbiranje in urejanje predlogov kandidata za rektorja imenuje Senat univerze posebno komisijo, ki jo sestavljajo 6 članov in predsednik. Predsednik in člani volilne komisije ne smejo biti kandidati za rektorja niti kandidati za prorektorja.

Komisija iz prejšnjega odstavka preveri, ali kandidati izpolnjujejo s Statutom določene pogoje, pridobi soglasje kandidatov, pripravi poročilo o poteku kandidacijskega postopka in ga skupaj s seznamom predlaganih kandidatov do konca maja oziroma v 8 dneh po izteku roka za predlaganje kandidatov za rektorja predloži Senatu univerze.

292. člen

Senat univerze obravnava poročilo o poteku kandidacijskega postopka, ki ga poda predsednik volilne komisije, in ugotovi, kateri kandidat je dobil večino glasov vseh volilnih upravičencev, ter ga razglasi za rektorja in ga v skladu s Statutom uvede v opravljanje rektorske funkcije.

V kolikor Senat ugotovi, da nobeden izmed kandidatov za rektorja ni dobil večine glasov vseh volilnih upravičencev v prvem krogu, se izvede v roku 8 dni drugi krog volitev, v katerem sodelujeta tista dva kandidata za rektorja, ki sta v prvem krogu dobila največ glasov. V primeru enakega števila glasov prvih dveh ali več kandidatov sodelujejo vsi v drugem krogu. Izvoljen je tisti kandidat za rektorja, ki dobi več glasov. V primeru ponovnega enakega števila glasov se izvede žrebanje.

V primeru, da v prvem krogu volitev za rektorja univerze sodeluje samo en oziroma dva kandidata za rektorja, Senat Univerze ugotovi, da je za rektorja univerze izvoljen tisti kandidat, ki je prejel več glasov. V primeru enakega števila glasov kandidatov se izvede drugi krog. Izvoljen je tisti kandidat za rektorja, ki dobi več glasov. V primeru ponovnega enakega števila glasov se izvede žrebanje.

V primeru, da je zoper delo volilne komisije vložen ugovor, mora Senat o ugovoru dokončno odločiti.

293. člen (črtan)

294. člen

Izmed kandidatov za rektorja, ki jih potrdi Senat, se izvede neposredne in tajne volitve.

295. člen

Univerza ima praviloma štiri prorektorje, ki pomagajo rektorju univerze pri opravljanju nalog na področjih, ki jih določi rektor. Po potrebi ima lahko univerza tudi več prorektorjev.

Prorektorje univerze imenuje rektor univerze po predhodnem mnenju Senata univerze, in sicer praviloma štiri iz vrst visokošolskih učiteljev, prorektorja za študentska vprašanja pa iz vrst študentov na predlog Študentskega sveta univerze in po predhodnem mnenju Senata univerze.

Prorektorje iz vrst visokošolskih učiteljev imenuje rektor za dobo štirih let, prorektorja iz vrst študentov pa za dobo dveh let, s tem da je lahko še enkrat imenovan.

296. člen

Prorektorji, ki so imenovani iz vrst visokošolskih učiteljev, na podlagi pooblastila rektorja nadomeščajo rektorja univerze z enakimi pravicami in dolžnostmi, kot jih ima rektor univerze.

297. člen

Za prorektorja univerze iz vrst visokošolskih učiteljev je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki so s tem Statutom določeni za rektorja univerze, s tem da ni pogoj naziv redni profesor.

Za prorektorja iz vrst študentov je lahko imenovan zgleđen študent, ki uspešno in aktivno sodeluje v študijskem in raziskovalnem procesu.

298. člen

Rektor javno objavi razpis za pričetek postopka kandidiranja za imenovanje enega ali več prorektorjev, v primeru prorektorja za študentska vprašanja rektor na podlagi poziva Študentskega sveta univerze javno objavi razpis za pričetek postopka kandidiranja prorektorja za študentska vprašanja.

Kandidate za prorektorje lahko predlagajo Senati članic univerze ali rektor univerze, v primeru prorektorja za študentska vprašanja pa Študentski svet univerze.

Kandidate za prorektorje iz vrst visokošolskih učiteljev lahko predlaga tudi najmanj 20 visokošolskih učiteljev, ki so zaposleni na univerzi. Izmed predlaganih kandidatov izbere rektor univerze kandidate za prorektorje, o katerih Senat univerze poda mnenje.

Na mandat prorektorja univerze ne vpliva dejstvo, da je bil v času njegovega mandata izvoljen novi rektor. Če prorektor predloži novoizvoljenemu rektorju izjavo o odstopu, jo novoizvoljeni rektor lahko sprejme ali pa tudi ne. Če sprejme odstopno izjavo prorektorja, se za imenovanje novega prorektorja smiselno uporabljajo določila statuta o imenovanju prorektorja.

299. člen

Rektorju in prorektorjem preneha funkcija:

1. če odstopijo;

2. če so izgubili naziv ali jim je prenehalo delovno razmerje na univerzi ali če je prorektor iz vrst študentov izgubil status študenta.

Rektor in prorektorji univerze so lahko predčasno razrešeni:

1. če s svojim delom huje ali večkrat kršijo zakonodajo Republike Slovenije ter predpise, Statut ali druge splošne akte univerze ali če neutemeljeno nočejo izvrševati zakonitih sklepov organov univerze ali očitno ravnaajo v nasprotju z njimi;

2. če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom ali s prekoračenjem pooblastil prizadenejo univerzi ali njenim članicam in drugim članicam večjo škodo ali če bi zaradi njihovega nevestnega ali nepravilnega dela takšna škoda lahko nastala;

3. če so bile z izvajanjem njihovih sklepov kršene zakonite pravice delavcev ali študentov ali je bila po njihovi krivdi povzročena škoda univerzi, članicam univerze ali drugim članicam univerze;

4. iz drugih utemeljenih razlogov.

Prenehanje funkcije rektorja oziroma prorektorjev se ugotovi najkasneje v roku 15 dni od izpolnitve pogojev iz prvega odstavka tega člena na seji Senata univerze. V tem primeru Senat univerze na isti seji razpiše nove volitve rektorja univerze.

Razrešitev rektorja oziroma prorektorjev iz razlogov, navedenih v drugem odstavku tega člena, lahko predlaga Senat univerze z dvotretjinsko večino vseh svojih članov.

Glasovanje o razrešitvi rektorja iz razlogov, navedenih v drugem odstavku tega člena, se opravi na Senatu univerze v roku 60 dni od dneva sprejema predloga iz četrtega odstavka tega člena. Razrešitev rektorja se izvede po enakem postopku, kot je bil izvoljen.

V primeru, da je razrešitev rektorja sprejeta, se opravijo nove volitve za rektorja v roku 60 dni od dneva glasovanja o razrešitvi.

Razrešeni rektor vrši dolžnosti rektorja do izvolitve novega.

V primeru, da predlog za razrešitev rektorja ni sprejet, se razpišejo nove volitve v organ, ki je predlagal razrešitev rektorja, ki se opravijo v roku 30 dni od dneva glasovanja o razrešitvi rektorja.

300. člen

Predlog za razrešitev rektorja univerze lahko poda:

- Senat članice univerze,
- Senat ali Upravni odbor univerze,
- Študentski svet univerze.

301. člen

Če obstajajo razlogi iz drugega odstavka 299. člena, lahko rektor univerze z odločbo predčasno razreši prorektorja, po predhodnem mnenju senata univerze.

302. člen

Za obravnavanje vprašanj in usklajevanje stališč v zadevah iz visokošolske dejavnosti, ki so skupnega pomena za članice univerze, sklicuje rektor univerze občasno kolegij dekanov univerze.

Kolegij dekanov je posvetovalno telo rektorja univerze.

303. člen

Za obravnavanje pomembnih zadev univerze in za dajanje mnenj, pobud in predlogov v zvezi z njimi rektor univerze redno sklicuje in vodi kolegij.

Kolegij rektorja je svetovalno telo in ga sestavljajo prorektorji univerze, glavni tajnik univerze in pomočniki glavnega tajnika univerze.

Za dajanje pojasnil, mnenj in predlogov lahko rektor pri obravnavanju posameznih vprašanj povabi tudi druge strokovne delavce.

303.a člen

(črtan)

303.b člen

Rektor opravlja svoje naloge, pravice in pristojnosti v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Odlokom o preoblikovanju Univerze v Mariboru, Statutom Univerze v Mariboru in drugimi zakoni ter splošnimi akti. V ta namen izdaja sklepe, odločbe, organizacijska navodila in organizacijske ukrepe, s katerimi ureja poslovanje in delo na Univerzi v Mariboru.

Prav tako lahko rektor zadrži izvedbo akta, ki ga je sprejel drug organ, funkcionar ali pooblaščen delavec, če pri njegovi sestavi ni upoštevan zakon, Statut UM ali drug splošni akt oziroma drug predpis oziroma navodilo višjega ranga in krši načelo smotrnosti poslovanja univerze oziroma članice univerze ter druge članice univerze, kot ga določa predmetna zakonodaja.

5. Rektorska konferenca

304. člen

Za obravnavanje in usklajevanje vprašanj skupnega pomena oblikuje univerza z drugimi univerzami v Sloveniji rektorsko konferenco.

Pri delu rektorske konference sodelujejo z Univerze v Mariboru rektor, prorektorji univerze in glavni tajnik univerze ter po presoji rektorja tudi drugi funkcionarji, strokovni delavci in študenti.

305. člen

Rektorska konferenca sprejema skupna stališča, mnenja, predloge in smernice za delo ter jih posreduje pristojnim državnim organom in svojim fakultetam, po potrebi pa tudi drugim organizacijam.

Po potrebi sprejmejo univerze poslovnik, s katerim spoznamo podrobneje urejajo delo slovenske rektorske konference.

6. Pritožbeni organi

306. člen

Univerza ima univerzitetno komisijo za pritožbe študentov. Komisija ima predsednika in štiri člane. Predsednik in člani imajo namestnike. Komisijo sestavljajo trije delavci in dva študenta.

Predsednika in člane komisije ter njihove namestnike za dobo štirih let imenuje in razrešuje Upravni odbor univerze. Člana, ki sta študenta, Upravni odbor Univerze v Mariboru na predlog Študentskega sveta Univerze v Mariboru razrešuje in imenuje za dobo dveh let. Člani so lahko po poteku te dobe ponovno imenovani.

Komisija za pritožbe študentov veljavno odloča, če je na seji navzočih večina njihovih članov oziroma namestnikov, sklepi pa so veljavno sprejeti, če so zanje glasovali najmanj trije člani oziroma namestniki.

307. člen

Komisija za pritožbe študentov odloča o pritožbah študentov zoper odločitve organov univerze in organov članic univerze, ki so bile sprejete na prvi stopnji, o pravicah in obveznostih študentov pa s predpisom ali tem Statutom ni pristojen drug pritožbeni organ na nivoju univerze.

V tem pritožbenem postopku se smiselno uporabljajo pravila Zakona o splošnem upravnem postopku.

7. Pravice in obveznosti iz delovnega razmerja

308. člen

Delodajalec v primerih, ko zakon ali drugi predpisi ne določajo, s katerim aktom se urejajo pravice in dolžnosti delavcev, izdaja delavcu sklepe ali odločbe, s katerimi konkretno uredi pravice in obveznosti iz delovnega razmerja, in sicer v smislu izvedbe zakona in veljavnih predpisov.

Če obstajajo potrebe zaradi organizacije dela in dodeljevanja delovnih nalog in obveznosti delavcem, lahko delodajalec izdaja obvezna navodila, s katerimi določi in specifikira zahteve za izvajanje delovnih obveznosti.

Akti, ki so navedeni v prvem in drugem odstavku, morajo biti skladni z zakonom, Statutom univerze in drugimi splošnimi akti univerze, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi, sicer so nični.

309. člen

Delavec ima pravico, da v primeru neizpolnjevanja obveznosti ali kršitve pravic iz delovnega razmerja, pisno zahteva, naj delodajalec kršitev odpravi oziroma naj svoje obveznosti izpolni, kot to določajo zakon, kolektivna pogodba, splošni akt univerze in Pogodba o zaposlitvi.

Pri uveljavljanju pravic iz delovnega razmerja je za odločanje v postopkih uveljavljanja pravic pristojen delodajalec ali od njega pooblaščen oseba.

309.a člen

Univerza lahko s splošnim aktom v okviru avtonomije določi, da se funkcija (npr. dekan, rektor, drugi delavci) izvaja v okviru funkcionarskega delovnega mesta ali pa na delovnem mestu visokošolskega učitelja ali drugega delavca univerze kot dodatna funkcija, ki se šteje za opravljanje dodatnih delovnih obveznosti.

B) Organi članic univerze

1. Akademski zbor članice univerze

310. člen

Akademski zbor članice univerze sestavljajo vsi delavci, izvoljeni v naziv visokošolski učitelj, znanstveni delavec, asistent z raziskovalnim nazivom in visokošolski sodelavec ne glede na naziv ter študenti, in sicer tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.

Pri delu Akademskega zbora članice sodelujejo tudi drugi delavci. Drugi delavci sodelujejo pri obravnavi tistih vprašanj, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti drugih delavcev članice. Podrobnejši način sodelovanja drugih delavcev se določi v splošnem aktu o delovanju akademskih zborov članic.

Akademski zbor:

- izvoli senat članice,
- obravnava in sprejema program razvoja članice,
- obravnava poročila o delu članice ter daje predloge in pobude senatu članice,
- obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja članice,
- opravlja druge naloge, določene s statutom.

Akademski zbor izmed svojih članov izvoli predsednika, ki sklicuje in vodi seje. Dekan članice ne more biti izvoljen za predsednika Akademskega zbora.

Akademski zbor članice na tajnih volitvah voli člane Senata članice. Volilno pravico imajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci, asistenti z raziskovalnim nazivom in visokošolski sodelavci ne glede na naziv.

Študenti, ki so člani akademskega zbora, volijo člane senata članice, ki so predstavniki študentov.

Senat univerze s splošnim aktom določi natančnejša pravila in postopke za oblikovanje akademskih zborov.

310.a člen

Akademski zbor članic, ki še ne izvajajo vseh letnikov, se oblikuje tako, da se v akademski zbor vključijo:

- vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci, asistenti z raziskovalnim nazivom in visokošolski sodelavci ne glede na naziv, ki na kakršnikoli pravni podlagi sodelujejo pri pedagoškem ali raziskovalnem delu,
- visokošolski učitelji, znanstveni delavci, asistenti z raziskovalnim nazivom in visokošolski sodelavci iz višjih letnikov, ki so sodelovanje potrdili z izjavo o sodelovanju, ter
- študenti, in sicer tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.

2. Senat članice univerze

311. člen

Senat članice univerze je strokovni organ članice univerze, ki ga sestavljajo visokošolski učitelji in znanstveni delavci,

ki so zaposleni na Univerzi v Mariboru. Praviloma sestavljajo senat članice visokošolski učitelji in znanstveni delavci, ki zasledajo delovno mesto, sistemizirano v okviru članice. Število članov Senata se določi s splošnim aktom iz 312. člena.

Člane Senata članice, ki so visokošolski učitelji ali znanstveni delavci, voli Akademski zbor članice tako, da so enakovredno in ustrezno zastopane vse znanstvene in umetniške discipline in strokovna in študijska področja članice.

V Senat članice se izvolijo tudi predstavniki študentov, ki morajo imeti status študenta, tako da ima Senat članice najmanj eno petino izvoljenih članov študentov.

Člane Senata članice, ki so predstavniki študentov, voli Študentski svet članice.

Visoka strokovna šola lahko v Senat izvoli tudi visokošolske učitelje, ki so pri njih zaposleni v delovnem razmerju do ene petine delovnega časa, in učitelje z nazivom zaslužni profesor, če glede na določila tega člena v Senatu ne bi bile enakovredno in ustrezno zastopane vse znanstvene discipline in strokovna ter študijska področja članic.

Dekan je član Senata po svojem položaju.

Član Senata članice je lahko tudi učitelj kliničnega predmeta, ki je zaposlen na članici.

312. člen

S splošnim aktom se na osnovi predloga Senata članice univerze uredijo sestava, volitve, oblikovanje in delovanje Senatov članic. Splošni akt sprejme Senat univerze ne glede na določila 357. člena tega Statuta.

313. člen

Mandatna doba članov Senata članice iz vrst visokošolskih učiteljev traja štiri leta, mandatna doba članov Senata članice iz vrst študentov traja eno leto. Ista oseba je lahko po poteku mandata ponovno izvoljena v Senat članice univerze.

Posameznemu predstavniku lahko predčasno preneha mandat v Senatu članice univerze:

- če mu preneha delovno razmerje na univerzi na članici, na kateri je bil izvoljen,
- če izgubi status študenta univerze na članici,
- če odstopi.

Če je posameznemu predstavniku predčasno potekel mandat v Senatu članice Univerze, izvolijo tisti, ki so ga izvolili, novega predstavnika.

Novoizvoljenemu predstavniku poteče mandatna doba z dnem, ko bi potekel mandat predstavniku, namesto katerega je bil izvoljen.

314. člen

Senat članice univerze:

1. sodeluje pri oblikovanju strokovnih izhodišč za oblikovanje nacionalnega programa visokega šolstva;
 - 1.a obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja fakultete;
2. sprejema študijske in umetniške programe, skrbi za njihovo posodabljanje ter sodeluje pri oblikovanju interdisciplinarnih študijskih programov;
3. sprejema znanstvenoraziskovalne programe;
4. predlaga omejitve vpisa v dodiplomske študijske programe in obravnava in sprejme analizo vpisa;
5. odloča o vprašanjih izvajanja študijskih in raziskovalnih programov, če tako določa zakon ali ta Statut;
6. voli v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev skladno z določili tega statuta, razen v naziv rednega profesorja in naziv znanstvenega svetnika;
7. imenuje komisije za izdelavo strokovnega poročila o izpolnjevanju pogojev za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev;
8. sprejema teme doktorskih disertacij, imenuje komisijo za oceno teme doktorske disertacije in komisijo za oceno in za zagovor doktorske disertacije oziroma komisijo za odvzem doktorskega naziva;

9. voli člane Senata univerze glede na znanstvene in umetniške discipline in strokovna področja, ki jih razvija članica univerze;

10. lahko predlaga kandidata za dekana;

11. odloča o ustanavljanju in organizacijskih spremembah kateder, inštitutov, centrov in drugih organizacijskih oblik visokošolskega dela;

12. sprejema predloge za redno zaposlitev visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev za izvajanje študijskih in znanstveno-raziskovalnih programov;

13. predlaga pogodbeno zaposlitev zasebnih visokošolskih učiteljev in gostujočih visokošolskih učiteljev;

14. obravnava splošne akte univerze in daje svoje predloge in stališča;

15. daje predloge za podelitev častnega doktorata, častnega senatorja in naziva "zaslužni profesor";

16. obravnava pobude in predloge Študentskega sveta univerze in Študentskih svetov članic univerze;

17. opravlja druge naloge, če tako določa zakon ali ta Statut.

Pri sprejemanju študijskih programov, ki dajejo javno veljavno izobrazbo, in pri sprejemanju programov znanstvenoraziskovalnega dela in umetniškega dela, ki se izvajajo kot javna služba, si mora Senat članice univerze pridobiti predhodno soglasje Senata univerze.

315. člen

Senat članice univerze obravnava in sklepa o vprašanjih iz svoje pristojnosti na sejah.

Seje Senata članice univerze sklicuje in vodi dekan, ki tudi skrbi za izvrševanje sprejetih sklepov.

Glede sklicevanja in javnosti sej, sklepčnosti in odločanja Senata članice univerze se smiselno uporabljajo določila tega Statuta, ki urejajo ta vprašanja pri Senatu univerze.

316. člen

Za obravnavanje in preučevanje vprašanj ter za dajanje mnenj, predlogov in stališč z delovnega področja Senata članice univerze ima Senat stalne komisije, in to:

- Komisijo za študijske zadeve,
- Komisijo za znanstvenoraziskovalne zadeve,
- Komisijo za mednarodno sodelovanje,
- Komisijo za ocenjevanje kakovosti.

Pri članicah univerze z umetniškimi študijskimi programi se oblikuje Komisija za študijske in umetniške zadeve.

317. člen

Komisija za študijske zadeve, Komisija za znanstvenoraziskovalne zadeve in Komisija za mednarodno sodelovanje obravnavajo zadeve s svojega delovnega področja in dajejo predloge Senatu članice univerze, v zadevah, ki so posebej določene v tem Statutu, pa lahko tudi samostojno odločajo.

Komisija za študijske zadeve, Komisija za znanstvenoraziskovalne zadeve in Komisija za mednarodno sodelovanje imajo po sedem članov in jo sestavljajo: prodekan za področje dejavnosti komisije in štirje člani, ki jih imenuje Senat članice univerze izmed visokošolskih učiteljev oziroma znanstvenih delavcev ter dva študenta. Mandatna doba članov komisij traja štiri leta, mandat članov iz vrst študentov pa eno leto. Člani komisij so lahko po preteku te dobe ponovno imenovani.

318. člen

Glede sklicevanja sej, sklepčnosti, obveščanja, sprejemanja predlogov in odločanja komisij Senata članice univerze se smiselno uporabljajo določila tega Statuta, ki urejajo ta vprašanja pri ustreznih komisijah Senata univerze.

3. Poslovodni odbor članice univerze

319. člen

Poslovodni odbor članice univerze nadzira poslovanje članice v zadevah materialne narave glede odločitev, ki jih

sprejme dekan članice pri upravljanju in razpolaganju s sredstvi, ki jih je članica univerze pridobila v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Program dela članice in finančni načrt članice, ki pomenita vsebine dela (storitve, projekte itd.) s ciljem operacionalizacije dejavnosti iz 14. člena Statuta UM, sprejme poslovodni odbor članice. Članica univerze mora s programom dela načrtovati oblike sodelovanja članice z gospodarstvom in njeno dejavnost na trgu.

Poslovodni odbor odloča o zadevah materialne narave glede razpolaganja s presežki sredstev, ki jih je članica univerze ustvarila skladno s programom dela in finančnim načrtom ter zaključnim računom članice iz dejavnosti po 14. členu Statuta univerze.

Poslovodni odbor skladno s Statutom določi svoje druge naloge ter sprejme poslovnik, s katerim uredi svoje delo, kot tudi nadzor nad poslovanjem članice iz prvega odstavka tega člena.

Ne glede na določila 320. člena Statuta UM je član poslovodnega odbora članice po svoji funkciji prodekan za študentska vprašanja.

320. člen

Poslovodni odbor članice univerze ima tri do sedem članov, ki jih izvoli Akademski zbor članice na predlog dekana. Člani Poslovodnega odbora so lahko tudi drugi delavci članice.

Mandatna doba članov Poslovodnega odbora traja štiri leta.

Dekan in tajnik članice univerze sta člana Poslovodnega odbora po svojem položaju.

321. člen

Poslovodni odbor dela in odloča na sejah.

Poslovodni odbor sklicuje in vodi dekan članice.

Poslovodni odbor veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov, odločitve pa sprejme z večino navzočih članov.

4. Študentski svet članice univerze in sveti letnikov članice univerze

322. člen

Za obravnavanje in sklepanje o vprašanjih s študijskega področja, ki so pomembna za študente, ima članica univerze Študentski svet.

Študentski svet članice univerze sestavljajo predsedniki vsakega letnika in po en član vsakega sveta letnika oziroma sveta absolventov in sveta podiplomskih študentov, ki ga ti izvolijo izmed svojih članov.

Mandatna doba članov Študentskega sveta članice univerze in mandatna doba študentov, ki jih voli ali imenuje Študentski svet članice, traja eno leto, če ta Statut ne določa drugače.

Prodekan študent je član Študentskega sveta po svojem položaju.

323. člen

V študentskih domovih je organ druge članice Študentski domovi tudi Študentski svet stanovalcev, ki se oblikuje na način, da se zagotovi ustrezna zastopanost študentov po posameznih javnih študentskih domovih.

Študentski svet stanovalcev ima smiselno enake pristojnosti in naloge, kot jih imajo Študentski sveti članic univerze.

Študentski svet stanovalcev obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja Študentskih domov.

Študentski svet stanovalcev tajno izvoli z večino glasov vseh članov Študentskega sveta svojega predsednika, ki sklicuje seje in vodi delo Študentskega sveta stanovalcev.

324. člen

Študentski svet članice univerze:

- obravnava in daje mnenje v vseh splošnih, načelnih in posebnih vprašanjih visokošolske dejavnosti članice univerze, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,

- obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja članice,

- predlaga enega kandidata za prodekana, zadolženega za študentska vprašanja, v postopku imenovanja prodekana za študentska vprašanja,

- voli predstavnika v Študentski svet univerze,

- daje mnenje o kandidatih za dekana oziroma kandidatih za direktorja druge članice univerze,

- opravlja druge naloge, če tako določa zakon, ta Statut ali drug splošni akt univerze.

325. člen

Če mnenje, ki ga je dal Študentski svet članice univerze v zadevah iz svoje pristojnosti, ni bilo upoštevano, lahko Študentski svet zahteva, da pristojni organ članice univerze na prvi naslednji seji zadevo ponovno obravnava in o njej odloči in nato o svojih stališčih obvesti Študentski svet.

326. člen

Seje Študentskega sveta sklicuje in vodi prodekan študent.

Seje Študentskega sveta članice univerze so javne.

Glede sklicevanja in vodenja sej ter sprejemanja sklepov oziroma mnenj se smiselno uporabljajo določila tega Statuta, ki urejajo ta vprašanja pri Študentskem svetu univerze.

327. člen

Študenti posameznih letnikov in absolventi volijo z neposrednim in tajnim glasovanjem pet članov, ki oblikujejo svet letnika. Tisti izmed članov, ki je prejel največ glasov, je po funkciji predsednik sveta letnika.

S splošnim aktom univerze o delovanju in sestavi Študentskih svetov članic univerze in Študentskih svetov letnikov se določijo in upoštevajo specifični pogoji posameznih članic univerze.

Mandat predsednika sveta letnika in drugih članov sveta letnika traja eno leto.

Dva člana sveta letnika, ki sta na neposrednih in tajnih volitvah prejela največ glasov, sta člana študentskega sveta članice.

327.a člen

Posamezne članice, ki organizirajo redni študij v dislociranih enotah, lahko oblikujejo svet enote. Študentje rednega študija na dislocirani enoti volijo z neposrednim in tajnim glasovanjem pet članov, ki oblikujejo svet enote. Tisti izmed članov, ki je prejel največ glasov, je po funkciji predsednik sveta enote.

Mandat predsednika sveta enote in drugih članov sveta enote traja eno leto.

Dva člana sveta enote, ki sta na neposrednih in tajnih volitvah prejela največ glasov, sta člana študentskega sveta članice.

328. člen

Svet letnika obravnava vprašanja, pomembna za izboljšanje pedagoškega dela pri izvajanju študijskih programov, vprašanja za izboljšanje študijskih uspehov študentov letnika in vprašanja za krepitev medsebojnega sodelovanja med visokošolskimi učitelji, visokošolskimi sodelavci ter študenti na pedagoškem, raziskovalnem in interesnem področju.

329. člen

Svet letnika oblikuje predloge in mnenja ter jih posreduje visokošolskim učiteljem in sodelavcem, ki izvajajo študijski program letnika, in prek Študentskega sveta članice univerze drugim organom članice univerze in univerze.

5. Dekan članice univerze

330. člen

Dekan je strokovni vodja članice univerze. Dekan članice ima tudi druga pooblastila, ki jih določajo ta Statut, splošni akti univerze, ali pa jih nanj prenese rektor univerze.

Dekan:

1. zastopa in predstavlja ter vodi članico univerze in odloča o njenem poslovanju v skladu s Statutom UM;

2. v zadevah izvajanja nacionalnega programa visokega šolstva zastopa univerzo v pravnem prometu v obsegu dejavnosti članice univerze in s pooblastili, ki jih skladno s predpisi določa ta Statut;

3. organizira, vodi in usklajuje izobraževalno, znanstvenoraziskovalno, umetniško in drugo delo;

3.a pripravi predlog poslanstva, vizije, strateškega načrta in ciljev razvoja članice;

4. predlaga uvedbo novih študijskih in umetniških programov ter izvajanje novih raziskovalnih projektov;

5. skrbi in odgovarja za zakonitost dela;

5.a skrbi in odgovarja za finančno poslovanje članice in rektorju skladno z zahtevami uredbo, ki ureja javno financiranje visokošolskih in drugih zavodov, omogoča stalen vpogled v poslovanje;

6. opozarja organe članice univerze in delavce s posebnimi pooblastili na nezakonite odločitve in v primerih, ko ti pri nezakonitih odločitvah vztrajajo, zadrži takšno izvršitev in nemudoma obvesti organe univerze;

7. sklicuje in vodi seje Senata članice univerze in skrbi za izvrševanje njegovih sklepov;

8. najmanj enkrat na leto poroča o delu Senatu članice univerze in rektorju univerze;

9. predlaga Senatu članice univerze ustanavljanje in organizacijske spremembe kateder, inštitutov, centrov in drugih organizacijskih oblik visokošolskega dela ter imenuje njihove predstojnike;

10. ugotavlja kadrovske in materialne potrebe za izvajanje visokošolske dejavnosti članice univerze in jih posreduje univerzi;

11. skrbi, da visokošolski in drugi delavci redno izpolnjujejo svoje naloge, in sprejme ukrepe za izboljšanje organizacije izobraževalnega in znanstvenega dela;

12. na osnovi javnega razpisa in predhodnega mnenja Senata članice univerze predlaga rektorju univerze imenovanje tajnika članice univerze;

13. v primeru kršitev iz 299. člena statuta ima dekan pravico, da razreši tajnika članice univerze;

14. odloča o delovnih razmerjih delavcev članice univerze iz pristojnosti rektorja na podlagi posebnega predhodnega pooblastila rektorja univerze in odgovarja za zakonitost z delovnimi razmerji delavcev članice univerze;

15. opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi, tem Statutom ali drugimi splošnimi akti univerze;

16. skrbi za izvajanje ukrepov zagotavljanja kakovosti članice univerze in izvaja razvojni program članice univerze;

17. razpisuje volitve v organe članice univerze, če Statut ali drug splošni akt ne določa drugače;

18. je pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti članice univerze, študijskih programov, znanstvenoraziskovalnega, umetniškega ter strokovnega dela in pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija članice).

Dekan članice univerze zagotavlja zakonitost dela in učinkovitost poslovanja članice in za svoje delo odgovarja rektorju univerze, Akademskemu zboru članice, senatu članice in Upravnemu odboru univerze.

331. člen

Dekana članice univerze imenuje rektor univerze na podlagi volitev za dobo štirih let.

Dekan članice univerze je lahko ponovno izvoljen, vendar skupni mandat ne sme trajati več kot osem let.

332. člen

Za dekana je lahko izvoljen visokošolski učitelj članice univerze, ki je redno zaposlen na univerzi in s polnim delovnim časom dela v okviru članice in ki je sposoben s svojim znanjem, strokovnostjo, razgledanostjo in izkušnjami ustvarjalno prispevati k razvoju članice univerze in jo uspešno voditi.

Na Medicinski fakulteti je za dekana izvoljen visokošolski učitelj, ki je zaposlen na tej fakulteti in je diplomiral na medicinski fakulteti. Na Fakulteti za zdravstvene vede UM je za dekana izvoljen visokošolski učitelj, priznan strokovnjak s področja zdravstvenih ved.

333. člen

Predlog kandidata za dekana lahko poda tudi vsak visokošolski učitelj članice univerze.

334. člen

Dekana na splošnih in neposrednih volitvah za dobo štirih let izvolijo tri skupine volivcev:

– visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski so-

delavci, ki imajo na univerzi sklenjeno pogodbo o zaposlitvi vsaj za 25 % delovnega časa, in pretežno opravljajo delo na članici;

– študenti in

– ostali delavci, ki imajo na univerzi sklenjeno pogodbo o zaposlitvi vsaj za 25 % delovni čas, in pretežno opravljajo delo na članici.

Skupine volivcev imajo različen odstotek števila glasov v skupnem obsegu števila glasov:

– delavci 80 % vseh glasov, od tega delavci iz tretje alinee

prvega odstavka tega člena 25 %;

– študenti 20 % vseh glasov.

Podrobnejši postopek volitev ter razlogi in postopek za postopek za razpis predčasnih volitev dekana se določijo s pravilnikom, ki ga sprejmeta v enakem besedilu Senat univerze in Upravni odbor univerze.

335. člen

Članica univerze ima praviloma štiri prodekane, ki pomagajo dekanu članice pri opravljanju nalog na področjih, ki jih določi dekan. Po potrebi ima lahko članica univerze tudi več prodekanov. Kandidacijske postopke za imenovanje prodekanov javno razpiše dekan, kandidacijski postopek za imenovanja prodekana za študentska vprašanja javno razpiše dekan in o tem obvesti Študentski svet članice, ki izmed vseh prispelih kandidatur predlaga enega izmed kandidatov. Izmed prispelih kandidatur izbere dekan članice kandidate za prodekana, o katerih poda Senat članice mnenje, v primeru prodekana, zadolženega za študentska vprašanja, dekan članice Senatu članice posreduje predlog Študentskega sveta članice, da poda mnenje o izbranem kandidatu. Prodekane članice imenuje rektor univerze na predlog dekana članice in po predhodnem mnenju Senata članice, praviloma štiri iz vrst visokošolskih učiteljev, za mandatno dobo štirih let, prodekana za študentska vprašanja pa iz vrst študentov. Mandatna doba prodekanov iz vrst študentov traja dve leti, s tem, da je lahko še enkrat imenovan.

Prodekani, zadolženi za izobraževalne dejavnosti, za raziskovalne dejavnosti, za mednarodno sodelovanje, za razvoj kakovosti ter prodekani, zadolženi za druge dejavnosti, se imenujejo izmed visokošolskih učiteljev, zaposlenih na članici Univerze v Mariboru.

336. člen

Prodekani iz vrst visokošolskih učiteljev nadomeščajo dekana na osnovi pooblastila, in sicer z enakimi pravicami in dolžnostmi, kot jih ima dekan.

337. člen

Dekan oziroma prodekani so lahko predčasno razrešeni iz razlogov, ki so v tem Statutu navedeni za razrešitev rektorja oziroma prorektorjev.

O razrešitvi dekana oziroma prodekanov odloča rektor univerze na predlog Senata članice univerze ali Akademskega zbora članice univerze ali Senata univerze ali Upravnega odbora univerze in v primerih, če gre za prodekana za študentska vprašanja, ki je študent, tudi na predlog Študentskega sveta članice oziroma univerze. Razrešitev dekana oziroma prodekanov lahko predlaga tudi rektor univerze. V tem primeru potrebuje mnenje Senata ali Upravnega odbora univerze.

Za postopek razrešitve dekana in prodekanov se smiselno uporabljajo določbe o postopku razrešitve rektorja in prorektorjev.

337.a člen

Dekan opravlja svoje naloge, pravice in pristojnosti v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Odlokom o preoblikovanju Univerze v Mariboru, Statutom Univerze v Mariboru in drugimi zakoni ter splošnimi akti in pooblastili rektorja univerze. V ta namen izdaja sklepe, odločbe, organizacijska navodila in organizacijske ukrepe, s katerimi ureja poslovanje in delo na članici Univerze v Mariboru.

C) Skupna določila za organe univerze in članice univerze

1. Občasne komisije oziroma delovna telesa

338. člen

Za preučevanje posameznih vprašanj in za izdelavo predlogov lahko organi univerze in organi članic univerze ustanovijo občasne komisije in druga delovna telesa.

S sklepom o ustanovitvi komisije oziroma delovnega telesa se določijo njihov sestav in njihove naloge.

Občasne komisije oziroma delovna telesa poročajo o svojem delu in o svojih predlogih po potrebi, morajo pa poročati, če to zahteva organ, ki jih je imenoval, in ko opravijo naloge, za katere so bili imenovani.

Občasne komisije oziroma delovna telesa prenehajo, ko opravijo nalogo, za katero so bili imenovani, in ko jih organ, ki jih je imenoval, razreši.

Č) Organi drugih članic univerze

1. Strokovni svet druge članice univerze

339. člen

Strokovni svet je strokovni organ druge članice univerze, ki ga sestavljajo direktor oziroma ravnatelj, štirje zaposleni te druge članice, ki jih izvolijo vsi delavci druge članice, trije predstavniki univerze, ki jih na predlog rektorja imenuje Upravni odbor univerze ter en študent, ki ga imenuje v strokovni svet članice študentski svet druge članice oziroma za Univerzitetno knjižnico Maribor Študentski svet Univerze v Mariboru.

Mandatna doba članov strokovnega sveta traja štiri leta, predstavnika študentov pa dve leti.

Ravnatelj oziroma direktor je član strokovnega sveta po svoji funkciji.

340. člen

Strokovni svet druge članice univerze:

1. obravnava in sklepa o strokovnih vprašanjih raziskovalnega programa in drugih programskih zadevah;
2. določa strokovne podlage za programe dela in razvoja;
- 2.a obravnava in sprejema poslanstvo, vizijo, strateški načrt in cilje razvoja druge članice univerze;
3. spremlja izvajanje programov dela in razvoja;
4. daje ravnatelju oziroma direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti;
5. daje rektorju univerze mnenje o kandidatu za ravnatelja oziroma direktorja;
6. opravlja druge strokovne naloge, ki jih določa zakon ali ta Statut,

7. pri odločanju o zadevah, ki so neposredno v povezavi s študenti mora strokovni svet Študentskih domov pridobiti mnenje Študentskega sveta stanovalcev študentskih domov, strokovni svet Univerzitetne knjižnice Univerze v Mariboru pa mnenje Študentskega sveta Univerze v Mariboru.

Strokovni svet druge članice opravlja tudi funkcijo poslovnodnega odbora članice na način, da se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za poslovodni odbor članice, s tem da se upoštevajo določbe Statuta, ki razmejujejo pristojnosti ravnatelja oziroma direktorja.

341. člen

Strokovni svet dela na sejah.

Seje Strokovnega sveta sklicuje in vodi ravnatelj oziroma direktor.

Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji večina članov Strokovnega sveta, svoje odločitve pa sprejme z večino navzočih članov.

2. Ravnatelj oziroma direktor

342. člen

Ravnatelj oziroma direktor druge članice univerze je strokovni vodja te članice. Ravnatelj oziroma direktor druge članice univerze opravlja svoje naloge, pravice in pristojnosti v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Odlokom o preoblikovanju Univerze v Mariboru, Statutom Univerze v Mariboru in drugimi zakoni ter splošnimi akti in pooblastili rektorja Univerze. V ta namen izdaja sklepe, odločbe, organizacijska navodila in organizacijske ukrepe, s katerimi ureja poslovanje in delo na drugi članici univerze.

Ravnatelja oziroma direktorja imenuje rektor univerze po javnem razpisu in predhodnem mnenju strokovnega sveta druge članice univerze ter mnenju Senata univerze za dobo štirih let in je lahko po preteku tega časa ponovno imenovan.

343. člen

Ravnatelj oziroma direktor:

1. zastopa in predstavlja drugo članico univerze, vodi in usklajuje njen delovni proces in poslovanje;
2. skrbi in odgovarja za zakonitost dela;
- 2.a skrbi in odgovarja za finančno poslovanje druge članice in rektorju skladno z zahtevami Uredbe o javnem financiranju visokošolskih in drugih zavodov, članic univerze, od leta 2004 do leta 2008 omogoča stalen vpogled v poslovanje;
- 2.b pripravi predlog poslanstva, vizije, strateškega načrta in ciljev razvoja druge članice univerze;
3. enkrat na leto poroča o delu druge članice Strokovnemu svetu, Senatu univerze in rektorju univerze;
4. odloča o delovnih razmerjih delavcev druge članice univerze iz pristojnosti rektorja na podlagi predhodnega pooblastila rektorja univerze in odgovarja za zakonitosti v zvezi z delovnimi razmerji delavcev druge članice univerze;
5. opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi ter splošnimi akti univerze.

344. člen

Za ravnatelja Univerzitetne knjižnice Maribor je lahko imenovan ugleden znanstveni ali kulturni delavec, ki ima doktorat znanosti ali magisterij humanistične ali družboslovne usmeritve, bibliotekarski izpit in najmanj pet let delovnih izkušenj.

Pogoje za imenovanje direktorjev oziroma ravnateljev drugih članic univerze, razen Univerzitetne knjižnice Maribor, določa s sistemizacijo delovnih mest rektor univerze na predlog Strokovnega sveta druge članice univerze, upoštevajoč vrsto, velikost in pomen dejavnosti druge članice univerze.

344.a člen

Za obravnavanje in proučevanje vprašanj ter za dajanje mnenj ima ravnatelj UKM naslednjo stalno komisijo:

1. Komisijo za knjižnični sistem.

Komisijo za knjižnični sistem sestavljajo ravnatelj UKM, ki ji predseduje, predstavniki članic, ki jih imenujejo senati članic, in ena petina študentov, ki jih imenuje študentski svet univerze.

Komisija obravnava in sklepa o vprašanih s svojega področja na sejah.

Komisija je sklepčna, če je na seji prisotnih več kot polovica članov, sklepe pa sprejema z večino navzočih članov.

VIII. PRIZNANJA UNIVERZE

345. člen

Za izredne uspehe, dosežke in zasluge pri znanstveno-raziskovalnem, izobraževalnem, mentorskem in umetniškem delu ali za dosežke, ki so pomembneje prispevali k uveljavitvi in razvoju univerze, podeljuje univerza posebna priznanja univerze, naslov častnega senatorja in naslov zaslužnega profesorja.

Naslov častnega senatorja in zaslužnega profesorja se lahko podeljuje le upokojenim rednim profesorjem, posebna priznanja pa tudi drugim visokošolskim in drugim delavcem ter študentom.

Podelitev posebnih priznanj in naslovov ureja univerza s posebnimi splošnimi akti.

IX. PREMOŽENJE IN SREDSTVA UNIVERZE

1. Premoženje univerze in članic univerze

346. člen

Univerza upravlja in razpolaga z nepremičninami, ki so bile pridobljene iz javnih sredstev za opravljanje visokošolske dejavnosti in za izvajanje znanstveno-raziskovalnih projektov v soglasju z ustanoviteljem univerze.

Univerza in njene članice ločeno evidentirajo, v skladu s predpisi, premoženje, pridobljeno iz javnih in drugih virov.

Z nepremičninami, ki jih je univerza pridobila iz nejavnih virov, upravlja in razpolaga univerza samostojno v skladu z namenom, za katerega jih je pridobila.

Univerza upravlja in razpolaga tudi z infrastrukturno opremo, ki je namenjena več članicam univerze.

347. člen

Članice univerze upravlja in razpolagajo z nepremičninami, namenjenimi za opravljanje svetovalnega, razvojnega in drugega strokovnega dela in z drugimi nepremičninami, ki so jih pridobili iz lastnih sredstev, ter s premičninami, namenjenimi za opravljanje visokošolske dejavnosti.

348. člen

Univerza lahko za organizirano pridobivanje sredstev in drugega premoženja za opravljanje svoje dejavnosti in dejavnosti svojih članic, za podeljevanje štipendij, subvencij, nagrad in drugih namenov ustanavlja fundacije.

2. Viri sredstev in financiranje javne službe

349. člen

Univerza in njene članice pridobivajo sredstva za opravljanje svojih dejavnosti:

- iz proračuna Republike Slovenije,
- iz proračuna Evropske unije,
- od ustanovitelja univerze,
- iz šolnin in drugih prispevkov za študij,
- s plačili za opravljene storitve,
- iz dotacij, dediščin, daril in sponzorskih sredstev,
- iz drugih virov.

Za drugo (tržno) dejavnost se šteje izobraževalna, raziskovalna in strokovno razvojna dejavnost, za katero se sredstva ustvarijo na trgu s prodajo storitev v pogojih konkurence.

Kadar univerza ali članica opravlja drugo (tržno) dejavnost skladno z določili drugega odstavka tega člena, mora voditi za tržno dejavnost ločene računovodske evidence.

350. člen

Univerza in članice univerze pridobivajo sredstva za izvajanje nacionalnega programa visokega šolstva in drugih programov, ki se izvajajo kot javna služba, v skladu s standardi in normativi, in sprejetega programa dela ter jih s finančnim načrtom univerze razporejajo za namene, za katere so bila pridobljena.

Glede potrebnih sredstev za zagotavljanje izvajanja javne službe univerze oziroma članic odločajo dekani članic ter drugi pooblaščen delavci, pri čemer so dolžni najprej zagotoviti financiranje javne službe iz vseh sredstev, s katerimi prosto razpolagajo, ne glede na druge določbe tega Statuta oziroma drugih aktov univerze.

Sredstva, ki so bila pridobljena za izvajanje programov, ki niso vključena v nacionalni program ali za druge namene, razporejajo članice univerze s svojim finančnim načrtom za namene, za katere so jih pridobile.

Ob koncu poslovnega leta sprejema Upravni odbor univerze oziroma Poslovodni odbor članice univerze zaključni račun.

Upravni odbor univerze s splošnim aktom uredi finančni sistem in poslovanje univerze.

351. člen

Univerza sklene posebne okvirne pogodbe o financiranju s pristojnimi ministrstvi.

Univerza lahko sklene posebne pogodbe o sodelovanju tudi s Študentsko organizacijo in drugimi organizacijami, povezanimi z delovanjem Univerze v Mariboru.

3. Šolnina in drugi prispevki za študij

352. člen

Šolnino za izobraževanje v okviru študijskih programov z javno veljavnostjo plačujejo študenti, državljani Republike Slovenije in državljani članic Evropske unije, za katere je v skladu s kriteriji, določenimi z zakonom, ki ureja področje visokega šolstva, predvideno plačilo šolnine. Šolnino plačujejo tudi Slovenci brez slovenskega državljanstva in tujci v Republiki Sloveniji, za katere je plačilo šolnine predvideno s posebnim predpisom o šolninah in bivanju v javnih študentskih domovih.

353. člen

Šolnino in druge prispevke za študij po študijskih programih z javno veljavnostjo ter prispevke za druge posamične storitve določi Upravni odbor univerze v skladu s predpisi ministra, pristojnega za visoko šolstvo in navodili, ki jih sprejme na podlagi teh predpisov.

354. člen

Višino šolnine in drugih prispevkov določi skladno s predpisi Upravni odbor univerze.

Dekan lahko študenta iz upravičenih razlogov, na njegovo prošnjo, oprosti v celoti ali delno plačila šolnine in drugih prispevkov za študij, lahko pa mu dovoli plačevanje v obrokih. Zoper odločitev dekana članice ni ugovora.

Članica s študentom, ki plačuje šolnino, sklene pogodbo o izobraževanju. V pogodbo opredeli med drugim način plačila šolnine in znižanje oziroma oprostitev plačila šolnine, način izterjave in zaračunavanje zamudnih obresti.

X. SPLOŠNI AKTI UNIVERZE

355. člen

Univerza lahko, skladno z ustavno avtonomijo, upošteva veljavno zakonodajo, za določeno specifična razmerja,

za njene potrebe delovanja ter za zagotovitev akademske regulative in principov avtonomnega delovanja univerze, sprejme v statutu univerze in splošnih aktih univerze specialne določbe, ki avtonomno urejajo sistem na univerzi. V tem primeru se uporablja pravno pravilo, da specialne določbe razveljavijo splošne določbe.

S statutom in drugimi splošnimi akti univerze se skladno z zakonom, ustanovitvenim aktom univerze in drugimi predpisi urejajo visokošolska dejavnost, organizacija in poslovanje univerze in njenih članic, določajo organi in njihovo delovno področje in način dela, določa študijski in izpitni režim, ureja način uresničevanja pravic in obveznosti delavcev in študentov ter druga vprašanja dela in poslovanja univerze.

356. člen

Statut, njegove spremembe in dopolnitve in drugi splošni akti se oblikujejo in sprejmejo po potrebi ali kadar to zahteva zakon ali drug predpis.

Predlog za pripravo osnutka splošnega akta poda rektor univerze po lastni presoji, na pobudo Senata univerze, članice univerze ali Študentskega sveta univerze ali glavnega tajnika univerze.

357. člen

Osnutek splošnega akta oziroma njegove spremembe in dopolnitve pripravi praviloma strokovna služba univerze.

Izdelani osnutek obravnava najprej Statutarna komisija univerze in ga da v petnajst-dnevno obravnavo članicam univerze.

Na osnovi osnutka, pripomb in predlogov članic univerze oblikuje statutarna komisija predlog splošnega akta oziroma njegovih sprememb in dopolnitev in jih nato predloži v sprejem pristojnemu organu univerze.

358. člen

Splošni akti se objavijo v biltenu univerze in začnejo praviloma veljati petnajsti dan po objavi.

359. člen

Članica univerze lahko s svojimi splošnimi akti ureja vprašanja, ki ne zadevajo nacionalnega programa visokega šolstva.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

1. Prehodne določbe ob uveljavitvi Statuta UM z dne 22. 6. 1995

360. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati določbe Statuta Univerze v Mariboru (Obvestila št. 1/90), določbe sklepa o spremembi in dopolnitvi statuta Univerze v Mariboru in statutarne sklepa z dne 14. 5. 1991 (Obvestila št. 1/92) ter statutarne sklepa z dne 18. 10. 1994 (Obvestila št. 1/94).

Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati tudi določbe statutov članic univerze in na njihovi podlagi sprejetih splošnih aktov, razen določb, ki urejajo vprašanja, ki jih članice univerze v skladu s tem statutom urejajo samostojno, pa niso v nasprotju z Zakonom o visokem šolstvu.

361. člen

Članice univerze so dolžne svoje splošne akte iz drugega odstavka prejšnjega člena uskladiti s tem Statutom v šestih mesecih od uveljavitve tega Statuta.

362. člen

Volitve v organe univerze in članic univerze se opravijo najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi tega Statuta.

Ne glede na določila tega Statuta je pri prvih volitvah rok za kandidiranje kandidatov v organe univerze 14 dni po sprejemu Statuta.

Pri prvih volitvah rektorja univerze imenuje komisijo iz 291. člena tega Statuta svet univerze. Komisija pripravi poročilo in seznam predlaganih kandidatov za rektorja univerze do 10. 7. 1995.

363. člen

Organi univerze in članic univerze, voljeni oziroma imenovani po dosedaj veljavnih statutih, delujejo oziroma opravljajo svojo funkcijo do izvolitve oziroma imenovanja novih.

364. člen

Sistem finančnega poslovanja univerze in članic skladno z določbami tega statuta se uveljavi s 1. 1. 1996.

2. Prehodne določbe ob uveljavitvi Sprememb in dopolnitev Statuta UM z dne 7. 4. 1999 s popravkom 18. 6. 1999

365. člen

Prodekani, ki so bili imenovani iz vrst študentov po dosedanjih določilih Statuta, opravljajo to funkcijo do konca svojega mandata oziroma študentskega statusa.

366. člen

Za evidentiranje poteka študija ima študent indeks. Ta določba preneha veljati, ko se dogradi informacijski sistem univerze. Informacijski sistem univerze se vzpostavi najkasneje s študijskim letom 1999/2000.

367. člen

Pooblasti se Statutarna komisija Univerze v Mariboru, da na osnovi besedila Statuta Univerze v Mariboru in njegovih sprememb in dopolnitev izdela prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru.

V prečiščenem besedilu Statuta Univerze v Mariboru se upoštevajo tudi spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru z dne 7. 4. 1999 s popravkom 18. 6. 1999.

368. člen

Spremembe glede sestave Senata z novimi člani se uveljavijo takoj za preostanek mandatne dobe.

Spremembe glede Upravnega odbora pa začnejo veljati s potekom mandata sedanjim članom Upravnega odbora.

369. člen

Strokovni svet Univerzitetne knjižnice Maribor in njegova delovna telesa se konstituirajo v enem mesecu po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev statuta. Ravnateljica Univerzitetne knjižnice opravlja svojo funkcijo do izteka svojega mandata.

3. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi Sprememb in dopolnitev Statuta UM z dne 21. 6. 2000

370. člen

Določbe tega statuta o položaju državljanov članic Evropske unije se pričnejo uporabljati z dnem, ko bo RS postala polnopravna članica Evropske unije.

371. člen

V času do sprejema nacionalnega programa spadajo med javna sredstva univerze tista sredstva, ki jih pridobi univerza oziroma njene članice iz proračuna RS za opravljanje izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti univerze in njenih članic. Za ostala sredstva, ki jih pridobivajo univerza in njene članice, pa se šteje, da so sredstva pridobljena na trgu, ki spadajo med dejavnosti iz 14. člena in drugega odstavka

17. člena tega Statuta. Ta določba se uporablja do sprejetja nacionalnega programa.

372. člen

Do sprejema akta iz šestega odstavka 143. člena je mentor kandidatov za pridobitev doktorata znanosti lahko visokošolski učitelj, ki je znanstveno aktiven na področju z disertacijo povezane discipline in če s svojo znanstveno aktivnostjo dosega najmanj polovico pogojev, ki se zahtevajo za izvolitev v izrednega profesorja.

373. člen

Volitve in imenovanja v Upravni odbor univerze ter volitve in oblikovanje poslovnih odborov članic univerze se opravijo najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi tega statuta na način, da se navedeni organi konstituirajo najkasneje do 15. 10. 2000.

374. člen

Akademski zbori članic univerze in akademski zbor univerze se oblikujejo oziroma izvolijo takoj po uveljavitvi tega statuta, vendar najkasneje v štirih mesecih od uveljavitve tega statuta.

Drugi organi univerze (senati članic univerze, Senat univerze, komisije, strokovni sveti drugih članic in drugi organi) se oblikujejo skladno s tem Statutom najkasneje do 24. 12. 2000.

375. člen

Dosedanji člani Senatov (Senata univerze in Senatov članic) so člani senatov do izteka njihovega mandata.

Skladno s tem statutom se senati oblikujejo oziroma preoblikujejo na način, da pristojni Študentski sveti dodatno izvolijo sedmino novih članov, ki imajo status študenta, ne glede na število članov Senata, ki jih določa ta Statut.

Izhodišča za določitev števila študentov, ki se volijo v senat, je sedanje število članov senata.

Za naslednje volitve v senate po izteku mandатов sedanjim članom senatov se število članov Senatov uskladi s številom, ki ga določa ta Statut.

376. člen

Organi univerze in članic univerze, ki so voljeni oziroma imenovani po do sedaj veljavnih statutih, delujejo oziroma opravljajo svojo funkcijo do izvolitve oziroma imenovanja ter oblikovanja novih skladno s tem Statutom.

377. člen

Sistem finančnega poslovanja univerze in članic z vključitvijo Univerzitetne knjižnice Maribor in Študentskih domov Maribor, kot drugih članic univerze, se skladno z določbami tega statuta reorganizira v roku treh mesecev od njegove uveljavitve, vendar najkasneje s 1. 1. 2001.

378. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta stopijo v veljavo petnajsti dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

Te Spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru se objavijo tudi v Uradnem listu Republike Slovenije po pridobitvi soglasja Vlade RS k spremembam in dopolnitvam dejavnosti njenih članic. Dopolnitev dejavnosti in njenih članic stopi v veljavo petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Priloga k Statutu Univerze v Mariboru se bo objavila v Obvestilih Univerze v Mariboru, ko bo podano soglasje ustanovitelja. Do pridobitve soglasja velja priloga, objavljena v Obvestilih 1/2000.

4. Prehodne določbe ob uveljavitvi Sprememb in dopolnitev Statuta UM z dne 9. 10. 2004

379. člen

Skladno s temi spremembami in dopolnitvami Statuta Univerze v Mariboru se Senat univerze v Mariboru preoblikuje

v roku šestih mesecev, tako da Študentski svet univerze v Mariboru izvoli svoje predstavnike v Senat univerze v Mariboru. Volitve in imenovanje v Senat univerze dveh članov iz vrst visokošolskih učiteljev Fakultete za logistiko se izpeljejo v šestih mesecih po izvedbi vpisa študentov na Fakulteto za logistiko.

Skladno s temi Spremembami in dopolnitvami Statuta Univerze v Mariboru se spremeni sestava Habilitacijske komisije Univerze v Mariboru tako, da se po izvedbi vpisa študentov na Fakulteto za logistiko poveča za predstavnika Fakultete za logistiko.

Upravni odbor univerze v tej sestavi deluje do poteka mandata. Za naslednje volitve v Upravni odbor univerze po izteku mandatov sedanjim članom se sestava Upravnega odbora univerze uskladi z določbami teh sprememb in dopolnitev Statuta.

380. člen

Skladno s temi spremembami in dopolnitvami Statuta Univerze v Mariboru morajo članice univerze preoblikovati organe članic univerze v roku šestih mesecev, tako da zagotovijo ustrezno zastopanost študentov v organih članic univerze.

381. člen

Pri rektorju univerze, prorektorjih univerze, dekanih in prodekanih članic, ki so bili izvoljeni na podlagi določb Statuta Univerze v Mariboru Uradni list RS, št. 19/01, se za postopek razrešitve uporabljajo pogoji, ki so veljavi ob postopku izvolitve.

382. člen

Volitve organov Fakultete za logistiko se opravijo najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru, in sicer izmed kandidatov, ki so izpolnili izjave za sodelovanje pri izvedbi univerzitetnega študijskega programa Logistika sistemov in izpolnjujejo vse pogoje za izvolitev v organe Fakultete za logistiko, razen pogoja delovnega razmerja.

Organi Fakultete za logistiko iz prejšnjega odstavka se oblikujejo za mandatno dobo enega leta oziroma do izvedbe vpisa študentov na Fakulteto za logistiko in se preoblikujejo po preteku mandata. Prve volitve dekana in senata članice razpiše predsednik akademskega zbora Fakultete za logistiko.

Senat Fakultete za logistiko se za mandatno dobo enega leta oziroma do izvedbe vpisa študentov na Fakulteto za logistiko oblikuje tako, da je sestavljen iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev. Dekan je član Senata Fakultete za logistiko po svojem položaju. Senat ima skupaj z dekanom 10 članov.

Za zagotovitev enakopravne in ustrezne zastopanosti znanstvenih disciplin in strokovnih ter študijskih področij članice se znanstvene discipline združujejo v naslednje programske celote, ki pomenijo volilne enote, in sicer v:

- 1. volilni enoti – kvantitativne metode in informatika v logistiko – se volita 2 člana Senata,
- 2. volilni enoti – uprava in pravo v logistiki – se volijo 3 člani Senata,
- 3. volilni enoti – organizacija in ekonomika v logistiki – se voli 1 član Senata,
- 4. volilni enoti – tehnika in tehnologija v logistiki – se volita 2 člana Senata,
- 5. volilni enoti – splošno področje v logistiki – se voli 1 član Senata.

V posamezni volilni enoti lahko kandidirajo samo člani akademskega zbora članice, ki spadajo v programsko celoto posamezne volilne enote, voli pa jih celotni Akademski zbor Fakultete za logistiko.

Fakulteta za logistiko lahko predlaga svoje člane v organe univerze in komisije organov univerze po izvedbi vpisa študentov na Fakulteto za logistiko.

383. člen

Študentski svet novoustanovljene članice univerze se oblikuje v roku šestih mesecev po izvedbi vpisa študentov na

novoustanovljeno članico univerze. Študentski svet članice univerze se oblikuje v prvem letu izvedbe študijskega procesa iz predsednika prvega letnika in štirih članov prvega letnika, ki ga ti izvolijo izmed svojih članov, v drugem letu se oblikuje iz predsednika prvega in drugega letnika in treh članov prvega ter treh članov drugega letnika, ki ga ti izvolijo izmed svojih članov, v tretjem letu se oblikuje iz predsednika prvega, drugega in tretjega letnika in dveh članov prvega, dveh članov drugega ter dveh članov tretjega letnika, ki ga ti izvolijo izmed svojih članov.

Mandatna doba članov Študentskega sveta članice univerze in mandatna doba študentov, ki jih voli ali imenuje Študentski svet članice, traja eno leto, če ta Statut ne določa drugače.

Prodekan študent je član Študentskega sveta po svojem položaju.

384. člen

Univerza postopoma opušča dosedanje študijske programe. Zadnji vpis po teh študijskih programih bo možen v študijskem letu 2008/09. Študenti se izobražujejo in končajo izobraževanje pod pogoji, ki so veljali ob vpisu, vendar najdlje do izteka študijskega leta 2015/16.

Študenti, ki imajo pravico do ponavljanja in zaradi postopnega uvajanja novih študijskih programov ne morejo ponavljati letnika po študijskih programih, v katere so se vpisovali, nadaljujejo in končajo študij po novih študijskih programih, ki jih določa 58.a člen tega Statuta in Zakon o visokem šolstvu.

385. člen

Z dnem uveljavitve Zakona o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (Uradni list RS, št. 73/04 – ZPVI) prenehajo veljati določila 170. in 171. člena tega Statuta, ki se uporabljajo do začetka uporabe navedenega zakona.

386. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

387. člen

Statutarna komisija univerze izdela predlog uradnega prečiščenega besedila Statuta Univerze v Mariboru, ki se sprejme v enakem besedilu na seji Senata Univerze v Mariboru in Upravnega odbora Univerze v Mariboru in se objavi skladno s predpisi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta velja in se uporablja naslednji dan po objavi.

5. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi Sprememb in dopolnitev Statuta UM z dne 11. 7. 2006

388. člen

Dodatna študijska področja in primeroma naštetih študij, navedeni v 12. členu tega Statuta, se uveljavijo na osnovi soglasja ustanovitelja.

389. člen

Upravni odbor univerze v tej sestavi deluje do poteka mandata. Za naslednje volitve v Upravni odbor univerze po izteku mandata sedanjim članom se sestava Upravnega odbora univerze uskladi z določbami teh sprememb in dopolnitev Statuta. Uskladitev se lahko opravi v primeru ustanovitve nove članice tudi z razpisom.

390. člen

Komisija za sistemizacijo in organizacijo se oblikuje na novo najkasneje v šestih mesecih od sprejetja teh sprememb in dopolnitev Statuta.

391. člen

Skladno s temi spremembami in dopolnitvami Statuta Univerze v Mariboru se Strokovni svet druge članice preobli-

kuje v roku najkasneje šestih mesecev tako, da delavci izvolijo svoje predstavnike in Študentski svet stanovalcev študentskih domov ter Študentski svet Univerze v Mariboru izvolijo svoje predstavnike v Strokovna sveta drugih članic.

392. člen

V zadevah iz 5. člena tega Statuta univerza vstopi kot pravna oseba v vse primere pred državnimi organi in sodišči.

393. člen

Sistemizacijo in organizacijo Fakultete za naravoslovje in matematiko, Filozofske fakultete in Pedagoške fakultete ne glede na druge določbe tega Statuta določi rektor s sklepom, upoštevajoč dosednji oddelčni princip Pedagoške fakultete, dosedanje veljavno sistemizacijo in organizacijo ter dosedanje delovne obveznosti zaposlenih.

394. člen

Študenti, ki so oziroma bodo v študijskem letu 2006/2007 vpisani na študijske programe, ki jih je oziroma bo razpisala dosedanja Pedagoška fakulteta, se po opravljenem vpisu razdelijo med Fakulteto za naravoslovje in matematiko, Filozofsko fakulteto in Pedagoško fakulteto po principu vpisa na študijske programe, ki se skladno z elaborati za ustanovitev Fakultete za naravoslovje in matematiko in Filozofske fakultete izvajajo na teh članicah.

395. člen

Študenti, ki bodo v študijskem letu 2006/2007 vpisani na dvopredmetne študijske programe Pedagoške fakultete, Fakultete za naravoslovje in matematiko ter Filozofske fakultete, ki jih izvajata dve ali več fakultet, imajo ob vpisu možnost izbire matične fakultete.

Ti študenti imajo pravico voliti in sodelovati pri organih vseh udeleženih članic pri izvedbi dvopredmetnega študijskega programa. Posamezni študent ne more biti imenovan oziroma izvoljen kot prodekan na več članicah hkrati. Posamezni študent ima na volitvah na nivoju univerze en glas, skladno z načinom volitev.

396. člen

Akademski zbor Fakultete za naravoslovje in matematiko sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci. Člani akademskega zbora, ki so v sestavi članice, so tisti, ki zasedajo sistemizirano delovno mesto fakultete z ustrezno pogodbo po 63. členu Zakona o visokem šolstvu. Pri delu akademskega zbora sodelujejo tudi predstavniki študentov tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.

Akademski zbor fakultete se oblikuje po izvedbi volitev predstavnikov študentov v akademski zbor s strani študentskega sveta članice.

Senat fakultete se oblikuje tako, da so zastopane naslednje discipline:

- matematika in računalništvo,
- fizika,
- kemija,
- biologija,
- tehnika.

Senat fakultete je sestavljen iz 10 članov iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, dekana po funkciji ter 3 članov iz vrst študentov.

Oblikovanje in sestava senata se uporabljata do sprememb pravilnika, ki določa sestavo senata članice.

397. člen

Akademski zbor Filozofske fakultete sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci. Člani akademskega zbora, ki so v sestavi članice, so tisti, ki zasedajo sistemizirano delovno mesto fakultete z ustrezno pogodbo po 63. členu Zakona o visokem šolstvu. Pri delu akademskega

zbora sodelujejo tudi predstavniki študentov tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.

Akademski zbor fakultete se oblikuje po izvedbi volitev predstavnikov študentov v akademski zbor s strani študentskega sveta članice.

Senat fakultete se oblikuje tako, da so zastopane naslednje discipline:

- zgodovina,
- geografija,
- sociologija,
- filozofija,
- slovanski jeziki in književnost,
- germanistika,
- anglistiko in amerikanistiko,
- madžarski jezik in književnost,
- pedagogika, didaktika in psihologija.

Senat fakultete je sestavljen iz 9 članov iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, dekana po funkciji ter 3 članov iz vrst študentov.

Oblikovanje in sestava senata se uporabljata do sprememb pravilnika, ki določa sestavo senata članice.

398. člen

Akademski zbor Pedagoške fakultete sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci. Člani akademskega zbora, ki so v sestavi članice, so tisti, ki zasedajo sistemizirano delovno mesto fakultete z ustrežno pogodbo po 63. členu Zakona o visokem šolstvu. Pri delu akademskega zbora sodelujejo tudi predstavniki študentov tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.

Akademski zbor fakultete se oblikuje po izvedbi volitev predstavnikov študentov v akademski zbor s strani študentskega sveta članice.

Senat fakultete se oblikuje tako, da so zastopane naslednje discipline:

- razredni pouk,
- predšolska vzgoja,
- izobraževanje trenerjev izbrane športne panoge,
- glasba,
- likovna umetnost.

Senat fakultete je sestavljen iz 10 članov iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, dekana po funkciji ter 3 članov iz vrst študentov.

Oblikovanje in sestava senata se uporabljata do sprememb pravilnika, ki določa sestavo senata članice.

399. člen

Organi obstoječe Pedagoške fakultete delujejo v trenutni sestavi do poteka mandata organov Pedagoške fakultete, razen senata in akademskega zbora, ki delujeta v sedanji sestavi do oblikovanja senatov in akademskih zborov Pedagoške fakultete, Filozofske fakultete in Fakultete za naravoslovje in matematiko.

Posameznik ne more biti imenovan oziroma izvoljen za dekana oziroma prodekana na več članicah hkrati.

Razpise za volitve v organe članic Pedagoške fakultete, Filozofske fakultete in Fakultete za naravoslovje in matematiko lahko razpiše rektor, prav tako pa lahko sklicuje in vodi prve seje organov.

400. člen

Določila Statuta Univerze v Mariboru od 96. do 109. člena se uporabljajo in veljajo do začetka veljave Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru, ter za opravljanje izpitov študentov, ki so ob začetku veljave Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru bili prijavljeni na izpit.

401. člen

Določbe Statuta Univerze v Mariboru, ki določajo pristojnosti in naloge komisije za podelitev naslovov, priznanj in

nagrad UM, se uporabljajo neposredno do sprejetja sprememb in dopolnitev Pravilnika o podelitvi častnih naslovov, priznanj in nagrad Univerze v Mariboru.

402. člen

Pri izvedbi volitev študentskih svetov članic, študentskih svetov letnikov in študentskih svetov enot v študijskem letu 2006/2007 dobijo novo izvoljeni študentski sveti članic, študentski sveti letnikov in študentski sveti enot mandat do izteka 30. novembra 2007.

403. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati osmi dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

404. člen

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru sprejmeta v enakem besedilu Senat Univerze v Mariboru in Upravni odbor Univerze v Mariboru in se objavi skladno s predpisi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta velja in se uporablja naslednji dan po objavi.

6. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi Sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru z dne 10. 3. 2007

405. člen

Skladno s temi spremembami in dopolnitvami Statuta Univerze v Mariboru se organi Fakultete za zdravstvene vede oblikujejo v treh mesecih po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev statuta.

Senat Fakultete za zdravstvene vede se oblikuje za mandatno dobo štirih let tako, da so zastopane naslednje znanstvene discipline oziroma strokovna področja:

- medicina in fizioterapija,
- zdravstvena nega,
- družboslovne vede,
- bioinformatika,
- splošne vede.

Senat fakultete je sestavljen iz 9 članov iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, od katerih je dekan član po funkciji, ter 3 članov iz vrst študentov.

Oblikovanje in sestava senata se uporabljata do sprememb pravilnika, ki določa sestavo senata članice.

Ob razpisu postopka za imenovanje dekana Fakultete za zdravstvene vede se ne glede na 331. člen upošteva, da nov mandat poteče 13. 7. 2011.

406. člen

Člani komisij in organov univerze, ki so bili izvoljeni, imenovani ali predlagani s strani Visoke zdravstvene šole, obdržijo mandat do poteka mandata organa oziroma komisije univerze.

407. člen

Razpise za volitve v organe Fakultete za zdravstvene vede lahko razpiše rektor, prav tako pa lahko sklicuje in vodi prve seje organov.

408. člen

V celotnem besedilu statuta se izraz »strokovna praksa« in »delovna praksa« zamenja z izrazom »praktično usposabljanje«.

409. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati osmi dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

410. člen

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru sprejmeta v enakem besedilu Senat Univerze v Mariboru in

Upravni odbor Univerze v Mariboru in se objavi skladno s predpisi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta velja in se uporablja naslednji dan po objavi.

**7. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi
teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru
z dne 21. 7. 2007**

411. člen

Oblikovanje organov Fakultete za energetiko se opravi najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru, in sicer izmed kandidatov, ki so izpolnili izjave o sodelovanju pri akreditaciji Fakultete za energetiko na Svetu RS za visoko šolstvo in izpolnjujejo vse pogoje za izvolitev v organe Fakultete za energetiko.

Senat Fakultete za energetiko se oblikuje za mandatno dobo praviloma enega leta oziroma najdlje do 31. 12. 2008 tako, da so zastopane naslednje znanstvene discipline oziroma strokovna področja:

- hidroenergetika,
- termoeenergetika,
- jedrska energetika,
- splošne vede.

Senat fakultete je sestavljen iz 8 članov iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, dekana po funkciji, ter 3 članov iz vrst študentov. Slednje imenuje Študentski svet UM iz vrst študentov, ki študirajo na študijskih smereh s področja energetike. Skupaj šteje Senat Fakultete za energetiko 12 članov.

Oblikovanje in sestava senata se uporabljata do sprememb pravilnika, ki določa sestavo senata članice.

Tri člane poslovnega odbora Fakultete za energetiko imenuje rektor univerze na predlog dekana Fakultete za energetiko za mandatno dobo do 31. 12. 2008. Dekan in tajnik Fakultete za energetiko sta po svoji funkciji člana poslovnega odbora Fakultete za energetiko.

412. člen

Razpise za volitve v organe Fakultete za energetiko razpiše rektor, prav tako pa sklicuje in v praviloma vodi prve seje organov.

413. člen

Fakulteta za energetiko lahko predlaga svoje člane v organe Univerze in komisije organov Univerze po izvedbi vpisa študentov na Fakulteto za energetiko.

414. člen

Določbe Statuta, ki se nanašajo samo na študijske programe, potrjene pred 11. 6. 2004, se ne uporabljajo za študente, ki se vpišejo na študijske programe, potrjene po tem datumu.

415. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati osmi dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

416. člen

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru sprejmeta v enakem besedilu Senat Univerze v Mariboru in Upravni odbor Univerze v Mariboru in se objavi skladno s predpisi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta velja in se uporablja naslednji dan po objavi.

**8. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi
teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru
z dne 19. 3. 2008**

417. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati osmi dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

Določbe Statuta, ki se nanašajo na spremembe in dopolnitve členov v 3. podpoglavju V. poglavja z naslovom – postopek habilitacij, stopijo v veljavo s 1. 10. 2008 oziroma po sprejemu pravilnika, ki bo urejal postopek izvolitev v naziv.

418. člen

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru sprejmeta v enakem besedilu Senat Univerze v Mariboru in Upravni odbor Univerze v Mariboru in se objavi skladno s predpisi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta velja in se uporablja naslednji dan po objavi.

**9. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi
teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru
z dne 18. 9. 2008**

419. člen

Določbe Statuta, zapisane v 3. podpoglavju V. poglavja z naslovom – Postopek habilitacij, stopijo v veljavo s 1. 1. 2009, do začetka veljave teh določb, se uporabljajo določbe Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 65/07 – Statut UM UPB4).

420. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati osmi dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

421. člen

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru sprejmeta v enakem besedilu Senat Univerze v Mariboru in Upravni odbor Univerze v Mariboru in se objavi skladno s predpisi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta velja in se uporablja naslednji dan po objavi.

**10. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi
teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru
z dne 15. 4. 2009**

422. člen

Oblikovanje organov Fakultete za turizem se opravi najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru, in sicer izmed kandidatov, ki so izpolnili izjave o sodelovanju pri akreditaciji Fakultete za turizem na Svetu RS za visoko šolstvo in izpolnjujejo vse pogoje za izvolitev v organe Fakultete za turizem, razen pogoja delovnega razmerja.

Senat Fakultete za turizem se oblikuje za mandatno dobo praviloma enega leta oziroma najdlje do 31. 12. 2010 tako, da so zastopane naslednje znanstvene discipline oziroma strokovna področja:

- turistične vede,
- splošne vede.

Senat fakultete je sestavljen iz 8 članov iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, dekana po funkciji, ter 3 članov iz vrst študentov. Slednje imenuje Študentski svet UM iz vrst študentov, ki študirajo na študijskih smereh s področja turizma. Skupaj šteje senat Fakultete za turizem 12 članov.

Oblikovanje in sestava senata se uporabljata do sprememb pravilnika, ki določa sestavo senata članice.

Tri člane poslovnega odbora Fakultete za turizem imenuje rektor univerze na predlog dekana Fakultete za turizem za mandatno dobo do 31. 12. 2010. Dekan in tajnik Fakultete za turizem sta po funkciji člana poslovnega odbora Fakultete za turizem.

423. člen

Razpise za volitve v organe Fakultete za turizem razpiše rektor, prav tako pa sklicuje in v praviloma vodi prve seje organov.

424. člen

Fakulteta za turizem lahko predlaga svoje člane v organe Univerze in komisije organov Univerze po izvedbi vpisa študentov na Fakulteto za turizem.

425. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati osmi dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru, razen 29. člena, ki se uporablja od 1. 1. 2009 ter določil 1., 2., 3., 4., 26., 31., 32. in 33. člena, ki se uporabljajo od začetka veljave določil Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru.

426. člen

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru sprejmeta v enakem besedilu Senat Univerze v Mariboru in Upravni odbor Univerze v Mariboru in se objavi skladno s predpisi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta velja in se uporablja naslednji dan po objavi ob upoštevanju določil 425. člena.

**11. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi
teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru
z dne 18. 12. 2009**

427. člen

Oblikovanje organov Akademije za glasbo se opravi najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru, in sicer izmed kandidatov, ki so izpolnili izjave o sodelovanju pri akreditaciji Akademije za glasbo na Svetu RS za visoko šolstvo in izpolnjujejo vse pogoje za izvolitev v organe Akademije za glasbo, razen pogoja delovnega razmerja.

428. člen

Senat Akademije za glasbo se oblikuje za mandatno dobo praviloma enega leta oziroma najdlje do 31. 12. 2010 tako, da so zastopane naslednje znanstvene discipline oziroma strokovna področja:

- glavni inštrument/petje,
- glasbeno – teoretične vede,
- pedagoško – didaktične vede.

Senat akademije je sestavljen iz 7 članov iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, dekana po funkciji ter 2 članov iz vrst študentov. Študente bo imenoval Študentski svet UM iz vrst študentov, ki študirajo na študijskih smereh s področja glasbene umetnosti.

Oblikovanje in sestava senata se uporabljata do sestave sprememb pravilnika, ki določa sestavo senata.

Tri člane poslovnega odbora Akademije za glasbo imenuje rektor univerze na predlog dekana Akademije za glasbo za mandatno dobo do 31. 12. 2010. Dekan in tajnik Akademije za glasbo sta po funkciji člana poslovnega odbora Akademije za glasbo.

429. člen

Razpise za volitve organov Akademije za glasbo razpiše rektor, prav tako sklicuje in vodi prve seje organov.

430. člen

Akademija za glasbo lahko predlaga svoje člane v organe Univerze in komisije organov Univerze po izvedbi vpisa študentov na Akademijo za glasbo.

431. člen

Z dnem začetka veljave teh sprememb in dopolnitev se Pravilnik o priznanju pomembnih umetniških del uporablja za priznanje drugje in v tujini pridobljenih priznanj pomembnih umetniških del. Merila za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev se upo-

rabljajo na način, da se smiselno uporabljajo ob upoštevanju sprememb 184. člena.

Že vložene vloge na Univerzo v Mariboru za priznanje pomembnih umetniških del se vodijo kot vloge za pridobitev naziva visokošolski učitelj umetniških disciplin.

432. člen

Spremembe in dopolnitve 157. člena Statuta Univerze v Mariboru veljajo naslednji dan po objavi, uporabljati pa se začnejo za kandidate vpisane v študijskem letu 2010/2011.

433. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

434. člen

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru sprejmeta v enakem besedilu Senat Univerze v Mariboru in Upravni odbor Univerze v Mariboru in se objavi skladno s predpisi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta velja in se uporablja naslednji dan po objavi.

**12. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi
teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru
z dne 21. 12. 2011**

435. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

436. člen

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru sprejmeta v enakem besedilu Senat Univerze v Mariboru in Upravni odbor Univerze v Mariboru in se objavi skladno s predpisi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta velja in se uporablja naslednji dan po objavi.

**13. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi
teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru
z dne 31. 5. 2012**

437. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati po pridobitvi soglasja ustanovitelja. Do pridobitve soglasja ustanovitelja se uporablja dosedanji 12. člen Statuta Univerze v Mariboru.

438. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

**14. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi
teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru
z dne 17. 6. 2015**

439. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

440. člen

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru sprejmeta v enakem besedilu Senat Univerze v Mariboru in Upravni odbor Univerze v Mariboru in se objavi skladno s predpisi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta velja in se uporablja naslednji dan po objavi.

**15. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi
teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze
v Mariboru z dne 5. 12. 2015****441. člen**

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

**16. Prehodne in končne določbe Sprememb in dopolnitev
Statuta Univerze v Mariboru, ki sta jih sprejela Senat
Univerze v Mariboru na 22. redni seji dne 23. 5. 2017
in Upravni odbor Univerze v Mariboru na 3. redni seji
dne 25. 5. 2017****442. člen**

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru sprejmeta v enakem besedilu Senat univerze in Upravni odbor univerze in se objavi v Uradnem listu RS. Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru velja in se uporablja naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

443. člen

Univerza, članice univerze in druge članice univerze so dolžne svoje splošne akte uskladiti s temi spremembami in dopolnitvami Statuta Univerze v Mariboru v roku šestih mesecev od pričetka veljave teh sprememb in dopolnitev Statuta.

444. člen

Organi univerze, organi članic univerze, organi drugih članic univerze, prorektorji, prodekani, člani delovnih teles in glavni tajnik univerze, ki te funkcije opravljajo na dan uveljavitve teh sprememb in dopolnitev Statuta, jih opravljajo do konca mandata skladno z določili doslej veljavnega Statuta.

Vsi postopki na univerzi in članicah univerze v zvezi s kandidiranjem, volitvami in imenovanjem na funkcijo, ki so se začeli pred uveljavitvijo teh sprememb in dopolnitev statuta, se dokončajo v skladu z določili doslej veljavnega statuta.

445. člen

Že začeti postopki uveljavljanja pravic kandidatov za vpis in študentov pri izvajanju študijskih programov se vodijo in končajo skladno z določili doslej veljavnega Statuta.

446. člen

Že začeti postopki za izvolitev v naziv se vodijo in končajo v skladu z določili doslej veljavnega Statuta.

447. člen

Vsi postopki v zvezi z odvzemom strokovnega ali znanstvenega naslova, pričetki pred pričetkom veljave teh sprememb in dopolnitev Statuta, se dokončajo po določbah doslej veljavnega statuta.

448. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, razen spremembe in dopolnitve določb od drugega odstavka 136.a člena do 154. člena, ki se pričnejo uporabljati od začetka veljave novega splošnega akta, s katerim bo podrobneje urejen doktorski študij na Univerzi v Mariboru.

Rector
Univerze v Mariboru
prof. dr. Igor Tičar l.r.

Predsednik Upravnega odbora
Univerze v Mariboru
prof. dr. Gorazd Meško l.r.

**1539. Pravilnik o napredovanju zaposlenih Univerze
v Mariboru v plačne razrede**

Na podlagi četrtega odstavka 17. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, s sprem. in dopol. do 88/16 – ZUPJS17) in 7. točke prvega odstavka 271. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM-UPB11, Uradni list RS, št. 44/15, 92/15) je Upravni odbor Univerze v Mariboru na 3. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel

P R A V I L N I K**o napredovanju zaposlenih Univerze v Mariboru
v plačne razrede****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(namen pravilnika)

(1) S tem pravilnikom se določata način in postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje delavcev na delovnem mestu v višji plačni razred oziroma v istem nazivu v višji plačni razred na Univerzi v Mariboru.

(2) Napredovanje delavcev v plačne razrede po tem pravilniku ne izključuje hkratnega napredovanja delavca v habilitacijskem nazivu.

(3) Delavci Univerze v Mariboru lahko ob izpolnjevanju predpisanih pogojev napredujejo v višji plačni razred vsaka tri leta.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Odgovorna oseba po tem pravilniku je:

– dekan za pedagoške, raziskovalne in ostale zaposlene na članici,

– direktor, ravnatelj za zaposlene na drugi članici,
– glavni tajnik za zaposlene na rektoratu univerze.

(2) Napredovalno obdobje je čas od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve v javnem sektorju, ko je delavec delal na delovnih mestih, za katere je predpisana enaka stopnja strokovne izobrazbe in v katerem delavec pridobi tri letne ocene delovne uspešnosti, ki mu omogočajo napredovanje.

(3) Uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

(pogoj napredovanja)

(1) Pogoj za napredovanje v višji plačni razred je delovna uspešnost, izkazana v napredovalnem obdobju.

(2) Delovna uspešnost se ocenjuje po naslednjih elementih:

– rezultatih dela,
– samostojnosti, ustvarjalnosti in natančnosti pri opravljanju dela,
– zanesljivosti pri opravljanju dela,
– kakovost sodelovanja in organizaciji dela,
– drugih sposobnostih v zvezi z opravljanjem dela.

**II. NAČIN IN POSTOPEK PREVERJANJA
IZPOLNJEVANJA POGOJEV****4. člen**

(način preverjanja in izpolnjevanja pogojev)

(1) Preverjanje pogojev se izvede na osnovi ocene elementov delovne uspešnosti iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika.

(2) Posamezni elementi delovne uspešnosti se lahko ocenijo z oceno:

- nadpovprečno,
- povprečno,
- podpovprečno.

(3) Podrobnejša opredelitev elementov delovne uspešnosti je v Prilogi I, ki je sestavni del tega pravilnika.

(4) Negativna ocena o pedagoškem delu, pridobljena na podlagi študentske ankete o pedagoškem delu za zaposlenega na delovnih mestih skupine D, pomeni, da je delavec po elementu rezultati dela lahko ocenjen največ z oceno povprečno.

5. člen

(postopek ocenjevanja)

(1) Postopek ocenjevanja delavcev se izvede vsako leto najkasneje do 10. marca za preteklo leto.

(2) Ocenjevalno obdobje je obdobje od 1. januarja do 31. decembra.

(3) V roku iz prvega odstavka tega člena mora odgovorna oseba oziroma nadrejeni po pooblastilu odgovorne osebe izpolniti Ocenjevalni list za delovno uspešnost delavca v ocenjevalnem obdobju, iz Priloge II, ki je sestavni del pravilnika.

(4) Ocenijo se tiste delavce, ki imajo z Univerzo v Mariboru sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za določen ali nedoločen čas, za polni delovni čas ali delovni čas, krajši od polnega delovnega časa.

(5) Ocenijo se delavci, ki v posameznem koledarskem letu niso bili odsotni več kot šest mesecev in tisti, ki so bili odsotni več kot šest mesecev zaradi sobotnega leta, zaradi poškodbe pri delu, poklicne ali druge bolezni ali starševskega varstva.

(6) V primeru, ko je delavec odsoten tri leta, ne napreduje, razen v primeru porodniškega dopusta oziroma dopusta za nego in varstvo otroka, kjer je napredovanje za en plačni razred avtomatično.

(7) Delavca se v roku iz prvega odstavka tega člena pisno seznani z oceno delovne uspešnosti in utemeljitvijo, kot izhaja iz ocenjevalnega lista. Ocenjevalni list se hrani v personalni mapi zaposlenega.

(8) Delavec lahko zahteva preizkus ocene skladno z določili Zakona o sistemu plač v javnem sektorju.

(9) V postopku preizkusa ocene deluje tri članska komisija za preizkus ocene, ki jo imenuje rektor univerze.

6. člen

(postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev)

(1) Postopek preverjanja pogojev za napredovanje se izvede dvakrat letno, in sicer do 15. marca in do 15. septembra tekočega leta, ko odgovorna oseba predlaga napredovanje oziroma spremembo pogodbe o zaposlitvi, da se zaposlenega uvrsti v višji plačni razred.

(2) Za en plačni razred napreduje kdor je ocenjen z oceno nadpovprečno po treh elementih delovne uspešnosti v treh posameznih ocenjevalnih obdobjih znotraj napredovalnega obdobja, pri čemer mora biti po ostalih dveh elementih ocenjen z oceno povprečno.

(3) Delavec, ki je ocenjen nadpovprečno po vseh posameznih elementih delovne uspešnosti v posameznem ocenjevalnem obdobju, lahko po vsakem napredovalnem obdobju napreduje za dva plačna razreda.

(4) Za delavca, ki ni izpolnil pogojev za napredovanje po tem pravilniku, se izpolnjevanje pogojev za napredovanje ponovno preveri naslednje leto ob ponovnem postopku preverjanja pogojev za napredovanje.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena napreduje delavec za en plačni razred, če je v času od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve na Univerzi v Mariboru preteklo najmanj šest let in je v tem obdobju vsaj po treh elementih delovne uspešnosti v vseh

posameznih ocenjevalnih obdobjih dosegel oceno povprečno. Pri tem se upoštevajo tri najugodnejše ocene v obdobju od zadnjega napredovanja.

7. člen

(napredovanje)

(1) Na podlagi ugotovitve o izpolnjevanju pogojev za napredovanje odgovorna oseba delavcu ponudi pisni predlog aneksa k pogodbi o zaposlitvi najkasneje tri dni pred predvideno spremembo pogodbe o zaposlitvi zaradi napredovanja, h kateremu priloži obrazec o izpolnjevanju pogojev, iz Priloge III tega pravilnika.

(2) Delavcu pripada plača na osnovi plačnega razreda pridobljenega z napredovanjem, ko izpolni pogoje v skladu s tem pravilnikom in glede na to, v katerem delu leta je dopolnil napredovalno obdobje. Delavcu pripada plača na osnovi napredovalnega plačnega razreda tako od 1. aprila oziroma od 1. oktobra tekočega leta dalje.

(3) V primeru sklenitve pogodbe o zaposlitvi za opravljanje del na drugem delovnem mestu v okviru Univerze v Mariboru se napredovalno obdobje ne prekine, če delavec zasede delovno mesto v istem ali nižjem tarifnem razredu v isti plačni podskupini ali na istovrstnih oziroma sorodnih delovnih mestih v različnih plačnih podskupinah.

(4) Ne glede na določbo petega odstavka 5. člena tega Pravilnika odgovorna oseba v primeru prenehanja delovnega razmerja na Univerzi v Mariboru delavca oceni in mu izroči kopijo ocene elementov delovne uspešnosti, originali pa se hranijo v njegovi personalni mapi.

8. člen

(napredovanje delavcev Univerze v Mariboru, uvrščenih v plačno skupino B)

(1) Pri delavcih na delovnih mestih Univerze v Mariboru, ki so uvrščeni v plačno skupino B, se ob prenehanju mandata ob vrnitvi na delovno mesto v mirovanju, upošteva število napredovanj, ki bi jih delavec lahko dosegel, če bi na tem delovnem mestu napredoval vsaka tri leta.

(2) Delavcu iz prvega odstavka tega člena se ocena delovne uspešnosti določi po naslednjem sistemu:

- za leto, ko je na podlagi splošnega akta, ki določa uspešnost direktorjev v visokem šolstvu, prejel (oziroma je bil ocenjen in sredstev ni prejel) redno delovno uspešnost v višini 50 % ali več, se mu določi ocena nadpovprečno,
- za leto, ko je na podlagi splošnega akta, ki določa uspešnost direktorjev v visokem šolstvu, prejel (oziroma je bil ocenjen in sredstev ni prejel) redno delovno uspešnost v višini manj kot 50 %, se mu določi ocena povprečno,
- za leto, ko na podlagi splošnega akta, ki določa uspešnost direktorjev v visokem šolstvu, na podlagi ocene ni prejel sredstev za redno delovno uspešnost, se mu določi ocena podpovprečno.

(3) Plačni razred, dosežen na podlagi napredovanj v skladu s tem členom, ne sme preseči najvišjega plačnega razreda delovnega mesta oziroma naziva, na katerega je delavec razporejen po prenehanju mandata.

(4) Delavec iz prvega odstavka tega člena po prenehanju mandata ne napreduje, če je bil razrešen iz krivdnih razlogov.

III. VARSTVO PRAVIC

9. člen

(varstvo pravic)

Delavci Univerze v Mariboru lahko uveljavljajo varstvo pravic v zvezi z napredovanjem po postopkih in na način, ki je določen z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju in Zakonom o delovnih razmerjih.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

(1) Napredovalno obdobje se z dnem začetka uporabe tega pravilnika ne prekine. Ocene pridobljene na podlagi starega pravilnika veljajo in se upoštevajo pri preverjanju pogojev za napredovanje po novem pravilniku.

(2) Postopek ocenjevanja delavcev v letu 2017, za leto 2016, se izvede po starem pravilniku.

11. člen

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

12. člen

Z dnem veljave tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o napredovanju zaposlenih Univerze v Mariboru v plačne razrede (Uradni list RS, št. 94/10), ki je začel veljati 11. 12. 2010.

Predsednik Upravnega odbora UM
prof. dr. Gorazd Meško l.r.

PRILOGA I**PODROBNEJŠA OPREDELITEV ELEMENTOV DELOVNE USPEŠNOSTI****1. KRITERIJI PO ELEMENTU REZULTATI DELA:**

- **STROKOVNOST** – izvajanje nalog zlasti v skladu z veljavnimi standardi oz. s pravili stroke
- **OBSEG DELA** – izvajanje nalog zlasti glede na količino opravljenega dela in dodatno delo
- **PRAVOČASNOST** – opravljeno delo v predvidenih rokih

2. KRITERIJI PO ELEMENTU SAMOSTOJNOST, USTVARJALNOST, NATANČNOST PRI OPRAVLJANJU DELA:

- **SAMOSTOJNOST** – kvalitetno opravljanje dela, brez dodatne strokovne pomoči in brez potrebe po dajanju natančnih navodil ter nadzoru
- **USTVARJALNOST** – razvijanje novih uporabnih idej, dajanje koristnih pobud in predlogov
- **NATANČNOST** - izvajanje dela brez ponavljajočih napak

3. KRITERIJ PO ELEMENTU ZANESLJIVOST PRI OPRAVLJANJU DELA:

- izpolnjevanje dogovorjenih obveznosti,
- strokovno opravljanje dela,
- popoln in točen prenos informacij,
- korekten odnos do študentov in strank

4. KAKOVOST SODELOVANJA IN ORGANIZACIJA DELA

- **SODELOVANJE** – pripravljenost na skupinsko delo in medsebojno sodelovanje, odnos do sodelavcev, prenos znanja in mentorstva
- **ORGANIZACIJA DELA** – sposobnost organiziranega in načrtovanega izkoriščanja delovnega časa glede na vsebino in postavljene roke, prilagoditve nepredvidenim situacijam, učinkovito vodenje projektov ali znanstveno raziskovalnih skupin.

5. DRUGE SPOSOBNOSTI V ZVEZI Z OPRAVLJANJEM DELA

- **INTERDISCIPLINARNOST** – povezovanje znanja z različnih delovnih področjih, pregled nad svojim delovnim področjem
- **ODNOS DO UPORABNIKOV STORITEV** – sodelovanje in komuniciranje z uporabniki storitev
- **KOMUNICIRANJE** – pisno in ustno izražanje, ustvarjanje notranjega in zunanjega socialnega omrežja
- **DRUGO** – posebnosti značilne za univerzo

PRILOGA II

(članica, druga članica, rektorat UM)

OCENJEVALNI LIST
za oceno delovne uspešnosti zaposlenega na Univerzi v Mariboru
za ocenjevalno obdobje od _____ do _____

I. Podatki o zaposlenem:

Ime in priimek delavca:

Šifra in ime delovnega mesta oz. naziva:

šdm:

Organizacijska enota:

Izhodiščni plačni razred delovnega mesta:

Plačni razred, v katerega je delavec uvrščen:

Datum zadnjega napredovanja:

II. OCENA ELEMENTOV DELOVNE USPEŠNOSTI:**1. Rezultati dela**

- a. nadpovprečno
- b. povprečno
- c. podpovprečno

2. Samostojnost, ustvarjalnost in natančnost pri opravljanju dela

- a. nadpovprečno
- b. povprečno
- c. podpovprečno

3. Zanesljivost pri opravljanju dela

- a. nadpovprečno
- b. povprečno
- c. podpovprečno

4. Kakovost sodelovanja in organizacija dela

- a. nadpovprečno
- b. povprečno
- c. podpovprečno

5. Druge sposobnosti v zvezi z delom

- a. nadpovprečno
- b. povprečno
- c. podpovprečno

III. Skupna utemeljitev ocene glede na podrobnejše kriterije elementov delovne uspešnosti v skladu z določbami Pravilnika o napredovanju zaposlenih Univerze v Mariboru v plačne razrede

IV. Utemeljitev spremembe ocene s strani odgovorne osebe:

Ocenjevalec

Odgovorna oseba (dekan/direktor/ravnatelj/gl. tajnik)

podpis

podpis

Izjava o seznanitvi z oceno

Delavec:

Podpis:

PRILOGA III

(članica, druga članica, rektorat UM)

Ugotavljanje pogojev za napredovanje v skladu s 6. členom Pravilnika**Napredovalno obdobje od _____ do _____****I. Podatki o zaposlenem:**

Ime in priimek delavca:

Šifra in ime delovnega mesta oz. naziva:

Šdm:

Organizacijska enota:

Izhodiščni plačni razred delovnega mesta:

Plačni razred, v katerega je delavec uvrščen:

Datum zadnjega napredovanja:

II. Število ocen po posameznih elementih delovne uspešnosti v posameznem ocenjevalnem obdobju:

Ocenjevalno obdobje od __do__	Ocenjevalno obdobje od __do__	Ocenjevalno obdobje od __do__
<u>Nadpovprečno:</u>		
<u>Povprečno:</u>		
<u>Podpovprečno:</u>		

III. Ugotovitev izpolnjevanja pogojev za napredovanje:

a) Delavec izpolnjuje pogoje za napredovanje za _____ plačni/a razred/a,

Nov plačni razred je:

b) Delavec ne izpolnjuje pogojev za napredovanje.

Odgovorna oseba (dekan/direktor/ravnatelj/gl. tajnik):

podpis

1540. Spremembe in dopolnitve priloge dejavnosti k Statutu Univerze v Mariboru

Skladno s členi od 1. do 21. Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM-UPB11, Uradni list RS, št. 44/15, 92/15), Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, sprem. 17/08) ter na podlagi 11. člena Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 28/00, 98/03, 79/04, 36/06, 137/06, 58/07, 67/08, 96/09, 17/15), 1. točke 253. člena in 1. točke prvega odstavka 271. člena Statuta Univerze v Mariboru, sta Senat Univerze v Mariboru na 17. redni seji dne 20. 12. 2016 ter Upravni odbor Univerze v Mariboru na 24. redni seji dne 14. 2. 2017 določila kot sestavni del Statuta Univerze v Mariboru

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
PRILOGE****dejavnosti k Statutu Univerze v Mariboru****I.**

Spremeni se II. točka v delu, ki se nanaša na Ekonomsko-poslovno fakulteto, tako da se doda naslednje dejavnosti:

- »C 18.120 Drugo tiskanje
- C 18.130 Priprava za tisk in objavo
- G 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- J 58.190 Drugo založništvo
- L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje.

II.

Spremeni se točka II. v delu, ki se nanaša na Fakulteto za elektrotehniko, računalništvo in informatiko, tako da se doda naslednje dejavnosti:

- »C 25.990 Proizvodnja druge nerazvrščenih kovinskih izdelkov
- C 26.400 Proizvodnja elektronskih naprav za široko rabo
- C 26.510 Proizvodnja merilnih, preizkuševalnih, navigacijskih instrumentov in naprav
- C 33.130 Popravila elektronskih in optičnih naprav
- C 33.190 Popravila drugih naprav
- G 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- N 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
- N 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- N 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
- N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- S 94.120 Dejavnost strokovnih združenj
- S 95.110 Popravila in vzdrževanje računalnikov in perifernih enot.

III.

Spremeni se točka II. v delu, ki se nanaša na Fakulteto za energetiko, tako da se doda naslednje dejavnosti:

- »D 35.119 Druga proizvodnja električne energije
- E 38.320 Pridobivanje sekundarnih surovin iz ostankov in odpadkov.

IV.

Spremeni se točka II. v delu, ki se nanaša na Fakulteto za gradbeništvo, prometno inženirstvo in arhitekturo, tako da se doda naslednje dejavnosti:

- »M 71.111 Arhitekturno projektiranje.

V.

Spremeni se točka II. v delu, ki se nanaša na Fakulteto za kemijo in kemijsko tehnologijo, tako da se doda naslednje dejavnosti:

- »C 20.590 Proizvodnja drugih kemičnih izdelkov
- C 21.200 Proizvodnja farmacevtskih preparatov
- C 22.190 Proizvodnja drugih izdelkov iz gume
- C 22.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz plastičnih mas
- C 23.440 Proizvodnja druge tehnične keramike
- E 38.220 Ravnanje z nevarnimi odpadki
- M 71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
- M 72.1 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju naravoslovja in tehnologije
- M 72.110 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
- P 85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje.

VI.

Spremeni se točka II. v delu, ki se nanaša na Fakulteto za kmetijstvo in biosistemske vede, tako da se doda naslednje dejavnosti:

- »A 01.300 Razmnoževanje rastlin
- A 02.300 Nabiranje gozdnih dobrin, nabiranje lesa.

VII.

Spremeni se točka II. v delu, ki se nanaša na Fakulteto za logistiko, tako da se doda naslednje dejavnosti:

- »M 71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
- N 77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- N 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- N 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
- P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- S 94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- S 94.120 Dejavnost strokovnih združenj.

VIII.

Spremeni se točka II. v delu, ki se nanaša na Fakulteto za organizacijske vede, tako da se doda naslednje dejavnosti:

- »I 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati.

IX.

Spremeni se točka II. v delu, ki se nanaša na Fakulteto za turizem, tako da se črta naslednje dejavnosti:

- »M 72.1 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju naravoslovja in tehnologije
- M 72.110 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
- M 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije.

ter tako, da se doda naslednje dejavnosti:

- »I 55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve
- I 55.209 Apartmaji v časovnem zakupu, obratovanje
- J 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- M 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- R 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve.

X.

Spremeni se točka II. v delu, ki se nanaša na Univerzitetno knjižnico Maribor, tako da se doda naslednje dejavnosti:

»G 47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
J 59.110	Produkcija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
J 62.030	Upravljanje računalniških naprav in sistemov
J 63.990	Drugo informiranje
L 68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M 72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
M 74.200	Fotografska dejavnost.

XI.

Te Spremembe in dopolnitve Priloge dejavnosti k Statutu Univerze v Mariboru so sestavni del Statuta Univerze v Mariboru in pričnejo veljati po pridobljenem soglasju Vlade Republike Slovenije. Objavijo se v Uradnem listu Republike Slovenije.

Vlada Republike Slovenije je dala soglasje k Spremembam in dopolnitvam Priloge dejavnosti k Statutu Univerze v Mariboru s sklepom št. 01403-11/2017/3 z dne 23. 5. 2017.

Maribor, dne 24. maja 2017

Rektor
Univerze v Mariboru
prof. dr. Igor Tičar l.r.

Predsednik
Upravnega odbora
Univerze v Mariboru
prof. dr. Gorazd Meško l.r.

1541. Koncesijski akt za izvajanje pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije in pogodbene oskrbe objektov »Fakulteta za organizacijske vede; Šolski center Kranj in Športna dvorana Zlato polje; Dijaški in študentski dom Kranj in Gimnazija Franceta Prešerna« ki se oskrbujejo z energijo iz skupne kotlovnice na lokaciji Zlato polje v Kranju

Na podlagi 11., 36. in 40. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06, Uradni list Evropske unije, št. 317/2007, 314/2009, 319/2011, 335/2013, 307/2015; v nadaljevanju: ZJZP), Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru (OdPUM-1, Uradni list RS, št. 28/00, 98/03, 79/04, 36/06, 58/07, 67/08, 96/09, 17/15), Sklepa Vlade Republike Slovenije številka 36000-11/2016/3 z dne 10. 11. 2016 ter sklepa 3. redne seje Upravnega odbora Univerze v Mariboru z dne 25. 5. 2017, Univerza v Mariboru kot vodilni partner na projektu sprejme naslednji

KONCESIJSKI AKT

za izvajanje pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije in pogodbene oskrbe objektov »Fakulteta za organizacijske vede; Šolski center Kranj in Športna dvorana Zlato polje; Dijaški in študentski dom Kranj in Gimnazija Franceta Prešerna« ki se oskrbujejo z energijo iz skupne kotlovnice na lokaciji Zlato polje v Kranju

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina koncesijskega akta)

(1) Ta akt vsebuje odločitev o ugotovitvi javnega interesa za sklenitev javno-zasebnega partnerstva in izvedbo projekta

energetskega pogodbeništva za energetsko sanacijo objektov »Fakulteta za organizacijske vede; Šolski center Kranj in Športna dvorana Zlato polje; Dijaški in študentski dom Kranj in Gimnazija Franceta Prešerna Kranj«.

(2) Ta akt določa tudi predmet, pravice in obveznosti javnega in zasebnega partnerja, postopek izbire zasebnega partnerja in druge sestavine razmerja javno-zasebnega partnerstva.

(3) S tem aktom Javni zavodi v vlogi koncedenta določa tudi predmet koncesije in način financiranja, pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja, postopek izbire koncesionarja ter pogoje in merila za njegovo izbiro, trajanje in prenehanje koncesijskega razmerja ter pogoje za njegove spremembe.

2. člen

(opredelitev ključnih izrazov)

(1) V okviru tega koncesijskega akta se uporabljajo sledeči pojmi, ki imajo naslednji pomen:

I. »drug javni partner« oziroma »koncedent« je pravna oseba javnega prava, ki jo ustanovi država ali samoupravna lokalna skupnost oziroma druga oseba. Na podlagi Sklepa o imenovanju projektnega odbora za upravljanje projekta »Energetska sanacija objektov na lokaciji Zlato polje v Kranju« z dne 28. 10. 2016 predstavljajo druge javne partnerje Fakulteta za organizacijske vede Kranj, Kidričeva cesta 55a, 4000 Kranj; Športna dvorana Zlato polje, Kidričeva cesta 55, 4000 Kranj; Šolski center Kranj, Kidričeva cesta 55, 4000 Kranj; Dijaški in študentski dom Kranj, Kidričeva cesta 53, 4000 Kranj; Gimnazija Franceta Prešerna Kranj, Kidričeva cesta 65, 4000 Kranj, in Kotlovnica Zlato polje. Partnerji so konzorcijsko pogodbo kot vodilnega javnega partnerja v vlogi koncedenta določili Univerzo v Mariboru; Slomškov trg 15; 2000 Maribor; za izvedbo postopka izbire koncesionarja;

II. »zasebni partner« ali »zasebna partnerka« (v nadaljnjem besedilu: zasebni partner) oziroma »izvajalec javno-zasebnega partnerstva« ali »izvajalka javno-zasebnega partnerstva« (v nadaljnjem besedilu: izvajalec javno-zasebnega partnerstva) je ena ali več pravnih ali fizičnih oseb, ki sklene razmerje javno-zasebnega partnerstva, v katerem tudi pridobi pravico in obveznost izvajati javno-zasebno partnerstvo;

III. »razmerje javno-zasebnega partnerstva« je razmerje med javnim in zasebnim partnerjem v zvezi z javno-zasebnim partnerstvom. Razmerje javno-zasebnega partnerstva se lahko izvaja kot razmerje pogodbenega partnerstva (pogodbeno partnerstvo) ali razmerje statusnega partnerstva (statusno partnerstvo);

IV. »pogodbeno partnerstvo« je oblika razmerja javno-zasebnega partnerstva, ki se lahko izvaja kot javnonaročniško partnerstvo ali koncesijsko partnerstvo;

V. »javnonaročniško partnerstvo« je oblika pogodbenega javno-zasebnega partnerstva, tj. odplačnega razmerja med naročnikom in dobaviteljem blaga, izvajalcem gradenj ali izvajalcem storitev, katerega predmet je naročilo blaga, izvedba gradnje ali storitve (v nadaljnjem besedilu: javnonaročniško partnerstvo);

VI. »koncesijsko partnerstvo« je oblika pogodbenega javno-zasebnega partnerstva, tj. dvostransko pravno razmerje med državo oziroma samoupravno lokalno skupnostjo ali drugo osebo javnega prava kot koncedentom in pravno ali fizično osebo kot koncesionarjem, v katerem koncedent podeli koncesionarju posebno ali izključno pravico izvajati gospodarsko javno službo oziroma drugo dejavnost v javnem interesu, kar lahko vključuje tudi zgraditev objektov in naprav, ki so deloma ali v celoti v javnem interesu (v nadaljnjem besedilu: koncesijsko partnerstvo), ali

VII. »predmet javno-zasebnega partnerstva« so pravice in obveznosti javnega partnerja, povezane z izvajanjem javno-zasebnega partnerstva. Predmet javno-zasebnega partnerstva je lahko tudi javno pooblastilo, če je nujno vezano na izvajanje javno-zasebnega partnerstva;

VIII. »koncedent« je javni partner v primeru koncesijske oblike javno-zasebnega partnerstva (koncesijskega partnerstva);

IX. »koncesionar« ali »koncesionarka« (v nadaljnjem besedilu: koncesionar) je izvajalec javno-zasebnega partnerstva v

primeru koncesijske oblike javno-zasebnega partnerstva (koncesijskega partnerstva);

X. »gospodarska javna služba« je dejavnost, pri kateri ima oseba, ki jo izvaja, posebne obveznosti v javnem interesu. Gospodarsko javno službo določa zakon, ki hkrati določi tudi, katere dejavnosti in zadeve obsega;

XI. »objekti in naprave« so nepremičnine in premičnine, brez katerih javno-zasebnega partnerstva ni mogoče izvrševati ali pa je to povezano z nesorazmernimi stroški (na primer javna infrastruktura);

XII. »kandidat« ali »kandidatka« (v nadaljnjem besedilu: kandidat) je oseba, ki sodeluje v postopku izbire izvajalca javno-zasebnega partnerstva, tako da poda vlogo, katere namen je sklenitev javno-zasebnega partnerstva; če ni v tem zakonu izrecno določeno drugače ali če to ne izhaja iz njegovega namena, veljajo pravila, ki veljajo za kandidata, smiselno tudi za ponudnika in izvajalca javno-zasebnega partnerstva;

XIII. »promotor« ali »promotorka« (v nadaljnjem besedilu: promotor) je v smislu tega zakona pravna ali fizična oseba, ki je zainteresirana za javno-zasebno partnerstvo in poda vlogo o zainteresiranosti za izvedbo javno-zasebnega partnerstva;

XIV. »pripravljalne storitve« so vsi ukrepi za zagotavljanje prihrankov energije, ki jih koncesionar izvede pred začetkom izvajanja glavne storitve;

XV. »glavna storitev« je storitev zagotavljanja in jamčenja prihrankov energije;

XVI. »druge storitve« so vsi drugi ukrepi za zagotavljanje prihrankov energije, ki ne spadajo med pripravljalne storitve ali glavno storitev;

XVII. »pogodbeno zagotavljanje prihrankov energije« pomeni pogodbeni dogovor med koncedentom in koncesionarjem za izboljšanje energetske učinkovitosti, ki se preverja ali spremlja v celotnem obdobju trajanja pogodbe in v okviru katerega se naložbe v ukrep plačujejo sorazmerno s stopnjo izboljšanja energetske učinkovitosti, dogovorjeno s pogodbo, ali drugim dogovorjenim merilom za energetsko učinkovitost, kot so finančni prihranki.

(2) Izrazi, uporabljeni v tem koncesijskem aktu, imajo enak pomen, kot ga določajo ZJZP in predpisi, ki urejajo energetsko dejavnost.

(3) V tem koncesijskem aktu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. UGOTOVITEV JAVNEGA INTERESA

3. člen

(javni interes)

Na podlagi 2., 8. in 10. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 17/14 in 81/15); Direktive o energetske učinkovitosti (2012/27/EU) Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012, Dolgoročne strategije za spodbujanje naložb energetske prenovе stavb, Akcijskega načrta za energetsko učinkovitost za obdobje 2014–2020, Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014–2020, Operativnega programa ukrepov zmanjšanja emisij toplogrednih plinov do leta 2020, Zakona o ratifikaciji Pogodbe o energetske listini, Protokola k energetske listini o energetske učinkovitosti in s tem povezanimi okoljskimi vidiki in sklepov v zvezi s pogodbo o energetske listini (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 12/97), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617), 11. členom Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06); Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06, 54/10 in 27/16) in na njeni podlagi izdelanega Investicijskega programa za investicijo »Celovita energetska sanacija objektov na lokaciji Zlato polje« (PROPLUS d.o.o., št. projekta 52/2016 z dne november 2016), Pravilnika o vsebini upravičenosti izvedbe

projekta po modelu javno zasebnega partnerstva (Uradni list RS, št. 32/07) ter na njegovi podlagi izdelane ocene o upravičenosti izvedbe projekta po modelu javno-zasebnega partnerstva za »Celovita energetska sanacija objektov na lokaciji Zlato polje v Kranju« (PROPLUS d.o.o., št. projekta 52/2016 z dne september 2016) se ugotavlja, da obstaja javni interes za izvedbo projekta energetskega pogodbenišтва za energetska sanacija objektov: »Fakulteta za organizacijske vede; Šolski center Kranj in športna dvorana Zlato polje; Dijaški in študentski dom Kranj in Gimnazija Franceta Prešerna Kranj« ter prenove skupne kotlovnice na lokaciji Zlato polje v Kranju, ki z energijo oskrbuje navedene objekte.

Javni interes je izkazan na naslednji način:

– v okviru projekta se bo zagotovila energetska, gradbena in tehnološka sanacija javnih objektov v lasti oziroma upravljanju javnih zavodov, ki so energetska potratni in zato nujno potrebni sanacije,

– da se bo z vključitvijo zasebnih investorjev v projekt sanacije javnih objektov lahko izvedla brez dodatnega javnofinančnega zadolževanja, saj bo investicija poplačana iz ustvarjenih prihrankov pri stroških za energijo,

– da za izvedbo ukrepov energetske sanacije v okviru projekta ne bo potrebno stvarnopravno obremeniti javnih objektov, ki bodo vključeni v projekt, s stavbnimi pravicami ali hipotekami, razen v primeru kotlovnice, ki oskrbuje z energijo objekte v lasti javnih zavodov za katero je predvidena priprava stavbne pravice ter služnostne poti za toplovodno omrežje po katerih poteka razvod,

– da se bodo stroški porabe energije v javnih objektih, ki bodo vključeni v projekt, glede na trenutno porabo in trenutno ceno energentov, po izvedeni sanaciji zmanjšali in bo iz tega naslova prišlo do prihrankov pri stroških za energijo,

– da se bo zaradi ukrepov energetske sanacije povečala uporaba obnovljivih virov energije (OVE),

– da se bo standard kakovosti udobja in bivanja za končne uporabnike javnih objektov, ki bodo predmet sanacije, izboljšal,

– da se bo v okviru projekta uvedlo energetska knjigovodstvo in enoten sistem energetskega upravljanja z objekti, ki so vključeni v projekt, kar zagotavlja večjo preglednost in s tem ohranjalo ali izboljšalo racionalizacijo poslovanja,

– da bodo z izvedbo ukrepov predvidenimi s projektom »Celovita energetska sanacija objektov na lokaciji Zlato polje« javni zavodi prispevali k izpolnjevanju obvez in zaveze države članice Evropske unije k doseganju ciljev Evropske komisije za podnebno in energetska politiko 2020.

III. VRSTA, PREDMET, OBMOČJE IZVAJANJA, ČAS TRAJANJA PARTNERSTVA IN MODEL JAVNO-ZASEBNEGA PARTNERSTVA

4. člen

(vrsta javno-zasebnega partnerstva)

Javno-zasebno partnerstvo se upošteva razdelitev tveganj med koncedentom in koncesionarjem izvaja v obliki koncesijskega javno-zasebnega partnerstva, pri čemer gre za koncesijo storitev.

5. člen

(predmet koncesijskega razmerja)

Predmet koncesijskega razmerja je gradbena, tehnološka in energetska sanacija objektov (v nadaljnjem besedilu: izvedba ukrepov energetske sanacije) in pogodbeno zagotavljanje prihrankov rabe energije ter uvedba energetskega upravljanja na objektih v lasti oziroma upravljanju javnih zavodov, kot so navedeni v Prilogi 1 tega koncesijskega akta.

V fazi priprave ali izvedbe javnega razpisa, do oddaje končnih ponudb, lahko koncedent nabor objektov in ukrepov iz Priloge 1 tega akta, ki bodo vključeni v projekt, zmanjša, ne pa tudi poveča. Nabor objektov in ukrepov je mogoče zmanjšati v kolikor:

– se bo za posamezne objekte ali ukrepe iz seznama v Prilogi 1 tega akta v fazi priprave ali izvedbe javnega razpisa izkazalo, da je njihova vključitev v projekt z vidika koncedenta negospodarna;

– bi pridobljene smernice soglasodajalcev ali pogoji upravljavcev oziroma uporabnikov posameznih objektov (npr. posebni pogoji uporabe objekta) izvedbo energetske sanacije posameznega objekta ali ukrepa toliko podražili ali bi usklajevanje s pogoji v tolikšni meri oviralo izvedbo tega dela projekta, da bi to lahko ogrozilo uspešno izvedbo projekta v tem delu.

V fazi priprave ali izvedbe javnega razpisa, do oddaje končnih ponudb, lahko koncedent nabor objektov in ukrepov iz tega akta, ki bodo vključeni v projekt tudi poveča.

6. člen

(območje izvajanja)

Območje izvajanja koncesije obsega objekte: Fakulteta za organizacijske vede Kranj, Kidričeva cesta 55a, 4000 Kranj, ID stavbe 2100-1031; Športna dvorana Zlato polje, ID stavbe 2100-1231; Šolski center Kranj, Kidričeva cesta 55, 4000 Kranj, ID stavbe 2100-362; Dijaški in študentski dom Kranj, Kidričeva cesta 53, 4000 Kranj, ID stavbe 2100-361, 2100-1227, 2100-1228, Gimnazija Franceta Prešerna Kranj, Kidričeva cesta 65, 4000 Kranj, ID stavbe 2100-2098 in Kotlovnica Zlato polje, ID stavbe 2100-1223.

7. člen

(trajanje in podaljšanje razmerja)

Koncesijska pogodba se sklene za obdobje do 15 let.

Koncesijsko obdobje začne teči z dnem sklenitve koncesijske pogodbe in uvedbe koncesionarja v posel ter zajema tako obdobje izvedbe ukrepov energetske sanacije kot tudi obdobje izvajanja storitev energetskega pogodbenišтва, v obsegu in skladno z opredelitvijo v 5. členu tega akta in kot je podrobneje opredeljeno s koncesijsko pogodbo. Obveznosti, ki izhajajo iz sklenjene pogodbe, se izvedejo skladno s terminskim planom, ki bo opredeljen v pogodbi.

Trajanje razmerja se lahko podaljša največ za polovico s pogodbo dogovorjenega obdobja, če za to obstajajo utemeljeni razlogi, še posebej v primeru, če je to potrebno zaradi dodatnih vlaganj koncesionarja, ki so posledica zahtev koncedenta ali njegovih ukrepov v javnem interesu. Obseg dodatnih vlaganj in obdobje podaljšanja se opredeli v aneksu k sklenjeni koncesijski pogodbi.

V primeru podaljšanja razmerja koncedent in koncesionar v postopku pogajanj brez predhodne objave uskladita vsebino aneksa, ki se sklene k sklenjeni koncesijski pogodbi in v katerem se opredeli čas podaljšanja, razlogi za podaljšanje in druge določbe, s katerimi se spreminja osnovno pogodbo. Za podaljšanje pogodbenega razmerja se smiselno uporabljajo določbe 71. člena ZJZP.

8. člen

(model javno-zasebnega partnerstva)

Za zadovoljitev javnega interesa glede na izhodišča in vsebino projekta ter glede na obseg tveganj in vložkov partnerjev v projekt je sklenitev javno-zasebnega partnerstva pogodbenega zagotavljanja prihrankov rabe energije v obliki koncesije storitve.

Koncesija storitev iz prvega odstavka tega člena bo predstavljala dejavnost, katerih izvajanje je v javnem interesu ali izgradnja objektov in naprav ali posameznih delov, katerih koncesionar ima v času trajanja razmerja pravico do njihove uporabe, upravljanja oziroma koriščenje objektov in naprav kombinira s plačilom za izvedbo gradnje in ne gre za koncesijo gradenj.

Koncesija storitve se bo izvedla po modelu ROOT (model: načrtuj – financiraj – prenovi – energetske upravljaj – prenesi v lastništvo koncedenta) predvsem v primerih, ko v okviru predvidenih ukrepov energetske sanacije ne bo prišlo do trajne spojitve izvedenega ukrepa z nepremičnino.

Izvedeni ukrepi po modelu ROOT bodo postali lastnina koncedenta po preteku s pogodbo določenega koncesijskega obdobja.

Koncedent bo za izvedbo posameznih ukrepov energetske sanacije na posameznih objektih zagotovil javna finančna sredstva, potrebna za realizacijo predvidenih ukrepov, če bo to možnost predvidel v razpisni dokumentaciji za izvedbo javnega razpisa. V takšnem primeru mora koncedent pred zaključkom javnega razpisa in uporabo določbe iz tega odstavka izdelati poseben investicijski dokument, ki mora potrditi upravičenosti izvedbe projekta s sofinanciranjem izvedbe posameznih ukrepov iz proračuna ter opredeliti najvišjo dopustno višino javnih sredstev, ki se bodo namenila za izvedbo ukrepov energetske sanacije.

IV. NAČIN FINANCIRANJA

9. člen

(financiranje)

Financiranje ukrepov energetske sanacije javnih objektov se zagotovi iz sredstev koncesionarja in kohezijskih sredstev. V primerih, ko so izpolnjeni pogoji iz petega odstavka 8. člena tega akta, ko obveznost zagotovitve finančnih sredstev, potrebnih za izvedbo posameznih ukrepov energetske sanacije posameznih objektov iz utemeljenih razlogov prevzame koncedent, finančna sredstva za izvedbo posameznih ukrepov energetske sanacije zagotovi koncedent. Financiranje storitev energetskega pogodbenišтва v celoti financira koncesionar iz naslova pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije in iz lastnih sredstev.

Viri in način financiranja se podrobneje opredelijo v okviru postopka javnega razpisa in koncesijski pogodbi.

V. IZVEDBA PROJEKTA

10. člen

(Javni objekti in ukrepi energetske sanacije)

Pogodbeno zagotavljanje prihrankov rabe energije z namenom energetske sanacije se izvaja na javnih objektih in ob izvedbi ukrepov energetske sanacije iz priloge 1 (Priloga 1: Seznam objektov in ukrepov energetske sanacije), ki je sestavni del tega akta.

Seznam objektov se lahko razširi na dodatne objekte, ki konceptualno ustrezajo programski zasnovi projekta javno-zasebnega partnerstva.

V fazi priprave ali izvedbe javnega razpisa, do oddaje končnih ponudb, lahko koncedent nabor objektov in ukrepov poveča.

V fazi priprave ali izvedbe javnega razpisa, do oddaje končnih ponudb, lahko koncedent nabor ukrepov, zmanjša, ne pa tudi poveča. Nabor ukrepov je mogoče zmanjšati, kolikor:

– se bo za posamezne objekte ali ukrepe iz seznama v prilogi 1 v fazi priprave ali izvedbe javnega razpisa izkazalo, da je njihova vključitev v projekt z vidika koncedenta negospodarna;

– bi pridobljene smernice soglasodajalcev ali pogoji upravljavcev oziroma uporabnikov posameznih objektov (npr. posebni pogoji uporabe objekta) izvedbo energetske sanacije posameznega objekta ali ukrepa toliko podražili ali bi usklajevanje s pogoji v tolikšni meri oviralo izvedbo tega dela projekta, da bi to lahko ogrozilo uspešno izvedbo projekta v tem delu.

11. člen

(Izvedba ukrepov energetske sanacije)

Za potrebe realizacije projekta in izvajanja storitev pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije in energetskega upravljanja objektov bo koncedent koncesionarju omogočil izvedbo gradbenih in tehnoloških, investicijskih in drugih ukrepov, potrebnih za izboljšanje energetske učinkovitosti objektov in doseganje prihranka pri rabi ter stroškov energentov v obsegu, kot bo dogovorjeno s koncesijsko pogodbo v fazi izvedbe javnega razpisa.

Po zaključeni izvedbi ukrepov energetske sanacije (v nadaljnjem besedilu: ukrepov) in uspešno izvedenem prevzemu izvedenih ukrepov po posameznih objektih iz Priloge 1 tega akta, bo koncesionar v pogodbeno dogovorjeni dobi v objektih koncedenta izvajal storitve pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije, storitve vzdrževanja izvedenih ukrepov za doseganje prihranka energije ter storitve energetskega upravljanja objektov (v nadaljnjem besedilu: storitve energetskega pogodbenišтва).

Z namenom pridobivanja soglasij, gradbenih oziroma drugih upravnih dovoljenj za izvedbo projekta ter za samo izvedbo projekta bo koncedent koncesionarju zagotovil ustrezna pooblastila in mu podelil potrebne pravice (npr. služnostna pravica, pravica graditi, stavbna pravica – izvedbe gradbenih posegov itd.).

Pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja, vezane na prejšnji odstavek tega člena ter obseg in trajanje le-teh bodo podrobneje opredeljena v postopku izbire koncesionarja in v koncesijski pogodbi oziroma ostalih pogodbah sklenjenih med koncesionarjem in koncedentom.

12. člen

(Izvajanje storitev energetskega pogodbenišтва)

Po zaključeni izvedbi ukrepov energetske sanacije in uspešno izvedenem prevzemu izvedenih ukrepov po posameznih objektih iz priloge 1, bo koncesionar v pogodbeno dogovorjeni dobi v objektih koncedenta izvajal storitve energetskega pogodbenišтва.

VI. PRAVICE IN OBVEZNOSTI KONCEDENTA IN KONCESIONARJA

13. člen

(Pravice koncedenta)

Koncedent je upravičen:

- do soudeležbe na ustvarjenih prihrankih iz naslova izvedenih ukrepov (metodologija merjenja in verifikacije prihrankov se podrobno opredeli v fazi izvedbe javnega razpisa),
- sodelovati pri pripravi in potrjevanju projektne dokumentacije ter pridobitvi potrebnih upravnih dovoljenj in soglasij, kolikor je to potrebno za realizacijo projekta,
- v kolikor bo ocenil, da je potrebno na lastne stroške naročil revizijo predlaganih projektnih rešitev,
- izvajati nadzor nad izvajanjem koncesijskega razmerja,
- po prenehanju koncesijskega razmerja za model ROOT brezplačno prevzeti oziroma pridobiti v posest celotno infrastrukturo, namenjeno izvajanju koncesije ter evidence, vezane na infrastrukturo in izvajanje koncesije,
- po prenehanju koncesijskega razmerja za model ROOT brezplačno prevzeti oziroma pridobiti v last celotno infrastrukturo, namenjeno izvajanju koncesije ter evidence, vezane na infrastrukturo in izvajanje koncesije.

14. člen

(Obveznosti koncedenta)

Koncedent je dolžan:

- za potrebe izvedbe pogodbenega razmerja zagotoviti koncesionarju pravico dostopa do objektov,
- redno plačevati oziroma pri pooblaščenih uporabnikih ali upravljavcih objektov v okviru projekta zagotoviti redno plačevanje storitev pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije in energetskega upravljanja objektov, vendar le do obsega sredstev, ki bodo zaradi izvedbe ukrepov prihranjena. Plačila koncedenta so vezana na dejansko dosežene dogovorjene prihranke energije oziroma zmanjšane stroške porabe energije,
- zagotavljati sankcioniranje uporabnikov ali upravljavcev objektov in tretjih oseb, ki onemogočajo ali ovirajo izvajanje koncesije,
- obveščati koncesionarja o morebitnih ugovorih oziroma pritožbah uporabnikov ali upravljavcev objektov ali tretjih oseb.

15. člen

(Obveznosti koncesionarja)

Koncesionar prevzema obveznosti izvedbe vseh, s koncesijsko pogodbo dogovorjenih investicijskih in drugih ukrepov za doseganje zagotovljenega prihranka energije in obveznost energetskega upravljanja objektov, skladno z veljavnimi upravnimi dovoljenji in po terminskem planu, ki bo dogovorjen v postopku izbire koncesionarja.

Koncesionar je dolžan zagotoviti dejanske prihranke energije oziroma zmanjšane stroške porabe energije, ki bodo podlaga za plačila s strani koncedenta in v celoti prevzema tveganje za uspeh izvedenih ukrepov za zagotavljanje zmanjšanja porabe energije.

Koncesionar v pogodbeni dobi prevzema vsa tehnična, tehnološka in finančna tveganja iz naslova izvedbe investicijskih in drugih ukrepov ter iz naslova izvajanja storitev pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije in energetskega upravljanja objektov, vključno s tveganjem rentabilnosti izvedenih ukrepov, razen v primeru pogoja iz petega odstavka 8. člena tega akta, ko bo finančno tveganje prevzel koncedent.

Koncesionar je dolžan zagotoviti financiranje izvedbe dogovorjenih investicijskih in drugih ukrepov za doseganje prihranka energije, razen v primeru, ko so izpolnjeni pogoji iz petega odstavka 8. člena tega akta, ko obveznost zagotovitve finančnih sredstev, potrebnih za izvedbo posameznih ukrepov energetske sanacije posameznih objektov iz utemeljenih razlogov prevzame koncedent.

Koncesionar prevzame obveznost pridobitve ustreznih upravnih dovoljenj, potrebnih za prevzem in normalno uporabo objektov (npr. uporabno dovoljenje).

Ostale pglavitne dolžnosti koncesionarja so:

- izvajati koncesijo s skrbnostjo dobrega strokovnjaka in dobrega gospodarstvenika oziroma gospodarja, v skladu z zakoni, drugimi predpisi in koncesijsko pogodbo,
- zagotavljati uporabnikom enakopravno in kontinuirano oskrbo z javnimi dobrinami na področju energetike v objektih, v katerih zagotavlja storitve energetskega pogodbenišтва ter kakovostno opravljanje storitev, v skladu s predpisi, koncesijsko pogodbo in v javnem interesu,
- upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde, povezane z izvajanjem nalog po sklenjeni koncesijski pogodbi, zlasti pa v tem okviru skrbeti za zmanjšanje porabe energije ob nespremenjenem standardu kakovosti za končne uporabnike objektov, s poudarkom na udobju in bivanju,
- kot dober gospodarstvenik oziroma gospodar uporabljati in energetsko upravljati objekte, naprave in opremo,
- redno vzdrževati objekte, naprave in opremo v obsegu, opredeljenem s koncesijsko pogodbo, na način, da se ob upoštevanju časovnega obdobja trajanja razmerja ohranja njihova vrednost in omogoča njihova normalna uporaba,
- po pisnem pooblastilu in naročilu koncedenta voditi pripravljalna dela in investicije v objekte, naprave in opremo (morebitne razširitve),
- omogočati nemoten nadzor nad izvajanjem pogodbe,
- po poteku koncesijskega obdobja prenesti v last in upravljanje koncedenta vse izvedene ukrepe, objekte, naprave in opremo v delujočem stanju, ki omogoča normalno uporabo, in koncedentu zagotoviti najmanj enoletno garancijo za odpravo napak na predanih objektih, napravah in opremi,
- voditi ustrezne evidence in pripravljati letna in polletna poročila skladno s tem aktom in koncesijsko pogodbo,
- poročati koncedentu o izvajanju koncesije na njegovo zahtevo,
- voditi in ažurirati evidence in jih redno predajati koncedentu.

16. člen

(Odgovornost koncesionarja)

Koncesionar je odgovoren za pravilno izvajanje nalog po koncesijski pogodbi in za vso škodo, ne glede na vzrok oziroma

razlog, ki bi utegnila nastati koncedentu, uporabnikom in tretjim osebam v zvezi z izvajanjem dejavnosti iz tega akta in koncesijske pogodbe.

Koncesionar je dolžan skleniti zavarovanje odgovornosti za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z izvajanjem koncesije koncedentu ali tretji osebi povzroči on sam ali kdo drug, ki bo delal v njegovem imenu, in za običajne rizike, ki izhajajo iz ali so povezani z izvedbo predvidenih posameznih ukrepov energetske sanacije, ki bodo predmet javno-zasebnega partnerstva.

Obseg in vsebina zavarovanja se podrobneje opredelita s koncesijsko pogodbo.

17. člen

(Druge pravice in obveznosti partnerjev)

Pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja, ki niso opredeljene s tem aktom, se uredijo s koncesijsko pogodbo. Pogodba mora biti sklenjena na način, ki zagotavlja uravnoteženo izvajanje koncesijskega razmerja in na način, ki zagotavlja, da vsak izmed partnerjev prevzema tista poslovna tveganja, ki jih najlažje obvladuje.

S koncesijsko pogodbo se vzpostavijo ustrezni mehanizmi, s katerimi se zagotovi učinkovito zavarovanje javnega interesa in nadzor nad izvajanjem koncesijske pogodbe.

Koncedent bo pred objavo javnega razpisa od uporabnikov oziroma upravljavcev objektov pridobil pisno soglasje, v katerem bo opredeljena pravica koncedenta za izvedbo javnega razpisa v njihovem imenu in obveznosti ter pravice, ki bodo iz tega izhajale.

VII. OBVEZNOSTI UPORABNIKOV

18. člen

(Dolžnosti uporabnikov oziroma upravljalcev objektov)

Uporabniki oziroma upravljavci objektov imajo do koncesionarja zlasti dolžnost:

- upoštevati navodila koncesionarja in omogočiti opravljanje nalog iz tega akta;
- omogočiti dostop do vseh prostorov, naprav in opreme, kjer se opravljajo storitve in naloge iz tega akta;
- prijaviti vsa dejstva, pomembna za izvajanje nalog iz tega akta oziroma sporočiti koncesionarju vsako spremembo, ki lahko vpliva na izvajanje nalog;
- obveščati koncedenta o morebitnih kršitvah koncesionarja.

VIII. POSTOPEK IZBIRE KONCESIONARJA TER POGOJI IN MERILA ZA IZBOR

19. člen

(Postopek izbire)

Koncedent koncesionarja izbere na podlagi javnega razpisa, ki se izvede ob upoštevanju določb III. dela Zakona o javno-zasebnem partnerstvu.

20. člen

(Status koncesionarja)

Koncesionar je lahko pravna ali fizična oseba. Prijavo na javni razpis lahko poda skupaj tudi več oseb, ki morajo prijavi predložiti pravni akt, iz katerega izhajajo medsebojna razmerja med njimi.

Vsaka oseba lahko vloži le eno vlogo (prijavo). V primeru skupne prijave sme biti ista oseba ali njena povezana družba udeležena le pri eni (skupni) prijavi.

21. člen

(Obseg javnega razpisa)

Objava javnega razpisa mora določati:

- predmet javnega razpisa z navedbo, da gre za koncesijo,
- ime in sedež koncedenta,

- podatke o objavi odločitve o javno-zasebnem partnerstvu in akta o javno-zasebnem partnerstvu,
- predmet, naravo ter obseg in območje koncesije,
- začetek in predvideni čas trajanja koncesije,
- postopek izbire koncesionarja,
- kraj, čas in plačilne pogoje za dvig razpisne dokumentacije,
- kraj in rok za predložitev vlog, pogoje za njihovo predložitev,
- zahteve glede vsebine vlog,
- pogoje, ki jih morajo kandidati izpolnjevati, in dokazila o njihovem izpolnjevanju,
- pogoje za predložitev skupne vloge,
- merila za izbiro najugodnejšega kandidata,
- naslov, prostor, datum in uro odpiranja vlog,
- ok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izidu javnega razpisa,
- druge podatke, zahtevane skladno z veljavno zakonodajo.

Koncedent mora v postopku izbire preveriti ekonomsko, finančno ter tehnično in kadrovske sposobnosti vlagateljev, pri čemer morajo le-ti izkazati, da imajo ustrezne reference s področja storitev pogodbenega zagotavljanja prihrankov, da imajo na razpolago ustrezne kadre za izvedbo javne razpisa, ustrezen obseg letnega prometa ter zagotovljen dostop do finančnih sredstev za realizacijo celotnega projekta javno-zasebnega partnerstva.

Druge pogoje ter podrobnejšo vsebino pogojev za izbiro koncesionarja koncedent določi v javnem razpisu.

Koncedent mora pri izbiri koncesionarja upoštevati najmanj naslednja merila po padajočem zaporedju njihove pomembnosti:

- a) višina prihrankov,
- b) obseg ponujenih ukrepov,
- c) trajanje koncesijskega razmerja,
- d) višina investicije.
- e) Cena toplote za končnega odjemalca ali uporabnika

Koncedent mora pri določitvi meril zasledovati javni interes, tako da bodo merila za izbor koncedenta oblikovana na način, da bodo boljše ocenjene ponudbe kandidatov, ki bodo zagotovili višje zagotovljene prihranke in ponudili višjo udeležbo koncedenta pri doseženih prihrankih.

Druga merila ter podrobnejšo vsebino meril za izbiro koncesionarja koncedent določi v javnem razpisu.

22. člen

(Pooblastilo)

Za objavo javnega razpisa in izvedbo postopka izbire koncesionarja se pooblasti vodjo projektnega odbora za upravljanje projekta »Energetska sanacija objektov na lokaciji Zlato polje v Kranju«.

Za izbor koncesionarja in podpis koncesijske pogodbe se pooblasti vodjo projektnega odbora ter zakonitega zastopnika vodilnega partnerja na projektu.

23. člen

(Strokovna komisija)

Za pripravo in izvedbo javnega razpisa, pregled in oceno prispelih prijav ter za pripravo strokovnega poročila imenuje strokovno komisijo zakoniti zastopnik vodilnega partnerja v skladu s posredovanim sklepom projektnega odbora o predlogu pričetka postopka.

Strokovna komisija ima predsednika in najmanj dva člana. Člani strokovne komisije morajo imeti delovne izkušnje najmanj z naslednjih delovnih področij: vodenje zahtevnejših projektov, pravo, ekonomija in tehnične stroke gradbenih smeri.

Predsednik in člani strokovne komisije morajo imeti najmanj šesto stopnjo izobrazbe v skladu z Zakonom o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12 in 85/14) in najmanj dve leti delovnih izkušenj z delovnega področja iz prejšnjega odstavka, da lahko zagotovijo strokovno presojo ponudb.

Predsednik in vsi člani strokovne komisije morajo izpolnjevati pogoj iz drugega odstavka 52. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu, kar potrjuje s podpisom izjave o izpolnjevanju tega pogoja.

Člana strokovne komisije, za katerega se ugotovi, da ne izpolnjuje postavljenega pogoja iz prejšnjega odstavka tega člena, se nemudoma izloči iz strokovne komisije in se imenuje nadomestnega člana.

Za izvedbo posameznih dejanj v postopku izvedbe javnega razpisa morata biti navzoča najmanj dva člana strokovne komisije (npr. javno odpiranje prijav). Poročilo o ocenjevanju prispelih ponudb pripravijo in podpišejo vsi člani strokovne komisije.

Strokovno-tehnično pomoč in svetovanje v postopku priprave in izvedbe javnega razpisa za strokovno komisijo zagotavljajo strokovne službe koncedenta in/ali zunanji strokovnjaki.

Strokovna komisija pripravi poročilo o ocenjevanju prispelih ponudb, ki ga posreduje vodji projektnega odbora za upravljanje projekta. Predmetno poročilo je podlaga za pripravo akta izbire koncesionarja, ki ga po predlogu projektnega odbora sprejme zakonit zastopnik Univerze v Mariboru.

Akt izbire preneha veljati, če izbrani koncesionar ne podpiše koncesijske pogodbe v roku 60 dni od njegove pravnomočnosti.

IX. VZPOSTAVITEV, TRAJANJE IN SPREMEMBE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

24. člen

(Vzpostavitev)

Koncesijsko razmerje je vzpostavljeno z dnem podpisa koncesijske pogodbe, s katero se podrobneje uredijo medsebojna razmerja med koncedentom in koncesionarjem.

Sklenjena koncesijska pogodba ima naravo javnopravne pogodbe, zato lahko koncedent v njej opredeli določene javnopravne elemente, s katerimi se varuje javni interes.

V primeru neskladja med tem aktom in koncesijsko pogodbo veljajo določbe tega akta.

25. člen

(Sprememba koncesijske pogodbe)

Koncedent ali koncesionar lahko predlagata spremembo koncesijske pogodbe v primerih:

- spremembe zakonov in predpisov, ki vplivajo na spremembo določb koncesijske pogodbe,
- v primeru dodatnih investicij in storitev, ki niso bile vključene v prvotno pogodbo,
- spremenjenih okoliščin, ki jih ni bilo možno predvideti ob podpisu koncesijske pogodbe.

Koncedent lahko zahteva spremembo koncesijske pogodbe v primeru, če je to potrebno, da se zavaruje javni interes.

Nedopustne so spremembe pogodbe pri katerih:

- bi se spremenila splošna narava predmeta koncesije,
- bi sprememba uvajala pogoje, ki bi, če bi bili del prvotnega postopka izbire koncesionarja, omogočili udeležbo drugih kandidatov oziroma ponudnikov kot tistih, ki so bili prvotno izbrani, ali sprejem druge ponudbe ali prijave kot tiste, ki je bila prvotno izbrana, ali pa bi k sodelovanju v postopku podelitve koncesije oziroma izbora koncesionarja pritegnili še druge udeležence,
- bi se zaradi spremembe ekonomsko ravnotežje koncesijskega razmerja spremenilo v korist koncesionarja na način, ki ni bil predviden v prvotni pogodbi,
- bi bil zaradi spremembe znatno razširjen obseg koncesije,
- bi se zamenjalo koncesionarja, razen pod pogoji določenimi v 28. členu tega akta.

X. ENOSTRANSKI UKREPI V JAVNEM INTERESU

26. člen

(Enostranski ukrep v javnem interesu)

Koncedent ima pravico, ko je to nujno potrebno, da se zavaruje javni interes in doseže namen sklenjene koncesijske

pogodbe, da z enostranskim ukrepom poseže v vzpostavljeno koncesijsko razmerje in zavaruje javni interes.

Kot enostranski ukrep v javnem interesu lahko koncedent uporabi:

- uvedbo izrednega nadzora nad izvajanjem koncesijske pogodbe,
- izdajo izrednih obveznih navodil koncesionarju,
- začasni prevzem objektov in vzpostavljenih ukrepov v upravljanje,
- izvedbo investicijskih ali vzdrževalnih ukrepov za zavarovanje vrednosti izvedenih ukrepov,
- odvzem koncesije,
- uveljavljanje odkupne pravice.

Ukrep koncedenta mora biti skladen z načelom sorazmernosti in ne sme prekomerno obremenjevati koncesionarja.

Način in pogoji uveljavitve enostranskih ukrepov v javnem interesu se podrobneje opredelijo s koncesijsko pogodbo.

27. člen

(Začasni prevzem objektov in ukrepov v upravljanje)

Koncedent ima pravico, ko je to nujno potrebno, da se zavaruje javni interes in doseže namen sklenjene koncesijske pogodbe, da začasno prevzeme objekte in vzpostavljene ukrepe v upravljanje in oskrbo in/ali da izvede investicijske ali vzdrževalne ukrepe za zavarovanje vrednosti vzpostavljene infrastrukture.

XI. DOLŽNOSTI POROČANJA IN NADZOR NAD IZVAJANJEM POGODBE

28. člen

(Dolžnost poročanja)

Koncesionar je dolžan skladno z veljavno zakonodajo in predpisi redno voditi vse potrebne evidence, poročila in drugo potrebno dokumentacijo in jih na zahtevo koncedenta predložiti v roku 15 dni od zahteve.

Koncesionar je dolžan pripraviti letno in polletno poročilo po posameznih objektih, ki zajema: opis stanja, opravljena dela oziroma ukrepe, morebitne potrebne dodatne investicije in ukrepe, organizacijske ukrepe ter doseganje dogovorjenega nivoja kakovosti izvajanja koncesije, predvsem glede doseganja dogovorjenih prihrankov energije.

Koncesionar je dolžan predložiti polletno poročilo iz prejšnjega odstavka tega člena do 31. julija za tekoče koledarsko leto in letno poročilo iz prejšnjega odstavka tega člena do 31. januarja za preteklo koledarsko leto.

Ob prenehanju veljavnosti koncesijske pogodbe je dolžan koncesionar skupaj s prenosom vse infrastrukture, vgrajene opreme, naprav in napeljav, v celoti v last in posest koncedentu, brezplačno izročiti tudi vse evidence in vso dokumentacijo (gradbeno dovoljenja, soglasja, investicijsko dokumentacijo, projektno dokumentacijo, dokazila o ustreznosti, dnevnik vzdrževanja itd.).

29. člen

(Nadzor nad izvajanjem pogodbe)

Redni nadzor nad izvajanjem koncesijske pogodbe izvaja koncedent. Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila nadzora pooblasti pristojno strokovno službo po predlogu projektnega odbora za upravljanje projekta ali zunanjega izvajalca.

Koncedent lahko nad izvajanjem s pogodbo dogovorjene dejavnosti odredi tudi izreden nadzor. Za izvedbo izrednega nadzora, projektni odbor za upravljanje projekta imenuje posebno nadzorno komisijo. O izvedenem izrednem nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik koncesionarja in predsednik nadzorne komisije.

Koncesionar mora koncedentu omogočiti nadzor, pregled objektov, naprav in opreme za izvajanje koncesije ter omogočiti vpogled v vso dokumentacijo (npr. letne računovodske izkaze,

revizorjevo poročilo), vključno z dokumentacijo, ki jo koncesionar označi kot poslovno skrivnost in se nanaša na izvajanje storitev, ki so predmet koncesije, nadalje vpogled v vodene zbirke podatkov ter nuditi zahtevane podatke in pojasnila.

Nadzor mora potekati tako, da ne ovira opravljanja redne dejavnosti koncesionarja in tretjih oseb, praviloma le v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta.

O nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik koncesionarja in koncedenta oziroma pooblaščenec koncedenta.

30. člen

(Nadzorni ukrep)

Če pristojni organ koncedenta ugotovi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, mu lahko z upravno odločbo naloži izpolnitev teh obveznosti oziroma drugo ravnanje, ki izhaja iz tega akta ali koncesijske pogodbe.

XII. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA IN KONCESIJSKE POGODBE

31. člen

(Redno prenehanje)

Koncesijsko razmerje redno preneha z izpolnitvijo vseh pogodbenih obveznosti pogodbenih strank oziroma s pretekom časa, za katerega je bila koncesijska pogodba sklenjena.

32. člen

(Redno prenehanje)

Koncesijsko razmerje predčasno preneha na načine in pod pogoji, kakor so opredeljeni v tem aktu, podrobneje pa v koncesijski pogodbi.

33. člen

(Sporazumna razveza koncesijske pogodbe)

Pogodbeni stranki lahko med trajanjem koncesije tudi sporazumno razvežeta koncesijsko pogodbo.

Koncedent in koncesionar se lahko sporazumeta za razvezo koncesijske pogodbe v primeru, če ugotovita, da nadaljnje opravljanje dejavnosti iz koncesijske pogodbe ni smotno ali mogoče. V tem primeru s pisnim sporazumom določita vse medsebojne pravice in obveznosti, ki izvirajo iz sporazumne razveze koncesijske pogodbe ter tudi postopek prevzema naprav in opreme izvedenih ukrepov, ki jih je vzpostavil koncesionar.

34. člen

(Odvzem koncesije)

Koncesijska pogodba lahko zaradi odvzema koncesije s strani koncedenta predčasno preneha:

- če koncesionar ne začne z opravljanjem nalog iz tega akta v ta to, s koncesijsko pogodbo določenem roku, zlasti če v dogovorjenem roku ne izvede dogovorjenih ukrepov energetske sanacije,

- če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati na način, določen s tem aktom,

- če je proti koncesionarju uveden postopek prisilne poravnave ali stečaja ali drug postopek, ki ima za posledico prenehanje obstoja koncesionarja ali drugo obliko ugotovljene insolventnosti koncesionarja,

- če je bila koncesionarju izdana sodna ali upravna odločba zaradi kršitve predpisov, koncesijske pogodbe ali upravnih aktov, izdanih za izvajanje koncesije, na podlagi katere utemeljeno ni mogoče pričakovati nadaljnega pravilnega izvajanja koncesije,

- če obstaja utemeljen dvom, da koncesionar v bistvenem delu ne bo izpolnil prevzetih obveznosti,
- če je po sklenitvi koncesijske pogodbe ugotovljeno, da je koncesionar dal zavajajoče in neresnične podatke, ki so vplivali na podelitev koncesije,

- če se uveljavlja protikorupcijska klavzula iz koncesijske pogodbe.

Odvzem koncesije ni dopusten v primeru, če je do okoliščin, ki bi odvzem utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

Postopek za odvzem koncesije v primeru iz tretje alineje prvega odstavka tega člena koncedent ustavi, če je predlog za začetek stečajnega postopka pravnomočno zavrnjen in če je prisilna poravnava sklenjena ali potrjena.

Pogoji iz četrte alineje prvega odstavka tega člena, na podlagi katerih lahko začne koncedent postopek za odvzem koncesije, so izpolnjeni v trenutku, ko postane sodna ali upravna odločba, s katero je bila koncesionarju izrečena kazenska ali upravna sankcija, pravnomočna.

Obstoj razlogov iz prve, druge, pete, šeste in sedme alineje prvega odstavka tega člena se podrobneje določi v koncesijski pogodbi.

Koncedent mora koncesionarju o odvzemu koncesije izdati upravno odločbo, ki jo izda zakoniti zastopnik vodilnega partnerja na projektu po predlogu projektnega odbora za upravljanje projekta »Energetska sanacija objektov na lokaciji Zlato polje v Kranju«. Koncesijsko razmerje preneha z dnem dokončnosti odločbe o odvzemu koncesije.

V primeru odvzema koncesije je koncesionar dolžan prenesti v last koncedenta vse izvedene ukrepe in opremo, koncedent pa je koncesionarju dolžan plačati vrednost predanih ukrepov in opreme, izračunano po metodologiji, določeni v koncesijski pogodbi, zmanjšano za nastalo škodo koncedenta.

35. člen

(Odkupna pravica)

Koncesionar se s koncesijsko pogodbo zaveže, da bo koncedentu pod pogoji, opredeljenimi s koncesijsko pogodbo (odkupna pravica koncedenta), na njegovo zahtevo prodal koncesijo in izvedene ukrepe in opremo.

Koncedent in koncesionar s koncesijsko pogodbo opredelita vsebino in pogoje uveljavljanja odkupne pravice.

Koncedent si pridržuje pravico predčasnega odkupa koncesije za posamezen objekt ali za vse objekte iz priloge 1. Pogoji odkupa se določijo s koncesijsko pogodbo.

Z odkupom koncesije preneha koncesijsko razmerje z dnem dokončnosti odločbe o odkupu koncesije, v katerem se določita najmanj obseg odkupa koncesije ter vrednost odkupa koncesije. Z dnem dokončnosti odločbe koncesionar preneha opravljati naloge iz tega akta, ki so predmet koncesije, koncedent pa v dogovorjenem obsegu prevzame izvedene ukrepe, naprave in opremo, ki jo je koncesionar vzpostavil ali drugače pridobil za namen izvajanja nalog iz tega akta.

Odkup je lahko tudi prisilen. Za prisilen odkup koncesije se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo razlastitev. Ob prisilnem odkupu je koncedent dolžan plačati koncesionarju odškodnino, ki se določa po predpisih o razlastitvi.

36. člen

(Razdrtje koncesijske pogodbe)

Če bodisi koncedent bodisi koncesionar ne izpolnita svoje obveznosti, lahko druga stranka zahteva izpolnitev obveznosti ali pa pod pogoji, določenimi z zakonom, tem aktom in s koncesijsko pogodbo, odstopi od pogodbe z navadno izjavo.

Koncesijska pogodba lahko z (enostranskim) razdrtjem oziroma odpovedjo koncedenta preneha predvsem:

- če koncesionar dejavnosti, ki so predmet koncesije ne izvaja redno, strokovno, pravočasno ter zato povzroča motnje v izvajanju nalog iz tega odloka ali koncedentu povzroča škodo;
- zaradi ponavljajočih in dokumentiranih kršitev predpisov ali koncesijske pogodbe s strani koncesionarja;

- če koncesionar koncesijsko pogodbo krši tako, da nastaja ali bi lahko nastala večja škoda uporabnikom njegovih storitev, koncedentu ali tretjim osebam;

– če koncesionar kljub pisnemu opozorilu koncedenta ne izpolnjuje prevzetih obveznosti na način, določen s tem odlokom in koncesijsko pogodbo;

– v drugih primerih, določenih s koncesijsko pogodbo.

V primeru izpolnitve katerega izmed pogojev iz prejšnjega odstavka lahko začne koncedent postopek za enostransko razdrtje koncesijske pogodbe.

Koncesionar lahko razdre koncesijsko pogodbo, če koncedent ne izpolnjuje svojih obveznosti iz koncesijske pogodbe tako, da to koncesionarju ne omogoča izvajanje koncesijske pogodbe.

Enostransko razdrtje koncesijske pogodbe ni dopustno v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

Ob razdrtju koncesijske pogodbe je koncesionar dolžan prenesti v last koncedenta izvedene ukrepe, naprave in opremo, ki jo je koncesionar vzpostavil ali drugače pridobil za namen izvajanja nalog iz tega akta, koncedent pa je koncesionarju dolžan plačati vrednost prenesenih ukrepov, naprav in opreme, izračunano po metodologiji, določeni v koncesijski pogodbi in v roku, določenem v koncesijski pogodbi, zmanjšano za nastalo škodo koncedenta.

S koncesijsko pogodbo se lahko podrobneje opredeli način in pogoje, pod katerimi je dopustno enostransko razdrtje koncesijske pogodbe s strani koncedenta.

S koncesijsko pogodbo se določijo višina pogodbene kazni (penali) in pogoji za unovčenje finančnega zavarovanja za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti v primeru, da je krivda za razdrtje pogodbe na strani koncesionarja.

Za razdrtje koncesijske pogodbe po tem členu se uporabljajo določbe zakona, ki ureja obligacijska razmerja glede odstopa od pogodbe zaradi neizpolnitve.

37. člen

(Prenos koncesije)

Koncesionar ne sme brez predhodnega pisnega soglasja koncedenta prenesti koncesije na tretjo osebo.

Prenos koncesije je brez soglasja koncedenta dopusten le v primeru, ko nov koncesionar, ki izpolnjuje prvotno določene pogoje za ugotavljanje sposobnosti, v celoti ali delno nasledi prvotnega koncesionarja po prestrukturiranju podjetja, vključno s prevzemom, združitvijo, pripojitvijo ali insolventnostjo, če to ne vključuje drugih bistvenih sprememb pogodbe iz tretjega odstavka 20. člena tega akta. O statusnih spremembah ter pomembnejših spremembah v strukturi članstva, vodenja ali nadzora je koncesionar dolžan koncedenta obvestiti.

38. člen

(Izločitvena pravica)

V primeru stečaja oziroma drugega načina prenehanja koncesionarja (likvidacija, izbris) ima koncedent pravico, da za objekte, naprave in opremo koncesije, ob plačilu ustreznega dela vrednosti izločenega premoženja v stečajno oziroma likvidacijsko maso, na teh uveljavlja izločitveno pravico.

XIII. VIŠJA SILA IN SPREMENJENE OKOLIŠČINE

39. člen

(Višja sila in nepredvidljive okoliščine)

Višja sila in druge nepredvidljive okoliščine so izredne, nepremagljive in nepredvidljive okoliščine, ki nastopijo po sklenitvi koncesijske pogodbe in so zunaj volje pogodbenih strank (v celoti tuje pogodbenim strankam). Za višjo silo se štejejo zlasti potresi, poplave ter druge elementarne nezgode, stavke, vojna ali ukrepi oblasti, pri katerih izvajanje nalog iz tega akta ni možno na način, ki ga opredeljuje koncesijska pogodba.

Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti nadaljevati z opravljanjem nalog iz tega akta in sklenjene koncesijske pogodbe tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile. O nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata stranki v roku največ treh delovnih dni medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju nalog iz tega odloka in koncesijske pogodbe v takšnih okoliščinah.

Koncesionar ima pravico zahtevati od koncedenta povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja nalog iz tega akta in koncesijske pogodbe zaradi višje sile oziroma nepredvidljivih okoliščin.

V primeru višje sile in drugih nepredvidljivih okoliščin lahko zakoniti zastopnik vodilnega partnerja po predlogu vodje projektnega odbora za upravljanje projekta poleg koncesionarja aktivira tudi občinski štab za civilno zaščito ter enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč na območju predmetnega projekta. V tem primeru prevzame nadzor nad izvajanjem ukrepov občinski štab za civilno zaščito.

40. člen

(Spremenjene okoliščine)

Če nastanejo po sklenitvi koncesijske pogodbe okoliščine, ki bistveno otežujejo izpolnjevanje obveznosti ene stranke in to v takšni meri, da bi bilo kljub posebni javnopravni naravi koncesijske pogodbe nepravilno pogodbeno tveganja prevzeti pretežno ali izključno zgolj na enega pogodbenega partnerja, ima stranka, ki zaradi spremenjenih okoliščin ne more uresničiti namena pogodbe, pravico zahtevati spremembo koncesijske pogodbe na način, da se ustrezni pogodbeni pogoji pravično spremenijo.

Spremenjene okoliščine iz prejšnjega odstavka niso razlog za zahtevo po razvezi pogodbe in za enostransko prenehanje koncesijske pogodbe. Kljub spremenjenim okoliščinam je koncesionar dolžan izpolnjevati obveznosti iz tega akta in koncesijske pogodbe.

O nastopu spremenjenih okoliščin se morata stranki v roku največ treh delovnih dni medsebojno pisno obvestiti in dogovoriti o izvajanju koncesijske pogodbe v takšnih okoliščinah.

V kolikor koncedent in koncesionar ne dosežeta dogovora o spremembi koncesijske pogodbe na način, da se ustrezni pogodbeni pogoji pravično spremenijo, je koncesionar dolžan izpolnjevati obveznosti iz tega akta in koncesijske pogodbe, ima pa pravico, da po sodni poti zahteva pravično spremembo ustreznih pogodbenih pogojev.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

(Uporaba prava za reševanje sporov)

Za vse spore, ki izhajajo iz sklenjenega koncesijskega razmerja ter za razmerja do uporabnikov, se uporabi izključno slovensko pravo.

Za reševanje sporov, povezanih s sklenitvijo, izpolnitvijo ali prenehanjem koncesijske pogodbe ali v zvezi izvajanjem koncesije je pristojno stvarno pristojno sodišče v Kranju.

42. člen

(Veljavnost akta)

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

Št. 300-8/2017/10/630

Maribor, dne 29. maja 2017

Univerza v Mariboru
Rektor
prof. dr. Igor Tičar l.r.

EVROPSKA UNIJA
KOHEZIJSKI SKLAD

Priloga 1: Seznam objektov in ukrepov:

1. Fakulteta za organizacijske vede Kranj:

- vgradnja sistema ciljnega spremljanja rabe energije
- zamenjava stavbnega pohištva s sanacijo strešnih kupol
- sanacija toplotne postaje

2. Športna dvorana Zlato polje:

- vgradnja sistema ciljnega spremljanja rabe energije
- zamenjava stavbnega pohištva
- sanacija toplotne postaje
- sanacija regulacije talnega ogrevanja
- vgradnja termostatskih ventilov

3. Šolski center Kranj:

- vgradnja sistema ciljnega spremljanja rabe energije
- toplotno izoliranje fasade
- Dodatno izoliranje strehe
- zamenjava nezamenjanega stavbnega pohištva
- sanacija toplotne postaje
- hidravlično uravnoteženje sistema in vgradnja termostatskih ventilov

4. Dijaški in študentski dom Kranj:

- vgradnja sistema ciljnega spremljanja rabe energije
- toplotno izoliranje fasade
- dodatno izoliranje stropa neogrevanega podstrešja
- zamenjava nezamenjanega stavbnega pohištva
- sanacija toplotne postaje 1 in 2
- vgradnja TČ za pripravo STV
- hidravlično uravnoteženje sistema in vgradnja termostatskih ventilov

5. Gimnazija Franceta Prešerna Kranj

- vgradnja sistema ciljnega spremljanja rabe energije
- sanacija toplotne postaje

in hkrati predvideli:

- sanacijo skupne kotlovnice z opremo in zalogovnikom ter sanacijo toplovoda ter
 - postavitev električne polnilne postaje za avtomobile.
-

OBČINE

BELTINCI

- 1542. Obvezna razlaga določil 10. v povezavi z 8. členom Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za stanovanjsko naselje »Za ogradi« v severovzhodnem delu Beltincev**

Na osnovi 16. člena Statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 22/16 – UPB-1) je Občinski svet Občine Beltinci na 24. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel

O B V E Z N O R A Z L A G O
določil 10. v povezavi z 8. členom Odloka
o občinskem podrobnem prostorskem načrtu
za stanovanjsko naselje »Za ogradi«
v severovzhodnem delu Beltincev

1. člen

V Odloku o občinskem podrobnem prostorskem načrtu (v nadaljevanju: OPPN) za stanovanjsko naselje »Za ogradi« v severovzhodnem delu Beltincev (Uradni list RS, št. 82/15) se 10. člen (parcelacija)¹ v povezavi z 8. členom (gradbene linije in odmiki)² razlaga tako, da se upošteva velikost parcele prikazana v Ureditveni situaciji, kjer je posebej določena velikost posamične parcele v kvadratnih metrih, ne glede na to, kako je prikazana površina za razvoj objekta.

2. člen

Ta obvezna razlaga je sestavni del Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za stanovanjsko naselje »Za ogradi« v severovzhodnem delu Beltincev (Uradni list RS, št. 82/15) in velja naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-1/2017-24/268/VI
 Beltinci, dne 25. maja 2017

Župan
 Občine Beltinci
Milan Kerman l.r.

- 1543. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za stanovanjsko naselje »Kmečka ulica 2« v Beltincih**

Na osnovi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 22/16) je Občinski svet Občine Beltinci na 24. seji dne 25. 5. 2017 sprejel

O D L O K

o občinskem podrobnem prostorskem načrtu
za stanovanjsko naselje »Kmečka ulica 2«
v Beltincih

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(predmet in podlaga za podrobni prostorski načrt)

(1) S tem odlokom se sprejme občinski podrobni prostorski načrt za stanovanjsko naselje »Kmečka ulica 2« v jugovzho-

dnem delu Beltincev (v nadaljnjem besedilu: OPPN), ki ga je izdelalo podjetje ZEU d.o.o. iz Murske Sobote, maj 2017, pod številko OPPN-4/16.

(2) Podlaga za izdelavo OPPN je Odlok o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za območje Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 40/01, 41/03, 47/05, 78/05, 37/13 in 11/15).

2. člen

(vsebina OPPN)

OPPN vsebuje tekstualni in grafični del:

Tekstualni del vsebuje:

- območje podrobnega prostorskega načrta,
- arhitekturne, krajinske in oblikovalske rešitve prostorskih ureditev,
- pogoje in merila za parcelacijo,
- pogoje glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro,
- ohranjanje kulturne dediščine, ohranjanje narave ter varstvo naravnih dobrin,
- varnost pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom,
- varovanje zdravja ljudi,
- etapnost izvedbe prostorske ureditve,
- dopustna odstopanja od načrtovanih ureditev,
- posebne pogoje,
- končna določila.

Grafični del vsebuje:

- Izsek iz kartografske dokumentacije prostorskega plana m 1:2.000
- Območje OPPN z obstoječim parcelnim stanjem m 1:500
- Ureditvena situacija m 1:500
- Prikaz gospodarske javne infrastrukture m 1:500
- Načrt parcelacije z zakoličbo m 1:500

II. OBMOČJE PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA

3. člen

(območje podrobnega prostorskega načrta)

(1) Ureditveno območje zajema nepozidano stavbno zemljišče na jugovzhodnem delu naselja Beltinci, ki je namenjeno bivanju s spremljajočimi dejavnostmi.

(2) Območje podrobnega prostorskega načrta obsega površino v izmeri cca 1,8 ha in zajema parcele št. del. del 3942, 2480/2, 2480/3, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485 in 2486/2, vse k.o. Beltinci. V naravi so kmetijske površine ter manjši del gozdne površine.

(3) Območje se s treh strani stika obstoječega naselja, na severovzhodni strani pa z odprto kmetijsko krajino. Območje se s severozahodne strani stika z obstoječim novejšim delom naselja, na severovzhodu in jugovzhodu ga omejuje gozd, na jugovzhodni strani pa se stika z odprto kmetijsko krajino.

(4) Območje OPPN-ja v prostorskih planih predvideno za izdelavo lokacijskega načrta. Obravnavano območje predstavlja le en del območja predvidenega lokacijskega načrta.

4. člen

(vplivi in povezave s sosednjimi območji)

(1) Območje OPPN se nahaja na jugovzhodnem delu naselja Beltinci. Na zahodnem delu se območje stika z obstoječo poselitvijo, na severu in jugu se stika z gozdnimi površinami, na jugovzhodnem delu pa se odpira v kmetijsko krajino. Območje na SZ strani obkrožajo stanovanjski objekti s spremljajočimi mirnimi dejavnostmi.

(2) Območje občinskega podrobnega prostorskega načrta leži izven območij varstva narave in varstva kulturne dediščine. Manjši del na jugovzhodnem območju leži v poplavnem območju.

(3) Predvidena prostorska ureditev ne bo imela negativnih vplivov na okolje z vidika varstva pred požarom, zaščite okolja in ostalega varstva.

III. ARHITEKTURNE, KRAJINSKE IN OBLIKOVALSKE REŠITVE PROSTORSKIH UREDITEV

5. člen

(vrste dejavnosti)

Območje občinskega podrobnega prostorskega načrta se deli na 18 novih stavbnih zemljišč namenjenih gradnji stanovanjskih hiš s storitvenimi dejavnostmi ter na grajeno javno dobro namenjeno gradnji prometne ter ostale gospodarske javne infrastrukture.

6. člen

(vrste gradenj)

Na območju urejanja so dovoljene naslednje izvedbe gradbenih in drugih del zahtevnih, manj zahtevnih, nezahtevnih in enostavnih objektov:

- gradnja novih objektov (novi objekti, dozidave, nadzidave),
- rekonstrukcije objektov,
- odstranitve objektov ali njihovih delov,
- spremembe namembnosti objektov ali njihovih delov v sklopu opredeljenih dejavnost v OPN,
- vzdrževalna dela na zgrajenih objektih in vzdrževalna dela v javno korist.

7. člen

(vrste objektov)

V skladu s predpisom o klasifikaciji vrst objektov (CC-SI) je na območju dovoljena gradnja:

a.) Zahtevnih in manj zahtevnih objektov:

– 11 Stanovanjske stavbe:

- 11100 enostanovanjske stavbe,
- 11210 dvostanovanjske stavbe;

– 12 Nestanovanjske stavbe, pod pogojem, da njihov delež ne presega deleža stanovanjske funkcije:

– 123 trgovske stavbe in druge stavbe za storitvene dejavnosti,

12304 stavbe za storitvene dejavnosti (vse razen avtopralnic),

- 124 stavbe za promet in izvajanje komunikacij,
- 12420 garažne stavbe,

– 21 objekti prometne infrastrukture

– 211 ceste,

– 22 cevovodi, komunikacijska omrežja in elektroenergetski vodi.

b.) Nezahtevni objekti velikosti glede na veljavno Uredbo o razvrščanju objektov glede na zahtevnost gradnje:

– majhne stavbe: garaža, drvarnica, zimski vrt in podobni objekti,

– pomožni objekti v javni rabi: objekt za razsvetljavo, drog, spomenik, kip, križ, kapelica, pomožni cestni objekti.

c.) Enostavni objekti:

– majhna stavba kot dopolnitev obstoječe pozidave: lopa, uta, nadstrešek, manjša drvarnica, senčnica, letna kuhinja, savna, zimski vrt, vetrolov in podobni objekti,

– pomožni objekt v javni rabi: objekt za razsvetljavo, drog, spomenik, kip, križ, kapelica, pomožni cestni objekti, pomožni cestni objekti,

– ograja, podporni zid z ograjo,

– rezervoar za utekočinjeni naftni plin ali nafto, rezervoar za vodo,

– vodnjak, vodometa,

– priključki na objekte gospodarske javne infrastrukture in daljinskega ogrevanja,

– vodno zajetje in objekti za akumulacijo vode in namakanje: bazen, grajen ribnik, vodni zbiralnik,

– objekti za oglaševanje,

– pomožni komunalni objekti,

– pomožni objekti za spremljanje stanja okolja in naravnih pojavov.

8. člen

(gradbene linije in odmiki)

(1) Na območju OPPN so določeni naslednji regulacijski in funkcijski elementi:

– grajeno javno dobro je zemljišče in na njem zgrajeni objekti, namenjeni splošni rabi. Grajeno javno dobro lokalnega pomena je grajeno javno dobro, ki sodi v omrežje gospodarske javne infrastrukture lokalnega pomena in javna površina na njih, kakor tudi objekti ali deli objektov, katerih uporaba je pod enakimi pogoji namenjena vsem, kot so cesta, ulica, trg, pasaža, zelena površina in druga javna prometna površina lokalnega pomena, igrišče, parkirišče ipd.;

– stavbno zemljišče je zemljišče, sestavljeno iz ene ali več zemljiških parcel ali njihovih delov, na katerem stoji oziroma na katerem je predviden objekt in na katerem so urejene površine, ki služijo takšnemu objektu oziroma je predvidena ureditev površin, ki bodo služile takšnemu objektu;

– površina za razvoj objekta je površina na kateri je možna gradnja objektov znotraj stavbnega zemljišča pod pogoji, ki jih določa ta odlok. Določena je z gradbeno linijo ter odmaknjena najmanj 1,0 m od parcelne meje sosednjega zemljišča in najmanj 4,0 m od parcelne meje grajenega javnega dobra;

– gradbena linija je črta, na katero morajo biti v celoti ali večjem delu z enim robom – s fasado postavljeni objekti, ki se gradijo na zemljiščih ob tej črti. Gradbeno linijo lahko presegajo le napušči, terase, balkoni, nadstreški nad vhodi, zunanja stopnišča in manjši oblikovni poudarki posamezne fasade, in sicer za največ 1,0 m izven. Upoštevanje gradbene linije velja le za zahtevne in manj zahtevne objekte;

– gradbena meja je črta, ki jo načrtovani objekti ne smejo presegati, lahko pa se je dotikajo s fasado ali pa so od nje odmaknjeni v notranjost površine za razvoj objekta. Upoštevanje gradbene meje velja le za zahtevne in manj zahtevne objekte.

(2) Odmiki novih stanovanjskih objektov od sosednje parcelne meje, gradbene linije in gradbene meje objektov so razvidni iz grafične priloge: Ureditvena situacija.

(3) Odmiki nezahtevnih in enostavnih objektov oziroma njihovih najbolj izpostavljenih delov od sosednjih parcelnih meja morajo znašati minimalno 1,0 m. Ograja se postavlja znotraj parcele ali na parcelno mejo, če s tem soglašata lastnik sosednjega zemljišča.

(4) Enostavne in nezahtevne objekte se postavlja v notranjosti parcele. Na sprednji strani parcele, pred objektom, so lahko nadstreški nad vhodom in nadstreški za avte ter lope, ki so v sklopu nadstreška za avto. Pri določanju velikosti teh objektov se upošteva navedene velikosti iz veljavnih predpisov, ki določajo pogoje za gradnjo teh objektov.

(5) Odmiki objektov obstoječih in predvidenih komunalnih vodov in naprav morajo biti usklajeni z veljavnimi tehničnimi predpisi.

9. člen

(oblikovanje objektov in okolice)

(1) Oblikovanje objektov:

– tlorisna oblika objektov je podolgovata ali lomljena v obliki črke L ali T.

– višinski gabarit: največ P+M pri objektih z dvokapno streho in P+1 pri objektih z ravno streho. Objekti so lahko pokriti. Višinska kota pritličja mora biti minimalno 0,20 m nad koto nivelete nove ceste, vendar do največ 0,50 m.

– streha: vse vrste streh. Dvo in večkapnice morajo imeti naklone od 30° do 40°, s smerjo slemenja po daljši stranici objekta in vzporedno z gradbeno linijo, ki poteka vzporedno z

novo interno cesto. Nakloni enokapnih streh so od 15° do 25° in prav tako s smerjo po daljši stranici objekta ter vzporedno s cestno oziroma gradbeno linijo in to tako, da je kapna lega na cestni strani. Dovoljene so tudi frčade.

Na strehah je dopustna namestitve sončnih sprejemnikov ali drugih naprav namenjenih zbiranju obnovljivih virov energije, ki pa ne smejo presegati slemena streh.

– fasade: klasično ometane, obarvane v nežne odtenke. Lahko se kombinira s kamnom, lesom ali fasadnimi ploščami, katerih delež ne sme presegati klasično ometane fasade. Izjema so nestanovanjski objekti.

(2) Okolico objektov se uredi glede na funkcijo objekta. Možno je delno nasutje terena na parceli ob pogoju, da je na taki parceli urejen odvod padavinske vode, s čimer se prepreči zamakanje sosednjih zemljišč. Gradbeno inženirske objekte (cevovode, komunikacijska omrežja in elektroenergetske vode) se izvede podzemno.

(3) Posamezna parcela se lahko ogradi. Ograja se postavi znotraj parcele ali na meji, če se tako sporazumeta oba sosed. Višina obcestne ograje je lahko največ 1,20 m, višina medso- seske ograje pa do največ 2,0 m. Ograje ob cestnih uvozi, priključkih in ob drugih prometnih površinah je treba postaviti tako, da ni ovirana preglednost in promet po javni cesti.

(4) Spominska obeležja in urbano opremo se postavi tako, da ne ovira prometa in da ne zastira značilnih pogledov na objekte ali območja. Višina reklamnih tabel in neprometnih znakov na prometnih površinah mora biti 2,5 m nad pločnikom oziroma pohodno površino. Namestitev velikih reklamnih panojev na fasade ni dopustna.

(5) Oblikovanje enostavnih in nezahtevnih objektov ni omejeno.

IV. POGOJI IN MERILA ZA PARCELACIJO IN VPLIVNO OBMOČJE

10. člen

(parcelacija)

Velikost in oblika novih zemljiških parcel, na katerih so stavbe ali se bo na njih izvajala gradnja, je razvidna iz grafičnega prikaza. Parcelacija je pravokotna na novo cesto. Vsaka samostojna gradbena parcela mora imeti dostop in dovoz z javne ceste.

Priključki na javno cesto morajo biti varni in urejeni v skladu s predpisi o javnih cestah. Dovoljeno je združevanje parcel, vendar ob tem mora gradnja predvidenih objektov ostati znotraj območja gradnje oziroma gradbene meje. Dovoljeno je tudi odstopanje v širini parcele za največ skupno 1 m, pod pogojem, da se s tem strinja lasnik sosednje parcele. Pri tem se regulacijski elementi (gradbene meje, odmiki ...) prilagodijo novi parcelni meji.

11. člen

(vplivno območje)

Vplivno območje predvidenih ureditev je območje OPPN in koridorji priključnih vodov gospodarske javne infrastrukture, ki potekajo v javnih prometnih površinah.

V. PRIKLJUČEVANJE NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

12. člen

(splošni pogoji)

(1) Gospodarska javna infrastruktura se načrtuje v območju in izven območja občinskega podrobnega prostorskega načrta.

(2) Detajlni pogoji za priključitev na načrtovano gospodarsko javno infrastrukturo se določijo v fazi izdelave projekta

za pridobitev gradbenega dovoljenja posameznega objekta v skladu s pozitivnim mnenjem.

(3) Točen potek tras se določi na podlagi posebne projektno dokumentacije.

(4) Gospodarska javna infrastruktura mora biti dimenzionirana na končno načrtovano kapaciteto območja OPPN.

13. člen

(prometna infrastruktura)

(1) Na severnem in južnem delu območja potekate makadamski cesti, ki se na navezujete na lokalno cesto. Za novo ureditev se makadamski cesti asfaltirane v enaki širini kot ste obstoječi asfaltirani cesti.

(2) Po sredini ureditvenega območja se uredi nova prometna cesta s pločnikom v smeri SV–JZ, ki se poveže z obstoječimi cestnimi povezavami.

(3) Širina vozišča osrednje interne ceste znaša 5,0 m. Širina ceste je lahko tudi več ali manj, če za to obstajajo upravičeni razlogi utemeljeni s tehničnega, prometnega in prostorskega vidika.

(4) Pri umestitvi nove ceste je potrebno upoštevati:

- vso veljavno zakonodajo,
- zasaditev ob cesti je potrebno prilagoditi pogojem vzdrževanja cestišča, preglednosti ceste in priključevanja, namestitve prometne signalizacije in opreme,
- zagotovljeno mora biti varno odvijanje prometa vseh udeležencev v prometu,
- upoštevati obstoječe in načrtovane komunalne vode,
- preprečiti je potrebno odtekanje površinskih padavinskih voda z utrjenih površin na javne ceste.

14. člen

(oskrba z vodo)

(1) Območje OPPN se priključi na obstoječe vodovodno omrežje v naselju, ki poteka po makadamski cesti na severnem delu območja OPPN. Na območju OPPN se izvede novo sekundarno vodovodno omrežje. Trasa javnega vodovoda mora biti vodena v javni površini, v robu predvidenih javnih poti – v bankini zunaj asfalta.

(2) Vse objekte, kjer je treba zagotoviti pitno ali sanitarno vodo, se priključi na javno vodovodno omrežje pod pogoji upravljalca. Za vsak objekt je potrebno predvideti samostojni vodovodni priključek, izveden z odcepitvijo iz predvidenega sekundarnega vodovoda, in sicer 1 m v zemljišče parcele in ki mora biti na zemljišču zazidalne parcele zaključen z vodomernim jaškom.

(3) Na območju OPPN se izvede tudi hidrantno omrežje. Hidranti morajo biti postavljeni na javnih površinah, da bodo vidni in enostavno dostopni in hkrati zaščiteni pred morebitnimi poškodbami z vozili.

15. člen

(odvodnja padavinskih voda)

(1) Padavinske vode s streh se po mehanskem čiščenju (peskolovi) odvajajo v javno meteorno kanalizacijo. Do izgradnje javne kanalizacije je možno odvajanje meteorne vode tudi posredno v podzemne vode preko ustreznih zgrajenih in dimenzioniranih ponikovalnic. Ustrezno očiščene padavinske vode se lahko zbirajo v zbiralniku deževnice za ponovno uporabo.

(2) Odvajanje padavinske vode z utrjenih površin se predvidi tako, da se v največji možni meri zmanjša hipni odtok padavinskih voda z urbanih površin, kar pomeni, da se predvidi zadrževanje (zatravitev, travne plošče, suhi zadrževalnik). Z večjih utrjenih površin, kjer obstoja nevarnost onesnaženja, se meteorne vode odvede preko lovilec maščob.

(3) Meteorna voda s cestišč in javnih utrjenih površin se odvajajo preko meteorne kanalizacije v ponikovalni jarek, katerega lokacija je na vzhodni strani OPPN in je razvidna iz grafične priloge.

16. člen

(odvodnja fekalnih voda)

(1) Ob novi interni cesti se uredi nova fekalna kanalizacija, ki se naveže na obstoječo. Vsi fekalni kanali sekundarne kanalizacije morajo potekati v območju javnih poti.

(2) Vsi predvideni stanovanjski objekti na območju OPPN se morajo priključiti na predvideno sekundarno fekalno kanalizacijo. Priključitev je možna samo za vsak objekt posebej in samo preko kanalizacijskega jaška, ki se mora za vsaj posamezni objekt predvideti 1 m znotraj parcelne meje.

(3) V fekalno kanalizacijo je prepovedano odvajati padavinske odpadne vode. Eventualne tehnološke odpadne vode je potrebno v objektih voditi ločeno ter pred odtokom v javno kanalizacijo prečistiti in obdelati do stopnje, ki jo zahtevajo predpisi za priključitev na javno kanalizacijo.

17. člen

(oskrba z električno energijo)

(1) V skladu s strokovno podlago Ureditev EE omrežja za stanovanjsko naselje »Kmečka ulica 2« v Beltincih, št. 406/16-MS, december 2016, se napajanje predvidenih objektov izvede preko predvidenega NN 0,4 kV kablskega izvoda iz obstoječe transformatorske postaje TP 20/0,4 Kv T-712 Beltinci Jugovo. Obstoječi transformator 250 kVa se zamenja z novim transformatorjem večje moči (predvideno 400 kVa).

(2) Novi NN 0,4 Kv bo izveden od obstoječe trafopostaje Beltinci Jugovo do obstoječe razdelilne omare RO1 in RO2 ter do nove RO3. Obstoječe razdelilne omare RO1 in RO2 se preuredijo.

(3) Objekte se priključi na električno omrežje pod pogoji, ki jih določi upravljavec v svojem soglasju.

(4) Pri oskrbi objektov z energijo se upošteva vse možnosti uporabe obnovljivih virov energije. V ta namen je na strehah objektov možna namestitve sončnih kolektorjev.

(5) Vse priključke na gospodarsko javno infrastrukturo se izvede zemeljsko. Priključke elektrike se izvede v zaščitnih ceveh. Odmiki elektrike od ostalih zemeljskih vodov morajo znašati najmanj 60 cm, odmik med kanalizacijo in vodovodom pa najmanj 1 m. Vertikalni odmiki med posameznimi vodi morajo znašati najmanj 50 cm.

18. člen

(plinovodno omrežje)

Na robu obravnavanega območja OPPN je že zgrajeno plinovodno omrežje. Novo plinovodno omrežje se zgradi v novi interni cesti in poveže z obstoječim. Vsi novi objekti naj se priključijo na omrežje zemeljskega plina.

19. člen

(javna razsvetljava)

Območje občinskega podrobnega prostorskega načrta se opremi z javno razsvetljavo v skladu s kriteriji in predpisi glede osvetljenosti cest in ob upoštevanju predpisov o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja.

20. člen

(telekomunikacije)

(1) Zunaj in znotraj območja OPPN poteka zemeljsko krajevno in razvodno tk omrežje. Pred pričetkom vseh del na območju urejanja je potrebno naročiti zakoličbo zemeljskega tk omrežja ter po potrebi naročiti eventualno zaščito oziroma prestavitev tangiranega tk omrežja.

(2) Na območju predvidene nove cestne povezave je v bankinah predviden tk koridor (tk trase s tk jaški).

(3) Za potrebe stanovanjskih parcel se mora ob dovozni cesti projektirati enocevna oziroma dvocevna tk kanalizacija (PVC cevi 2 x fi 110 mm) z ustreznimi tk jaški in predvidenimi tk cevmi od predvidenih tk jaškov na vsako parcelo. Tk cev se mora zaključiti v zelenici ali pomožnem tk jašku.

21. člen

(ravnanje s komunalnimi odpadki)

Zbiranje, odvoz in odlaganje komunalnih odpadkov se ureja po veljavnih predpisih in jih izvaja pristojna komunalna organizacija. Dovoljeno je zbiranje manjših količin organskih odpadkov na vrtovih in njivah za predelavo v kompost. Pri novih objektih se predvidi zbirna mesta za odpadke tako, da niso vidno izpostavljena in da so dostopna vozilom za odvoz. Zbiranje posebnih odpadkov se izvaja ločeno od ostalih komunalnih odpadkov in ureja na način, kot ga predpisuje zakonodaja.

VI. CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE, OHRANJANJE NARAVE, VARSTVA OKOLJA IN NARAVNIH DOBRIN TER VARSTVA PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

22. člen

(območja režimov)

(1) V obravnavanem območju ni objektov ali površin kulturne dediščine. Območje leži izven območij varstva narave. Posebni ukrepi za ohranjanje kulturne dediščine in varstva narave niso predvideni.

(2) Manjši jugovzhodni del območja leži na poplavnem območju. Na tem delu ni možna gradnja objektov, razen podzemnih gradbeno inženirskih objektov in ograj.

(3) Drugih ogroženih območij na obravnavanem območju OPPN-ja ni.

23. člen

(varovanje podzemnih voda)

(1) Za vsako rabo vodnega vira (podtalnica, geotermalni vir, javni vodovod), ki presega meje splošne rabe (ogrevanje, zalivanje, tehnološka voda ...) je treba pridobiti vodno pravico na podlagi vodnega dovoljenja ali koncesije v skladu z določbami ZV-1.

(2) V skladu s 150. členom ZV-1 se lahko poseg v prostor, ki bi lahko trajno ali začasno vplival na vode in vodni režim, izvede samo na podlagi vodnega soglasja.

24. člen

(požarna varnost)

(1) Požarno varstvo vseh objektov na območju občinskega podrobnega prostorskega načrta mora biti urejeno v skladu z veljavnimi požarno-varstvenimi predpisi.

(2) Do vseh objektov mora biti omogočen dostop gasilskim vozilom neposredno do objektov. Delovne površine za intervencijska vozila se zagotovijo na prometnih površinah in manipulativnih površinah ob objektih.

(3) Na območju občinskega podrobnega prostorskega načrta se zgradi hidrantno omrežje z nadzemnimi hidranti, ki mora zagotavljati zadostne količine požarne vode.

(4) Zaščita pred širjenjem požara med objekti, kjer ni možno zagotoviti požarnovarnostnega odmika oziroma med prostori različne namembnosti, se izvede s protipožarnimi zidovi (zidovi brez odprtín), v primeru eventualnih odprtín morajo biti le-te izdelane iz ognje odporne materiala.

VII. POGOJI GLEDE VAROVANJA ZDRAVJA LJUDI

25. člen

(varovanje zdravja)

(1) Lega in velikost objektov mora zagotavljati, da bo za bivalne objekte, celoletna osončenost bivalnih prostorov vsaj 2 uri dnevno. Z vgradnjo sodobnih materialov mora biti zagotovljeno varstvo pred prekomernim hrupom, z orientacijo stavb pa omogočena zasebnost na posamezni parceli.

(2) Na podlagi predpisov o hrupu v naravnem in življenjskem okolju in predpisov o ocenjevanju hrupa v okolju, se območje uvrsti v območje III. stopnje varstva pred hrupom. Pri gradnji in obratovanju načrtovanih objektov in vseh ostalih ureditev je treba upoštevati predpisane ravni hrupa, ki ne smejo biti prekoračene.

(3) Pri vseh posegih v prostor, predvsem pri lociranju objektov in naprav z agresivnejšimi dejavnostmi, ki povzročajo prekomerne emisije v zrak, se upošteva vse predpise, ki urejajo varstvo zraka.

26. člen

(tehnični pogoji gradnje objektov)

(1) Pri gradnji in prenovi objektov in naprav ter pri razmestitvi objektov na posamezni parceli se upošteva tehnične zahteve sodobne gradnje. S smotno razporeditvijo stavb je treba zmanjšati stroške delovanja javne gospodarske infrastrukture, z vgradnjo sodobnih materialov pa zmanjšati stroške ogrevanja in hlajenja ter zmanjšati izgube energije. Pri tem se uporablja obnovljive vire energije (zbiralniki sončne energije, izraba padavinske vode, izraba geotermalne vode, skupni energetske varčni sistemi ipd.). Priporoča se izraba padavinske vode za sanitarne namene.

(2) Pri projektiranju objektov in visokih naprav se upošteva, da je območje občine v območju VII. stopnje potresne varnosti po MCS lestvici oziroma v območju z najnižjim projektnim pospeškom tal, ki znaša 0,100 [g].

VIII. ODSTOPANJA

27. člen

(odstopanja)

(1) Odstopanja v namembnosti območja niso dopustna.

(2) Dopustna so odstopanja od poteka načrtovanih tras in objektov oziroma tehničnih rešitev prometne, okoljske, energetske in komunikacijske infrastrukture v primeru, da se v fazi priprave projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja ali med gradnjo pojavijo utemeljeni razlogi zaradi lastništva zemljišč, ustrežnejše tehnološke, okoljevarstvene, geološko-geomehanske, hidrološke, prostorske in ekonomske rešitve ali drugih utemeljenih razlogov. Odstopanja ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi. Z rešitvami morajo soglašati pristojni upravljavci oziroma nosilci urejanja prostora, v katerih delovno področje spadajo odstopanja.

IX. ETAPNOST

28. člen

(etapnost)

(1) Pred začetkom gradenj zahtevnih in manj zahtevnih na območju OPPN je potrebno v skladu s pogoji tega Odloka izvesti parcelacijo v celoti ali delno oziroma fazno.

(2) Obravnavano območje urejanja se bo izvedlo v dveh etapah:

1. Prva etapa:

– gradnja komunalne infrastrukture (vodovod, fekalna kanalizacija, meteorna kanalizacija ...)

– gradnja cestne infrastrukture.

2. Druga etapa:

– gradnja stanovanjskih objektov

– ureditev zunanjih površin.

(3) Gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov se lahko gradi pred začetkom obeh etap. Lega teh objektov mora upoštevati novo parcelacijo, v kolikor le-ta še ne bo izvedena.

(4) Časovna izvedba parcelacije in gradnje, kakor tudi zaporedje izvedbe posamezne etape, je odvisna od izkazanega interesa investitorjev.

X. POSEBNI POGOJI

29. člen

(posebni pogoji)

Prostorski izvedbeni pogoji za ureditev v kompleksu so podlaga za izdajo dovoljenj za gradnjo. Pri načrtovanju objektov in ureditev ter pri izvajanju del je treba upoštevati tudi vse pogoje iz smernic pristojnih organov in organizacij, pridobljenih k podrobnemu prostorskemu načrtu.

XI. KONČNA DOLOČILA

30. člen

(hramba in vpogled)

Občinski podrobni prostorski načrt se hrani in je na vpogled javnosti pri pristojnem občinskem organu za urejanje prostora Občine Beltinci.

31. člen

(veljavnost)

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

Št. 032-01/2017-24-267/VI

Beltinci, dne 25. maja 2017

Župan
Občine Beltinci
Milan Kerman l.r.

BOVEC

1544. Sklep o določitvi cen storitve obvezne občinske gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12), 44. in 45. člena Odloka o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Bovec in 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06 in 89/10) je Občinski svet Občine Bovec na 19. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel

S K L E P

o določitvi cen storitve obvezne občinske gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki

1.

Določijo se naslednje cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki:

1. Zbiranje komunalnih odpadkov:

1.1. cena stroškov javne infrastrukture: 0,0046 €/kg

1.2. cena storitev javne službe: 0,1809 €/kg

2. Zbiranje bioloških odpadkov:

2.1. cena stroškov javne infrastrukture: 0,0021 €/kg

2.2. cena storitev javne službe: 0,1447 €/kg

3. Strošek obdelave komunalnih odpadkov znaša: 0,1362 €/kg

4. Strošek odlaganja komunalnih odpadkov znaša: 0,0458 €/kg

2.

Na podlagi veljavnega tarifnega sistema se določijo naslednje cene:

1. za odvoz po posodah:

Posoda	Vrsta odpadka	Cena storitve	Cena infrastrukture	Cena skupaj
120 l	ostanek zbiranje	1,5499	0,0394	1,5893
	ostanek obdelava	1,3076		1,3076
	ostanek odlaganje	0,4396		0,4396
	SKUPAJ:	3,2971	0,0394	3,3365
240 l	ostanek zbiranje	3,0998	0,0788	3,1786
	ostanek obdelava	2,6151		2,6151
	ostanek odlaganje	0,8792		0,8792
	SKUPAJ:	6,5941	0,0788	6,6729
500 l	ostanek zbiranje	6,4580	0,1642	6,6222
	ostanek obdelava	5,4482		5,4482
	ostanek odlaganje	1,8316		1,8316
	SKUPAJ:	13,7378	0,1642	13,9020
700 l	ostanek zbiranje	9,0411	0,2299	9,2710
	ostanek obdelava	7,6274		7,6274
	ostanek odlaganje	2,5642		2,5642
	SKUPAJ:	19,2327	0,2299	19,4626
900 l	ostanek zbiranje	11,6243	0,2956	11,9199
	ostanek obdelava	9,8067		9,8067
	ostanek odlaganje	3,2969		3,2969
	SKUPAJ:	24,7279	0,2956	25,0235
1100 l	ostanek zbiranje	14,2075	0,3612	14,5687
	ostanek obdelava	11,9859		11,9859
	ostanek odlaganje	4,0295		4,0295
	SKUPAJ:	30,2229	0,3612	30,5841
5 m ³	ostanek zbiranje	64,5795	1,6420	66,2215
	ostanek obdelava	54,4815		54,4815
	ostanek odlaganje	18,3160		18,3160
	SKUPAJ:	137,3770	1,6420	139,0190
7 m ³	ostanek zbiranje	90,4113	2,2988	92,7101
	ostanek obdelava	76,2741		76,2741
	ostanek odlaganje	25,6424		25,6424
	SKUPAJ:	192,3278	2,2988	194,6266
10 m ³	ostanek zbiranje	129,1590	3,2840	132,4430
	ostanek obdelava	108,9630		108,9630
	ostanek odlaganje	36,6320		36,6320
	SKUPAJ:	274,7540	3,2840	278,0380
30 m ³	ostanek zbiranje	387,4770	9,8520	397,3290
	ostanek obdelava	326,8890		326,8890
	ostanek odlaganje	109,8960		109,8960
	SKUPAJ:	824,2620	9,8520	834,1140
120 l	organski	6,4929	0,0942	6,5871
240 l	organski	12,9859	0,1885	13,1744
240 l	embal.	3,0998	0,0788	3,1786
240 l	papir	3,0998	0,0788	3,1786
1100 l	embal.	14,2075	0,3612	14,5687
1100 l	papir	14,2075	0,3612	14,5687
1100 l	sveče	14,2075	0,3612	14,5687
1,23 m ³	steklo	15,8866	0,4039	16,2905
1,8 m ³	embal.	23,2486	0,5911	23,8397
1,8 m ³	papir	23,2486	0,5911	23,8397
1,8 m ³	tekstil	23,2486	0,5911	23,8397
3,2 m ³	embal.	41,3309	1,0509	42,3818
3,2 m ³	papir	41,3309	1,0509	42,3818

Posoda	Vrsta odpadka	Cena storitve	Cena infrastrukture	Cena skupaj
7 m ³	embal.	90,4113	2,2988	92,7101
10 m ³	embal.	129,1590	3,2840	132,4430
10 m ³	papir	129,1590	3,2840	132,4430
30 m ³	plastika	387,4770	9,8520	397,3290
30 m ³	papir	387,4770	9,8520	397,3290

in
2. za odvoz po osebah:

	Cena storitve €/osebo	Cena infrastrukture €/osebo	Cena skupaj €/osebo/mesec
Ostanek zbiranje	3,1187		3,1187
Ostanek obdelava	0,6265		0,6265
Ostanek odlaganje	0,2107		0,2107
Biološki odpadki	0,3632	0,00	0,3632
SKUPAJ:	4,3191	0,00	4,3191

3.

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi. Cene, določene s tem sklepom, se začnejo uporabljati 1. julija 2017.

Št. 032-01/2014-19.redna
Bovec, dne 26. maja 2017

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž l.r.

1545. Sklep o določitvi višine subvencioniranja cene zbiranja komunalnih in bioloških odpadkov

Na podlagi 3. in 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12), 44. in 45. člena Odloka o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Bovec in 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06 in 89/10) je Občinski svet Občine Bovec na 19. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel

SKLEP

o določitvi višine subvencioniranja cene zbiranja komunalnih in bioloških odpadkov

1.

Za uporabnike, ki so gospodinjstva ali izvajalci nepridobitnih dejavnosti, se iz Proračuna Občine Bovec odobri subvencija najemnine infrastrukture

- za ostanek zbiranja odpadkov v višini 100 %
- za biološke odpadke v višini 100 %.

2.

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi. Subvencija, določena s tem sklepom, se začne uporabljati 1. julija 2017.

Št. 032-01/2014-19.redna
Bovec, dne 26. maja 2017

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž l.r.

1546. Sklep o ceni opravljanja storitve javne službe odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12) in na podlagi 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06 in 89/10) je Občinski svet Občine Bovec na 19. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel naslednji

SKLEP

I.

Sprejme se cena opravljanja storitve javne službe odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode v višini 0,3541 €/m³.

II.

Sprejme se višina omrežnine, ki se obračunava glede na zmogljivost priključkov, določenih s premerom vodomera:

	€/priključek
do DN20	1,6057
DN25	4,8171
DN40	16,0570
DN50	24,0855
DN80	80,2850
DN100	160,5700
DN150	321,1400

III.

Cena storitve javne službe odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode iz I. in II. točke tega sklepa se začne uporabljati s 1. julijem 2017.

IV.

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

Št. 032-01/2014-19.redna
Bovec, dne 26. maja 2017

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž l.r.

1547. Sklep o ceni opravljanja storitve javne službe čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12) in na podlagi 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06 in 89/10) je Občinski svet Občine Bovec na 19. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel

S K L E P**I.**

Sprejme se cena opravljanja storitve javne službe čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode v višini 1,0521 €/m³.

II.

Sprejme se višina omrežnine, ki se obračunava glede na zmogljivost priključkov, določenih s premerom vodomera:

	€/priključek
do DN20	2,9735
DN25	8,9205
DN40	29,7350
DN50	44,6025
DN80	148,6750
DN100	297,3500
DN150	594,7000

III.

Cena storitve javne službe čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode iz I. in II. točke tega sklepa se začne uporabljati s 1. julijem 2017.

IV.

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

Št. 032-01/2014-19.redna
Bovec, dne 26. maja 2017

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž l.r.

1548. Sklep o višini vodarine

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12) in na podlagi 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06 in 89/10) je Občinski svet Občine Bovec na 19. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel naslednji

S K L E P**I.**

Sprejme se vodarina v višini 0,5976 €/m³.

II.

Sprejme se višina omrežnine, ki se obračunava glede na zmogljivost priključkov, določenih s premerom vodomera:

	€/priključek
do DN20	2,0599
DN25	6,1797
DN40	20,5990
DN50	30,8985
DN80	102,9950
DN100	205,9900
DN150	411,9800

III.

Cena storitve javne službe oskrbe s pitno vodo iz I. in II. točke tega sklepa se začne uporabljati s 1. julijem 2017.

IV.

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

Št. 032-01/2014-19.redna
Bovec, dne 26. maja 2017

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž l.r.

1549. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Občinski svet Občine Bovec je na 19. redni seji dne 25. 5. 2017 po obravnavi 18. točke dnevnega reda »Ukinitve statusa grajenega javnega dobra na parceli 4180/68 k.o. (2211) Čezsoča« na podlagi 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10) sprejel

S K L E P**o ukinitvi javnega dobra****1. člen**

Na zemljišču parcele številka 4180/68 k.o. (2211) Čezsoča v izmeri 7 m², se ukine status grajenega javnega dobra.

2. člen

Zemljišče parcele številka 4180/68 k.o. (2211) Čezsoča v izmeri 7 m², preneha biti zemljišče s statusom grajeno javno dobro in ostane lastnina Občine Bovec, Trg golobarskih žrtev 8, 5230 Bovec.

3. člen

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

Št. 032-01/2014-19.redna
Bovec, dne 26. maja 2017

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž l.r.

1550. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Občinski svet Občine Bovec je na 19. redni seji dne 25. 5. 2017 po obravnavi 19. točke dnevnega reda »Ukinitve statusa grajenega javnega dobra na parceli 4180/69 k.o. (2211) Čezsoča« na podlagi 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10) sprejel

S K L E P

o ukinitvi javnega dobra

1. člen

Na zemljišču parcele številka 4180/69 k.o. (2211) Čezsoča v izmeri 23 m², se ukine status grajenega javnega dobra.

2. člen

Zemljišče parcele številka 4180/69 k.o. (2211) Čezsoča v izmeri 23 m², preneha biti zemljišče s statusom grajeno javno dobro in ostane lastnina Občine Bovec, Trg golobarskih žrtev 8, 5230 Bovec.

3. člen

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

Št. 032-01/2014-19.redna
Bovec, dne 26. maja 2017

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž l.r.

BREZOVICA

1551. Poslovnik Občinskega sveta Občine Brezovica

Na podlagi prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) je Občinski svet Občine Brezovica na 18. redni seji dne 20. 4. 2017 sprejel

P O S L O V N I K

Občinskega sveta Občine Brezovica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

(1) Svet dela na rednih in izrednih sejah.

(2) Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

Svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom in v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

(2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

(3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

(4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo javni uslužbenec, odgovoren za svet.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

(1) Svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

(2) Prvo sejo sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov sveta, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev.

9. člen

(1) Prvo sejo sveta vodi najstarejši član sveta ali član, ki ga ta določi (v nadaljevanju: predsedujoči).

(2) Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov sveta in ugotovitev izvolitve župana. Člane komisije predlaga predsedujoči, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o predlogu predsedujočega, če ta ni izglasovan, pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

(3) Komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

(4) Komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatatur.

10. člen

(1) Mandate članov potrdi svet na predlog komisije, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatatur oziroma kandidatnih list.

(2) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

(3) Član, 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.

(4) Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

(1) Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.

(2) Novoizvoljeni župan nastopi mandat naslednji dan po konstitutivni seji sveta, mandat dotedanjemu županu pa takrat preneha.

(3) S prenehanjem mandata članov sveta preneha mandat nadzornega odbora občine ter stalnih in občasnih delovnih teles sveta.

12. člen

(1) Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Članstvo v komisiji je vezano na volilni izid zadnjih lokalnih volitev, in sicer prvih pet list oziroma političnih strank, ki so dobile največ glasov, dobi pravico predlagati po enega člana.

(2) Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripraviti poročilo in morebitne predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

(1) Pravice in dolžnosti članov so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

(2) Člani imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

(3) Član ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej sveta;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

(4) Član ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljeni z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

(5) Član sveta ima pravico do sejnine, če se udeleži seje sveta oziroma delovnega telesa sveta.

14. člen

(1) Član ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

(2) Član nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

(1) Član 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.

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

(3) Član ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

(1) Član zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

(2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

(5) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

(6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja, dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

(8) Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

(1) Če član ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

(2) Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

19. člen

(1) Član se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

(2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti, takoj ko je to mogoče.

(3) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

(1) Svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

(2) Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

(1) Svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

22. člen

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

(2) Vabilo na sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in direktorju občinske uprave. Predsednika nadzornega odbora občine se na sejo sveta vabi takrat, ko je na dnevnem redu obravnavanje zadeve, ki je v pristojnosti nadzornega odbora.

23. člen

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

(2) Izredno sejo sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 članov sveta ali na lastno pobudo.

(3) V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži članom tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

24. člen

(1) Župan lahko izvede korespondenčno sejo, če je nujno takoj sprejeti določeno odločitev oziroma zavzeti stališče in če bi sklicevanje redne ali izredne seje bilo prepozno oziroma če bi nesprejem določene odločitve povzročil veliko škodo za občino ali občane. Korespondenčna seja ni dopustna za obravnavo zahtevnejših vprašanj, ki bi povzročile finančne posledice za občinski proračun.

(2) Korespondenčna seja se izvede tako, da župan ali pooblaščen oseba občinske uprave vsakemu članu v pisni obliki obrazloži vsebino problema in predlog odločitve – sklepa, član pa glasuje »za« odločitev, »proti« odločitvi ali pa se glasovanja vzdrži. O korespondenčni seji se piše zapisnik, ki ga svet potrdi

na naslednji seji sveta. Korespondenčna seja je veljavna, če je na pisno sporočilo z glasovanjem odgovorila večina članov.

25. člen

(1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

(2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

26. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta določi župan.

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

(3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

(4) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

(5) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

(6) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

27. člen

(1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član.

28. člen

(1) Seje sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

(3) Predstavnike sredstev javnega obveščanja se povabi na sejo z vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

(4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane.

(5) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

(6) Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev podatkov 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.

(7) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov navzoč na seji.

2. Potek seje

29. člen

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

(2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

(3) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

30. člen

- (1) Svet na začetku seje določi dnevni red.
- (2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, potem o morebitnih spremembah vrstnega reda in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.
- (3) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.
- (4) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.
- (2) Med sejo lahko svet le izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

32. člen

- (1) Zapisnik prejšnje seje je prva točka dnevnega reda. Član lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.
- (2) Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

33. člen

- (1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.
- (2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.
- (3) Po tem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.
- (4) Razpravljač lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (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 sme omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot tri minute. Replika na repliko ni dovoljena, razen če predsedujoči oceni, da so bile navedbe v repliki netočne.
- (5) Ko je vrstni red priglasi razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

34. člen

- (1) Razpravljač sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.
- (2) Če se razpravljač ne drži dnevnega reda ali preokrača čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper od-

vzem besede lahko razpravljač ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

35. člen

- (1) Članu, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj ko jo zahteva.
- (2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.
- (3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo, takoj ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

36. člen

- (1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasi k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.
- (2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.
- (3) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

37. člen

- (1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.
- (2) Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.
- (3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.
- (4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

38. člen

- (1) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.
- (2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

39. člen

- (1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.
- (2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

40. člen

- (1) Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

41. člen

(1) Opomin se lahko izreče članu, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

(2) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

(3) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo sveta.

(4) Član oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

42. člen

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(2) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

43. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

44. člen

(1) Svet veljavno odloča – je sklepčen, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta na seji.

45. člen

(1) Svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina opredeljenih članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem.

46. člen

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklepe pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

47. člen

(1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

(2) Član ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

(3) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

48. člen

Člani glasujejo tako, da se opredelijo »ZA« ali »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Član se lahko tudi vzdrži glasovanja.

49. člen

(1) Javno glasovanje se opravi z elektronskim glasovanjem, dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

(2) Poimensko glasujejo člani, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov.

(3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«.

50. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja javni uslužbenec občinske uprave.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic kot je članov.

(4) Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

(5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(6) Komisija vroči glasovnice članom in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(7) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

(8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(9) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več, po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov.

(10) Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

(11) Ko član izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

51. člen

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI« oziroma

pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

(3) O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

(4) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

52. člen

(1) Če član utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

53. člen

(1) O delu sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o razpravi, o izidih

glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

(3) Za zapisnik seje sveta skrbi javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave. Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

(4) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in javni uslužbenec občinske uprave.

(5) Zapisnik mora biti poslan članom z vabilom na naslednjo sejo sveta.

(6) Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se objavi na spletnih straneh občine oziroma na krajevno običajen način.

(7) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

(8) Članom se posreduje tudi sprejeti popravek zapisnika prejšnje seje.

54. člen

(1) Potek seje sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema.

(2) Posnetek iz prejšnjega odstavka se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom seje, in se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

(3) Član ima pravico poslušati zvočni posnetek seje, drug udeleženec seje pa le, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

(4) Član lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepiše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vloži pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

55. člen

(1) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

56. člen

(1) Član ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana. Original zahteve in odredba se hranita pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

(2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave o vpogledu odloči župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

57. člen

(1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za njegova delovna telesa je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave lahko za strokovno in tehnično pripravo gradiv in vodenje zapisnikov določi zaposlene v občinski upravi.

(3) Za zapisnik delovnih teles sveta skrbi javni uslužbenec občinske uprave, ki je skrbnik področja. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov delovnih teles pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

58. člen

(1) Svet ima Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov.

(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta in drugih organov, ki jih imenuje svet,
- svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določa zakon oziroma jih določi svet.

59. člen

(1) Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom ter aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in mu dajejo mnenja in predloge.

(2) Komisije in odbori lahko predlagajo 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 svet na predlog župana.

60. člen

(1) Stalna delovna telesa so naslednji odbori:

– Finančni, pravno-statutarni odbor	7 članov
– Odbor za okolje, prostor, gospodarstvo in kmetijstvo	7 članov
– Odbor za komunalo in splošno preventivo	7 članov
– Odbor za družbene dejavnosti in socialno varstvo	7 članov

61. člen

Finančni, pravno-statutarni odbor

(1) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju financ (sprejem proračuna, sprejem rebalansa proračuna) in odprodaja premoženja občine, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(2) Poleg tega odbor obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov. Odbor oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine. Odbor lahko predlaga svetu v sprejem uradno prečiščeno besedilo splošnega akta sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnitvi k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju dela.

Odbor za okolje, prostor, gospodarstvo in kmetijstvo

(1) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju varstva okolja, prostorskega načrtovanja, spodbujanja stanovanjske gradnje, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(2) Prav tako obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva, turizma,

gostinstva ter kmetijstva in gozdarstva, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju dela.

Odbor za komunalo in splošno preventivo

(1) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju cestnega prometa in infrastrukture, zbiranje in ravnanje z odpadki, ravnanje z odpadno vodo, upravljanje in nadzor vodnih virov, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju splošne preventive, požarnega varstva in zaščite in reševanja ob naravnih in drugih nesrečah, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju dela.

Odbor za družbene dejavnosti in socialno varstvo

(1) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju športa in kulture, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju zdravstvenega varstva, nevladnih organizacij, izobraževanja in socialnega varstva, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju dela.

62. člen

Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

63. člen

(1) Pri oblikovanju list kandidatov mora Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja upoštevati:

- zastopanost političnih strank v sorazmerju z volilnim izidom na zadnjih lokalnih volitvah,
- predloge zainteresiranih subjektov družbenega življenja v občini,
- strokovnost predlaganih kandidatov,
- teritorialno zastopanost.

(2) Predlog liste kandidatov mora biti obrazložen.

64. člen

(1) Člane odborov oziroma komisij imenuje svet na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed članov sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov.

(2) Predsednika odbora oziroma komisije imenujejo člani izmed sebe.

(3) Prvo sejo odbora oziroma komisije skliče župan.

65. člen

(1) Svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa sveta ali delovno telo v celoti na predlog članov. Predlog razrešitve mora biti obrazložen oziroma utemeljen.

(2) Predlog novih kandidatov za člane delovnega telesa pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje sveta.

66. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

67. člen

(1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu.

(2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

(3) Seje delovnega telesa sveta sklicuje predsednik delovnega telesa.

(4) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj pet dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

(5) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko javno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

(7) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika.

68. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

69. člen

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovník občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun proračuna,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

(2) Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

70. člen

(1) Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih predlaga župan.

(2) Delovna telesa sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

71. člen

(1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov sveta se žigosa in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

72. člen

(1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, se pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

73. člen

(1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

(2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

74. člen

(1) Predsedujoči sveta pošlje predlog odloka članom in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

(2) Predlog odloka, ki se nanaša ali na posamično ali na vse ožje dele občine in posega v naloge, prenesene njim v izvajanje, je potrebno poslati v obravnavo svetom ožjih delov občine, če so v občini ustanovljene.

(3) Za zagotavljanje sodelovanja javnosti v postopkih sprejemanja odloka se predlog odloka objavi na spletnih straneh občine.

(4) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

75. člen

(1) Svet v prvi obravnavi predloga odloka opravi splošno razpravo o predlogu odloka, ki obsega predstavitev predloga, razpravo o razlogih za sprejem splošnega akta ter razpravo o načelih in ciljih predloga splošnega akta.

(2) Po opravljeni splošni razpravi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

(3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

(5) Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnavata predloga odloka združita.

76. 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.

77. člen

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta in predlagatelj z amandmaji.

(2) Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

(3) Amandma mora biti predložen članom v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji.

(4) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov občinskega sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava.

(5) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

78. člen

(1) Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

79. člen

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejem odloka.

(2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

(3) O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča svet na eni obravnavi.

80. člen

(1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

3. Hitri (nujni) postopek za sprejem odlokov

81. člen

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavata predloga odloka na isti seji.

(2) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

(3) Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

(4) O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

(5) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

(6) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

82. člen

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

(2) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko vsak član predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

83. člen

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu RS (uradno glasilo) in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V Uradnem listu RS se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

84. člen

(1) S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občine.

(2) Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

85. člen

(1) Župan predloži predlog občinskega proračuna za prihodnje leto oziroma spremembe občinskega proračuna svetu praviloma v tridesetih dneh po predložitvi državnega proračuna. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najmanj v šestdesetih dneh po izvolitvi sveta.

(2) Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

(3) V okviru predstavitve proračuna predstavi svetu župan ali poročevalec:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih,
- kadrovski načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav,
- drugo, če je tako določeno z zakonom.

(4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

86. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

87. člen

(1) V času javne razprave predlog proračuna lahko obravnavajo delovna telesa sveta in sveti ožjih delov občine.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

(3) Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

88. člen

Po končani razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjen predlog odloka o proračunu in dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

89. člen

(1) Na dopolnjen predlog proračuna in odloka o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta.

(2) Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena vložijo pri županu.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki ter v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

90. člen

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine najprej župan pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloka o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in pozove župana, da se izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

(4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej, tako da svet glasuje najprej o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

91. člen

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je iz njih zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi.

(2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna predložen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve in če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti.

(6) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(7) Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

92. člen

(1) Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta.

(2) Sklep o začasnem financiranju sprejme svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

93. člen

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine lahko obravnava delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določilih tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna oziroma o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki velja za skrajšani postopek za sprejem odloka.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

94. člen

(1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava Finančni, pravno-statutarni odbor, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če Finančni, pravno-statutarni odbor ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage, ki ga predloži svetu v postopek.

(4) Svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovnikom določen za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

7. Postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila

95. člen

(1) Če je bil občinski splošni akt – statut, poslovnik občinskega sveta, odlok ali drug občinski splošni akt zaradi številnih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen ali je nepregleden, lahko Finančni, pravno-statutarni odbor predlaga svetu sprejem uradnega prečiščenega besedila. Besedilo predloga uradnega prečiščenega besedila obravnava Finančni, pravno-statutarni odbor in ga predlaga svetu v sprejem.

(2) Uradno prečiščeno besedilo potrdi svet brez razprave.

(3) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na uradni spletni strani občine.

8. Postopek za sprejem prostorskih aktov

96. člen

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

(2) Uskladitev in sprejem prostorskih aktov podrobneje določa zakon, ki ureja prostorsko načrtovanje.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

97. člen

(1) Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje svet, se opravi po določilih tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

98. člen

(1) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

(2) 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.

(3) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

(4) Kandidat je imenovan, če je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

99. člen

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

(3) Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

100. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

101. člen

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje člana občinskega sveta za začasno opravljanje funkcije župana

102. člen

(1) Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi, kateri od podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje svet izmed svojih članov člana, ki bo funkcijo opravljal do nastopa mandata novega župana.

(2) O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

(3) Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

103. člen

(1) Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. Če je Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

(3) Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

(4) Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino opredeljenih glasov članov sveta.

4. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

104. člen

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu ali članu sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, skladno s predpisi.

(4) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata.

(5) Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata zaradi odstopa.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

105. člen

(1) Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje ter poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

(3) Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

106. člen

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

(2) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

(3) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. JAVNOST DELA

107. člen

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(3) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane ter sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

(4) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

(5) Občina izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta ter drugih organov občine.

108. člen

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

(2) Predstavniki javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti ter gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

(4) Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNIH RAZMERAH

109. člen

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od pogojev in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

110. člen

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

111. člen

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži Finančnemu, pravno-statutarnemu odboru, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

(2) Izven seje sveta daje razlago poslovnika Finančni, pravno-statutarni odbor.

(3) Vsak član lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dal Finančni, pravno-statutarni odbor, odloči svet.

XII. KONČNA DOLOČBA

112. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 34/99 in 115/00).

113. člen

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

Št. izv. 15/2017

Brezovica, dne 21. aprila 2017

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

DOBRNA**1552. Odlok o 1. rebalansu proračuna Občine Dobrna za leto 2017**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 UPB in 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP) in 15. člena Statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 47/99, 15/01, 112/02, 134/06 in 101/11) je Občinski svet Občine Dobrna na 18. redni seji dne 30. 5. 2017 sprejel

ODLOK**o 1. rebalansu proračuna Občine Dobrna za leto 2017****1. člen**

Z Odlokom o 1. rebalansu proračuna Občine Dobrna za leto 2017 se spreminja in dopolnjuje Odlok o proračunu Občine Dobrna za leto 2017 (Uradni list RS, št. 80/16).

2. člen

2. člen Odloka o proračunu Občine Dobrna za leto 2017 (Uradni list RS, št. 80/16) se spremeni tako, da glasi:

**»2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA
(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)**

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v eurih
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	1. rebalans proračuna leta 2017
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.284.049
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.880.430
70	DAVČNI PRIHODKI	1.508.864
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.354.514
	703 Davki na premoženje	63.650
	704 Domači davki na blago in storitve	90.700
71	NEDAVČNI PRIHODKI	371.566
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	264.500
	711 Takse in pristojbine	1.200
	712 Denarne kazni	2.500
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	13.200
	714 Drugi nedavčni prihodki	90.166
72	KAPITALSKI PRIHODKI	197.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	197.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	206.619
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	147.235
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	59.384
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0
	783 Prejeta sredstva iz proračuna EU za kohezijsko politiko	0

II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.512.244
40	TEKOČI ODHODKI	889.694
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	287.346
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	46.735
	402 Izdatki za blago in storitve	495.101
	403 Plačila domačih obresti	30.000
	409 Rezerve	30.512
41	TEKOČI TRANSFERI	921.954
	410 Subvencije	20.800
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	573.321
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	46.240
	413 Drugi tekoči domači transferi	281.593
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	694.596
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	694.596
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	6.000
	431 Invest. transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso prorač. uporabniki	0
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	6.000
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ)	-228.195
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	1.500
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev v JP in družbah, ki so v lasti države in občina	1.000
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	500
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILO DOLGA	173.660
55	ODPLAČILO DOLGA	
	550 Odplačilo kreditov	173.660
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-401.355
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-173.660
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-228.195
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo	401.355

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske

postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Dobrna.»

3. člen

Proračunski skladi so:

Proračunska rezerva, oblikovana po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2017 oblikuje v višini 20.512 €. Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 20.512 € župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. člen

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

Št. 410-0003/2017-1(5)

Dobrna, dne 30. maja 2017

Župan

Občine Dobrna

Martin Brecl l.r.

1553. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del enote urejanja prostora Dobrna 23 (DO 23) – območje stanovanjsko-turistične dejavnosti Pirh

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09, 57/12, 109/12) ter 15. člena Statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 47/99, 15/01, 112/02, 136/04, 134/06, 101/11) je Občinski svet Občine Dobrna na 18. redni seji dne 30. 5. 2017 sprejel

ODLOK

o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del enote urejanja prostora Dobrna 23 (DO 23) – območje stanovanjsko-turistične dejavnosti Pirh

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(pravna podlaga)

(1) V skladu z Odlokom o občinskem prostorskem načrtu Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 11/12) občinski svet sprejme Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del enote urejanja prostora Dobrna 23 (DO 23) – območje stanovanjsko-turistične dejavnosti Pirh (v nadaljevanju: OPPN) po projektu št. 134-2016, ki ga je izdelal biro URBANISTI, Gorazd Furman Oman s.p., Celje.

(2) Pravna podlaga za pripravo OPPN iz prejšnjega odstavka je dana v Zakonu o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09, 57/12, 109/12).

II. VSEBINA

2. člen

(vsebina OPPN)

(1) OPPN vsebuje tekstualni in grafični del.

(2) Tekstualni del obsega naslednje vsebine:

– območje OPPN

– opis prostorske ureditve, ki se načrtuje z OPPN

– umestitev načrtovane ureditve v prostor, ki vsebuje vplive in povezave prostorskih ureditev s sosednjimi območji, vrste dopustnih dejavnosti, rešitve načrtovanih objektov in površin in pogoje in usmeritve za projektiranje in gradnjo

– zasnova projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro

– rešitve in ukrepi za celostno ohranjanje kulturne dediščine

– rešitve in ukrepi za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave

– rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom

– načrt parcelacije

– etapnost izvedbe prostorske ureditve

– velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev

– usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti OPPN.

(3) Grafični del obsega naslednje vsebine:

GRAFIČNI NAČRT 1: "Izsek iz grafičnega dela prostorskega reda Občine Dobrna"

GRAFIČNI NAČRT 2: "Območje podrobnega načrta z obstoječim parcelnim stanjem"

GRAFIČNI NAČRT 3: "Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji"

GRAFIČNI NAČRT 4: "Zazidalna situacija"

GRAFIČNI NAČRT 5: "Zasnova gospodarske infrastrukture"

GRAFIČNI NAČRT 6: "Načrt parcelacije"

(4) Sestavni del tega odloka so tudi naslednje priloge:

– izvleček iz hierarhično višjega prostorskega akta

– prikaz stanja prostora

– geodetski načrt s certifikatom (Geo inženiring d.o.o., Žalec, 2014/05-06)

– načrt električnih instalacij in električne opreme (Elektroprojekti, Karmen Kegl Kalšan s.p., 25-2017),

– idejna zasnova komunalne infrastrukture (Optimus inženiring d.o.o., 36-2016)

– smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora

– obrazložitev in utemeljitev

– povzetek za javnost.

III. OBMOČJE

3. člen

(območje OPPN)

(1) Območje izdelave OPPN se nahaja neposredno ob naselju Dobrna v Občini Dobrna. Območje z navedeno parcelo je na jugu omejeno s hotelom Triglav, na zahodu in vzhodu s stanovanjskimi hišami ter na severu z javno cesto oziroma gozdom. Območje OPPN obsega stavbna zemljišča, ki se skladno z Občinskim prostorskim načrtom Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 11/12) nahajajo v enoti urejanja prostora (EUP) Dobrna 23 z oznako DO 23 in za katera je skladno s tem aktom predvidena izdelava izvedbenega prostorskega akta oziroma OPPN po ZPNačrt.

(2) Območje OPPN zajema zemljišče s parc. št. 1545/14 k.o. Dobrna.

(3) V kolikor prihaja do odstopanj med navedbo parcel v prejšnjem odstavku tega odloka ter med grafičnimi načrti, velja podatek o parcelah iz grafičnega načrta.

(4) Območje OPPN je veliko 0,6 ha.

IV. OPIS PROSTORSKE UREDITVE

4. člen

(opis prostorske ureditve, ki se načrtuje z OPPN)

(1) Predmet izdelave OPPN je vzpostavitev prostorskih pogojev za gradnjo stanovanjskih stavb na severnem delu ob-

močja OPPN ter za gradnjo apartmajev, manjšega wellnessa in garažne hiše na južnem delu območja. Tem dejavnostim se prilagodi prometna in komunalna infrastruktura.

(2) Celotno območje je veliko 0,6 ha. Območje je razdeljeno na dve enoti urejanja (v nadaljevanju: EU). Posamezne enote urejanja zajemajo eno ali več parcel.

Od tega je EU/1 velika 0,4 ha, znotraj katere je načrtovana gradnja 7 enostanovanjskih stavb.

Enota EU/2 je velika 0,2 ha, znotraj katere je načrtovana gradnja 4 apartmajskih hiš in 1 wellness hiše.

(3) V skladu s tem se načrtujejo prostorske ureditve, ki ob upoštevanju danosti in omejitev obravnavanega območja ter veljavnih normativov podajajo pogoje za prostorsko umestitev stanovanjskih stavb, apartmajskih hiš in wellness hiše ter za umestitev za to potrebne infrastrukture. Za območje so bile že izdelane strokovne podlage "Idejna zasnova umestitve nove stanovanjske soseske na Dobrni" (avtor: Urbanisti, d.o.o., november 2015), ki so bile tekom postopka priprave OPPN proučene in upoštevane.

(4) Znotraj območja OPPN so poleg gradnje objektov predvideni ustrezna rešitev prometa, tudi mirujočega, in zadostne zelene površine.

(5) Izgradnja območja je možna postopoma in sicer po posameznih fazah, pri čemer pa mora gradnja slediti gradnji javne komunalne infrastrukture.

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

V. UMEŠTITEV NAČRTOVANE UREDITVE V PROSTOR

5. člen

(opis vplivov in povezav prostorske ureditve s sosednjimi območji)

(1) Obravnavano območje se nahaja neposredno ob naselju Dobrna. Obravnavana zemljišča predstavljajo zaokrožitev naselja in omogočajo izgradnjo in dopolnitev tako turistične kot stanovanjske ponudbe.

(2) Prometno se območje naveže na že obstoječo lokalno cesto.

6. člen

(vrste dopustnih dejavnosti)

(1) Znotraj ureditvenega območja OPPN je predvidena gradnja naslednjih stavb:

EU/1:

– enostanovanjske stavbe (šifra 111 v prilogi Uredbe o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in o določitvi objektov državnega pomena, Uradni list RS, št. 109/11; v nadaljevanju: uredba), kot so samostojne hiše

EU/2:

– gostinske stavbe (šifra 121 v prilogi Uredbe), kot so apartmaji, wellness center.

(2) Znotraj vseh enot urejanja je dovoljena gradnja gradbeno inženirskih objektov (šifra 2 v prilogi uredbe), ki predstavljajo komunalno opremljanje zemljišč ali služijo dejavnostim v stavbnih območjih in niso v nasprotju z namensko rabo območja.

(3) V primeru, da se pri predhodnih arheoloških raziskavah ali v času gradnje izkaže, da se na območju OPPN nahaja arheološko najdišče, je dovoljena njegova prezentacija.

7. člen

(opis rešitev načrtovanih objektov in površin, pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo)

(1) Enot urejanja

Območje je razdeljeno na dve enoti urejanja (v nadaljevanju: EU). Znotraj enote EU/1 je načrtovana gradnja 7 enostanovanjskih stavb. Znotraj enote EU/2 je načrtovana izgradnja 4 apartmajskih hiš in 1 wellness hiše.

Znotraj vsake od enot urejanja so v nadaljevanju podani opisi rešitev načrtovanih objektov in površin ter pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo. Posamezna enota urejanja obsega eno ali več parcel.

(2) Vrste dopustnih gradenj in izvedbe drugih del

Na območju OPPN je dopustna:

– gradnja novega objekta,

– rekonstrukcija, pri čemer se prostornina stavb ne spremeni za več kakor 10%; povečanje prostornine ob rekonstrukciji ni možno, če obstoječa stavba dosega maksimalne prostorske izvedbene pogoje glede velikosti, ki so predpisani za nove stavbe – v tem primeru se rekonstrukcija izvaja v okviru obstoječih gabaritov obstoječe stavbe,

– odstranitev objekta in

– vzdrževanje.

(3) Stavbe

Pomen regulacijskih elementov:

– minimalni odmik od parcele namenjene gradnji je obvezen najmanjši odmik stavbe od parcele namenjene gradnji, ki ga je potrebno upoštevati,

– minimalni odmik od ceste je obvezen najmanjši odmik stavbe od ceste ali pločnika, ki ga je nujno potrebno upoštevati,

– gradbena linija (GL) je črta, na katero morajo biti z enim robom fasade postavljeni objekti, ki se gradijo na zemljiščih ob tej črti,

– nove prometne površine so površine, namenjene prometu in so v javni rabi.

Skupni pogoji

Tlorisni gabariti, upoštevaje nadstreške in nezahtevne ter enostavne objekte morajo biti podolgovati in pravokotni. Masa objekta naj bo enostavna, brez izzidkov in stolpičev. Streha je obvezna simetrična dvokapnica z naklonom strešin med 38° in 42°. Dimenzije napušča naj bodo minimalne. Streha naj bo krita s tradicionalno opečno rdečo kritino bobrovec. Vse vidne kleparske elemente na objektu je potrebno materialno in barvno poenotiti. Snegobrani naj bodo v barvi strešne kritine. Vse fasadne odprtine naj bodo pokončne in med seboj dimenzijsko ter kompozicijsko skladno oblikovane, osno poravnane ter simetrično razporejene po fasadah. Vso stavbno pohištvo naj bo v leseni izvedbi in enotne (naravne) barve ter obdelave, poenotene z barvo ostalih morebitnih lesenih elementov na objektu. Finalne obdelave fasadnih površin naj bodo izvedene v ubito belem barvnem tonu, v odtenkih svetlo sive ali pastelnih zemeljskih barvah, vzorčaste večbarvne fasade ali fasade tonirane v živih, nenaravnih tonih niso sprejemljive in dopustne. Možne so sodobne kombinacije fasad, s pokončnimi lesenimi oblogami.

Določeni so minimalni potrebni odmiki od sosednjih parcel, namenjenih gradnji in zahtevani odmiki od prometne infrastrukture. Hkrati je določena tudi gradbena linija, ki se jo morajo objekti z eno stranico dotikati. Kota pritličja naj sledi koti dovozne ceste, pri čemer je možno nadvišanje ali znižanje do največ 0,20 m. Regulacijski elementi in odmiki so razvidni iz grafičnih načrtov.

EU/1

Dovoljena je gradnja do sedmih enostanovanjskih stavb kot samostojnih stavb (šifra 111 v prilogi uredbe). Znotraj vsake parcele, namenjene gradnji je dovoljena gradnja ene stavbe. Stavbe so etažnosti do največ klet, pritličje in mansarda. Višina kolenčnega zidu mansarde je lahko največ 0,80 metra. Lega posamezne stavbe je prikazana v grafičnih načrtih. Okvirni tlorisni gabariti stavb, brez nadstreškov in nezahtevnih ter enostavnih objektov so 8,00 x 10,00 metrov. Usmerjenostjo slemena je obvezna v smeri vzhod – zahod, to je vzporedno z daljšo stranico objekta.

EU/2

Dovoljena je gradnja 4 apartmajskih hiš in 1 wellness hiše kot samostojnih stavb (šifra 121 v prilogi uredbe). Stavbe so etažnosti do največ klet, pritličje in mansarda. Višina kolenčnega zidu mansarde je lahko največ 0,80 metra. Lega posamezne stavbe je prikazana v grafičnih načrtih. Okvirni tlorisni gabariti apartmajskih stavb so 6,00 x 11,00 metrov in wellness hiše

8,00 x 11,00 metrov. Na jugovzhodni strani stavb je dovoljena tudi gradnja odprte terase po celotni stranici stavbe in v širini do največ 3 metre. Usmerjenostjo slemenja je obvezna v smeri severozahod – jugovzhod, to je z daljšo stranico objekta. Dostop do teh stavb je preko parkirišča znotraj te enote urejanja in stopnic, ki vodijo ob jugozahodnem robu stavbe. Na skrajnem jugovzhodnem delu je dovoljena gradnja vkopane kolesarnice na sam rob parcele, katere tlorisna velikost ne sme presegati 30 m², višina pa ne 3,00 metrov.

(4) Zunanja ureditev

Skupni pogoji

Okolica vseh novih objektov mora biti vrtnoarhitekturno urejena, ureditve se lahko med seboj razlikujejo. V čim večji meri je potrebno ohraniti avtohtono rastje, ki se naj umešča tudi v primerih novih zasaditev.

Zunanja ureditev naj bo skladna s podeželskim značajem prostora. Višinske razlike med različnimi kotami terena se praviloma premoščajo z zazelenjenimi brežinami. Niveleta parcel, namenjenih gradnji stavb mora biti prilagojena niveletam cest. Vse vidne betonske površine, kot so morebitni oporni zidovi in previsi stavb, morajo biti ozelenjene s plezalkami.

EU/2

Območje mora biti ustrezno zasajeno z avtohtonimi drevesi in mora slediti parkovni zasaditvi, ki je značilna za Dobro. Vsa parkirna mesta morajo biti izvedena v travnih ploščah.

(5) Pogoji za postavitve nezahtevnih in enostavnih objektov

Skupni pogoji

Dovoljena je postavitve ograje okoli posameznih parcel, namenjenih gradnji, in sicer do višine največ 1,5 m, in sicer na sam rob parcele, namenjene gradnji. Dovoljene so zgolj ograje iz živice, žičnate ali lesene, vendar morajo biti v tem primeru na zunanji strani ozelenjene.

EU/1

Znotraj vsake parcele, namenjene gradnji je dovoljena postavitve ute, in sicer največ ene k vsaki stanovanjski enoti, tlorisnih dimenzij 3,0 x 5,0 m. Dovoljena je postavitve nadstreška na območju parkirišč v velikosti do največ 6,5 x 6,5 m ter na južni strani stavbe v širini do največ 1,5 metra in na vzhodni ali zahodni do največ 3,0 metre. Višina nadstreška in ute je lahko do največ 3,00 metre, pri čemer mora biti streha ravna oziroma z minimalnim naklonom. Lege ut in nadstreškov so prikazani v grafičnih načrtih. Dovoljena je postavitve zunanjega bazena, ki mora biti v celoti vkopan.

EU/2

Dovoljena je gradnja pešpoti in stopnic ob jugozahodni strani objekta v širini do največ 1,20 metra ter umestitev urbane opreme. Dovoljena je ograditev in nadkritje ekološkega otoka. Ostali nadstreški niso dopustni.

(6) Geomehanski pogoji in usmeritve

Za vsako gradnjo, za katero je potrebna statična presoja, je potrebno pridobiti predhodno geološko mnenje. Za ostale gradnje geološkega mnenja ni potrebno pridobiti, vendar je v primeru nastanka škode na objektu ali njegovi okolici v času gradnje ali kasneje, ki je posledica erozije ali drugih vplivov, ki bi jih bilo mogoče predvideti s predhodno geološko raziskavo tal, za kritje škode odgovoren investitor gradnje. Objekti morajo biti načrtovani varno glede na stopnjo potresne ogroženosti območja.

VI. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

8. člen

(prometna infrastruktura)

(1) Ceste

Znotraj območij EU/1 in EU/2 je načrtovana nova napajalna cesta, ki bo tudi napajala vse predvidene stavbe. Širina

napajalne ceste je 4,0 m. Neposredno iz nove napajalne ceste so predvideni skupni dovozi za po dve stanovanjski stavbi. Delitev, parcelacija ali kakršnakoli gradnja stavb na teh dovozih je prepovedana. Nova javna cesta se bo preko novega priključka priključila na že obstoječo lokalno cesto na skrajnem zahodnem robu enote EU/1. Dovoz do parkirišč na skrajnem južnem delu znotraj enote EU/2 se izvede preko že obstoječe dovozne ceste mimo vzhodnega roba hotela Triglav.

(2) Mirujoči promet

Znotraj enote EU/1 sta za vsako enostanovanjsko stavbo predvideni 2 parkirni mesti, ki sta neposredno dostopni iz skupnega dovoza. Širina skupnega dovoza na območju parkirišč je najmanj 6,0 m, izven pa 4,0 m.

Znotraj enote EU/2 je predvidenih okoli 14 zunanjih parkirnih mest, dostopnih neposredno iz nove napajalne ceste, ki poteka skozi EU/1 ter okoli 6 parkirnih mest, ki se nahajajo na skrajnem južnem delu enote EU/2. Parkirna mesta so namenjena za potrebe uporabnikov apartmajev ter wellnesa, kot tudi gostov hotela Triglav. Vsa parkirna mesta morajo biti tlakovana s travnimi ploščami.

(3) Pešpoti

Predvidena je izgradnja pešpoti znotraj enote EU/2, ki bo omogočala povezavo med parkirišči, apartmaji, wellnesom in hotelom Triglav.

9. člen

(energetska infrastruktura)

(1) Iz pridobljenih smernic Elektro Celje d.d. je razviden potek priključitve objektov na NN omrežje.

(2) Priklop EU/1 bo izveden s podzemnim kablom E-AY2Y-J-4x150 mm² od TP Dobrna Center do kabelsko razdelilne omarice RO1-Pirh. Kabel se v TP varuje z 3x160 A varovalkami. RO1-Pirh se postavi na parceli investitorja tako, da bo dostopna.

Za nov kabel se izvede nova cevna kanalizacija s 3x stigmafex fi 160 mm od TP Dobrna Center do jaška J5. Jašek se za uvod cevi prebije in preboje zatesni. Iz jaška J5 do KPMO Hotel Triglav je izvedena cevna kanalizacija s 3x stigmafex fi 160 mm preko dveh obstoječih jaškov. Ena cev je uporabljena za obstoječi kabel EAY2Y-J 4x150 mm² za napajanje KPMO Hotela Triglav. Druga cev se do novega jaška J1-1 uporabi za nov kabel EAY2Y-J 4x150 mm² za napajanje RO1-Pirh. Od jaška J1-1 do nove RO1-Pirh se izvede nova cevna kanalizacija z 2x stigmafex fi 160 mm. Kabel za napajanje RO1-Pirh iz TP Dobrna Center mora investitor predati v osnovna sredstva Elektro Celje. Nad traso od jaška J1-1 do RO1-Pirh se položi valjanec Fe/Zn 25 x 4 mm na katerega se priključi PeN zbiralka v RO-1. Valjanec se veže na valjanec, položen nad traso obstoječe cevne kanalizacije od TP do jaška J1-1. Na trasi novega kabla se pri spremembi poteka izvedejo AB jaški 1,2 x 1,2 x 1,5 m (notranje mere) z LTŽ pokrovom 25T 60 x 60 cm. Iz RO1-PIRH se v stigmafex 110 mm uvlečejo žarkasto kabli E-AY2Y-J-4 x 35 mm² do vsake PS-PMO. Kabli se v RO1-Pirh varujejo z 3 x 35 A varovalkami. Nad traso se položi valjanec Fe/Zn 25x4mm na katerega se priključi PeN zbiralka v vsaki omarici. Omara RO1-Pirh naj bo dimenzij cca. 120 x 80 x 30 cm z vgrajenimi zbiralkami Cu 30/5 mm na izolatorjih in Pen zbiralko. Na zbiralki se montira 10 varovalčnih lettev 160 A. Sedem se jih uporabi za priklop kablov za napajanje posamezne PS-PMO objektov, v zadnjo se vstavijo NV 100 A kot predvarovalke za prenapetostne odvodnike, ki se montirajo v omari. Dva ločilnika ostaneta prazna za rezervo.

Vse PS-PMO bodo prostostoječe. Omarice so predvidene na posamezni parceli stanovanjskega objekta. Omarice PSO imajo predvideno samo števčno ploščo in ločilnike. V omarice se bodo vgradili števcji in v varovalčne ločilnike vstavijo tarifne varovalke šele, ko bo lastnik parcele potreboval priklop na NN omrežje in bo z Elektro Celje d.d. sklenil pogodbo. Omarice bodo predvidoma dim. 55 x 80 x 30 cm (kot npr. Prebil PS5NT), s trotočkovnim zaklepanjem in ključavnico Elektro Celje d.d.

(3) Priklop EU/2 se izvede preko kabla EAY2Y-J 4 x 70 mm² v stigmafleks 160 mm do nove sekundarne razdelilne omarice, ki se vgradi v zid pri obstoječem hotelu, ob obstoječi KPMO, kjer ima meritve Hotel Triglav. KPMO se sedaj napaja iz TP Dobrna Center s kablom EAY2Y-J 4 x 150 mm², ki je uvlečen skozi obstoječo cevno kanalizacijo od TP do KPMO. Razdelilna omarica ob KPMO naj bo enakih dimenzij kot obstoječa KPMO. Tarifne varovalke za hotel se v PRIMERU IZGRADNJE UE/2 POVEČAJO iz 3 x 125 A na 3 x 160 A. Varovalke v TP za obstoječ kabel se nato povečajo iz 160 A na 200 A. V razdelilno omarico se vgradi dva horizontalna ločilnika. Napajanje se vzame preko finožičnega kabla Cu 4 x 50 mm², ki se priključi v KPMO namesto sekundarnega kabla za obstoječ hotel. Ta kabel se nato priključi v novi RO na ločilniku, v katerega se vstavijo 3 x 100 A varovalke za njegovo varovanje (kot do sedaj tarifne v obstoječi KPMO). Na drugi ločilnik v RO se priključi kabel EAY2Y-J 4 x 70 mm² za priklop RG objekta Welnes EU/2. Kabel se v RO varuje z 3 x 80 A varovalkami. Iz RG Welnes se bodo nato s sekundarnimi kablom napajali apartmajski objekti.

(4) Dovodni kabel iz TP Dobrna Center, ki napaja KPMO, je EAY2Y-J 4 x 150 mm² in se vanj ne posega. V primeru večjega odjema kot za 160 A tarifne varovalke skupno za oba objekta (hotel in nove objekte EU/2), se novi objekti priključijo v novi RO1-Pirh. Za ta primer se pusti od RO1-Pirh do objekta prazna cev. Cevi se vkopljejo v globini 0,8–1 m. Pod povoznimi površinami se cev obetonira. Pred popolnim zasutjem kabla, je potrebno 20–30 cm pod površino položiti se opozorilni PVC trak z oznako »ENERGETSKI KABEL«. V kabelski jarek se položi tudi ozemljitveni trak Fe/Zn 25 x 4 mm, ki se mora položiti 25 do 30 cm nad kablom.

(5) V nadaljnjih fazah projektiranja je potrebno upoštevati idejni projekt Načrt električnih instalacij in el. opreme NN razvod (Elektroprojekti Karmen Kegl Kalšan s.p., št. načrta 25/2017) ter pridobiti projektne pogoje in soglasje od Elektra Celje, d.d.

10. člen

(telekomunikacijska infrastruktura)

(1) Pri vseh posegih v prostor je potrebno upoštevati trase obstoječega TK omrežja. Trase obstoječih naročniških TK kablov se določijo z zakoličbo. Glede na pozidavo in komunalno ureditev jih je potrebno ustrezno zaščititi ali prestaviti. S projektom je potrebno predvideti novo TK omrežje in možnost priključitve na obstoječe.

(2) Za nove trase TK vodov se od obstoječe prostostoječe Telekom omarice ob obstoječem hotelu predvidi kabelska kanalizacija s PVC cevmi premera 110 mm s pomožnimi jaški BC fi 80 cm s 25T LTŽ pokrovi. Iz jaškov do objektov se položijo alcaten cevi 50 mm. Skozi cevno kanalizacijo se uvleče bakreni kabel TK59, ki se z odcepnimi spojkami razveja do posameznega objekta. Na objektih se vgradijo Telekom tipizirane Rf ali PVC omarice, kjer se objekt priključi na Telekom omrežje.

11. člen

(meteorna in fekalna kanalizacija)

(1) Meteorna in fekalna kanalizacija mora biti zgrajena v ločenem sistemu.

(2) Za odvod komunalnih odpadnih vod iz objektov je predvidena fekalna kanalizacija, ki se priključi na obstoječ javni fekalni ali mešan kanal preko enega od obstoječih jaškov. Odpadne vode iz prostorov za pripravo hrane morajo biti speljane v javno kanalizacijo preko lovilca maščob. Odpadne vode iz prostorov pod nivojem terena morajo biti speljane v javno kanalizacijo preko črpališča.

(3) Za odvod meteornih vod iz območja OPPN je predvidena meteorna kanalizacija, ki se priključi na obstoječ javni meteorni kanal preko enega od obstoječih jaškov. Odvod meteornih vod iz objektov in okolice je potrebno speljati v meteorno kanalizacijo, saj glede na geološko sestavo tal, meteorne ni možno ponikati, predvsem zato ker so zemljine zaradi večjega

deleža drobnih frakcij slabo prepustne, možna pa je tudi destabilizacija območja zaradi povečanega deleža vlage v zemljini.

(4) Odvajanje padavinskih voda z utrjenih površin in strešin je predvideno na tak način, da bo v čim večji meri zmanjšan odtok padavinskih voda z urbanih površin, kar pomeni, da je predvideno, da se na meteornem kanalu izvede cevni zadrževalnik iz AB cevi, ki zadržuje padavinske vode pred iztokom v kanalizacijo. Predvidena sta dva cevna zadrževalnika skupne kapacitete 54 m³.

(5) Za predvideno kanalizacijo (fekalno in meteorno) je potrebno izdelati načrt kanalizacije in zanj pridobiti soglasje upravljavca javne kanalizacije. Predvidena kanalizacija mora biti zgrajena in predana v last občini in v upravljanje javnemu podjetju Vodovod-kanalizacija d.o.o. pred izdajo soglasja za priključitev za prvi objekt iz območja OPPN.

12. člen

(vodovod)

(1) Predvideni objekti se nahajajo v območju vodovodnega sistema Dobrna, zato lastna oskrba s pitno vodo ni dovoljena.

(2) Oskrba objektov na območju OPPN z vodo je predvideno iz vodohrana Kavarna.

(3) Za oskrbo objektov z vodo je predvideno novo vodovodno omrežje, ki se priključi na obstoječ vodovodni sistem južno in zahodno od OPPN in se s tem zagotovi sistem vodovoda brez slepih vodov. Pri načrtovanju vodovoda je potrebno upoštevati tudi zahteve glede zagotavljanja požarne vode.

(4) Za glavno zanko vodovoda se predvidijo cevi velikosti DN100, priključki pa DN32. Vodomeri za enostanovanjske hiše se vgradijo zunaj objektov v tipske toplotno izolirane vodomernne jaške. Priključki premera 2" ali več se predvidijo v tipskem toplotno izoliranem jašku ali armiranobetonskem jašku izven objekta.

(5) Za predviden vodovod je potrebno izdelati načrt vodovoda in zanj pridobiti soglasje upravljavca javnega vodovoda. Predviden vodovod mora biti zgrajen in predan v last občini in v upravljanje javnemu podjetju Vodovod-kanalizacija d.o.o. pred izdajo soglasja za priključitev za prvi objekt iz območja OPPN.

13. člen

(obveznost priključevanja)

Vsi predvideni objekti se morajo priključiti na načrtovano gospodarsko infrastrukturo pod pogoji upravljavcev.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

14. člen

(kulturna dediščina)

(1) V obravnavanem območju OPPN ni registriranih enot kulturne dediščine. Predvideni posegi se nahajajo v neposredni bližini in v vedutnem območju naslednjih enot kulturne dediščine: Dobrna – Zdravilišče (EŠD 97, nasebinski spomenik), Dobrna Cerkev Marijinega vnebovzetja (EŠD 2942, sakralni spomenik), Dobrna – Zdraviliški park (EŠD 12248, vrtnoarhitekturna dediščina) in Dobrna – Ambient cerkve Marijinega vnebovzetja (EŠD 12225, stavbna dediščina). Glede na veljaven varstveni režim mora biti gradnja novih objektov skladna z značilnostmi stavbarstva tega prostora. Gabariti objektov se morajo prilagoditi gabaritom sosednjih objektov. Pozidava ne sme krniti kvalitetne vedute na dominantno cerkve Marijinega vnebovzetja. Novi objekti morajo biti načrtovani na način, da sledijo urbanistični kontinuiteti obravnavanega prostora. Za območje je značilna obcestna pozidava, prislonjena ob zeleno pobočje pod cerkvijo.

(2) Na celotnem območju urejanja veljajo splošna zakonska določila glede varstva arheoloških ostalin. Zaradi tega

je potrebno Zavodu za varstvo kulturne dediščine Slovenije skladno s 55. členom ZVKD-1 omogočiti dostop do zemljišč, kjer se bodo izvajala zemeljska dela in opravljanje strokovnega nadzora nad posegi. Lastnik zemljišča/investitor/odgovorni vodja naj o dinamiki gradbenih del pisno obvesti pristojno enoto Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije vsaj 10 dni pred pričetkom zemeljskih del.

(3) Ob vseh posegih v zemeljske plasti velja obvezujoč splošni arheološki varstveni režim, ki najditelja/lastnika zemljišča/ odgovornega vodjo del ob odkritju arheološke ostaline zavezuje, da najdbo zavaruje nepoškodovano na mestu odkritja in o najdbi takoj obvesti pristojno enoto Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, ki situacijo dokumentira v skladu z določili arheološke stroke. V primeru odkritja arheoloških ostalin, ki jim grozi nevarnost poškodovanja ali uničenja, lahko pristojni organ to zemljišče z izdajo odločbe določi za arheološko najdišče, dokler se ne opravijo raziskave arheoloških ostalin oziroma se omeji ali prepove gospodarska in druga raba zemljišča, ki ogroža obstoj arheološke ostaline.

(4) Ker se območje predvideno za gradnjo nahaja na območju, kjer arheološki potencial še ni ovrednoten in ker gre za razmeroma velik poseg v prostor je priporočljivo izvesti predhodne arheološke raziskave – predhodno oceno arheološkega potenciala.

(5) Za vse posege v zavarovanem območju, ki jih predvideva ta odlok, je potrebno pridobiti kulturnovarstvene pogoje in soglasje pristojne enote Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije. Pristojni Zavod izvaja tudi konzervatorski nadzor nad posegi v dediščino, zato ga je potrebno vsaj 10 dni pred pričetkom del pisno ali po elektronski pošti obvestiti.

VIII. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJANJE NARAVE

15. člen

(varstvo voda)

(1) Načrtovane stavbe se morajo priključiti na javni kanalizacijski sistem. Odpadne komunalne vode se odvajajo v javno kanalizacijsko omrežje ter dalje v skupno čistilno napravo. S ciljem varovanja kakovosti vodotokov in vpliva na podtalnico je tehnološke odplake potrebno obvezno očistiti pred priključitvijo na kanalizacijo do stopnje, ko ne bodo škodovala kanalizacijskemu omrežju in postopkom čiščenja na biološki čistilni napravi. Onesnažene meteorne vode (olja, maščobe) se morajo odvajati v kanalizacijo preko lovilcev olj in maščob, mehansko onesnažene meteorne vode pa preko usedalnikov v površinski odvodnik.

(2) Meteorne in druge odpadne vode iz parcel, zunanjih ureditev ali objektov ne smejo biti speljane na cestni svet ali naprave za odvodnjavanje cestnega telesa.

(3) Vsi posegi v prostor, ki bi lahko trajno ali začasno vplivali na vodni režim ali stanje voda, se lahko izvedejo samo na podlagi vodnega soglasja, ki ga v sklopu postopka za pridobitev gradbenega dovoljenja izda Direkcija RS za vode.

16. člen

(varstvo pred hrupom)

(1) Na podlagi Uredbe o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju (Uradni list RS, št. 105/05, 34/08, 109/09, 62/10) sodi obravnavano območje v naslednja območja varstva pred hrupom, za katera veljajo v oklepaju navedene mejne dnevne / mejne nočne vrednosti kazalcev hrupa:

– III. območje varstva pred hrupom na območju centralnih dejavnosti: osrednja območja centralnih dejavnosti (60 / 50 dBA)

(2) Ukrepi za varovanje objektov in območij pred prekomernim hrupom morajo biti izvedeni v skladu s predpisi. Predvideni objekti oziroma njihovo obratovanje in uporaba po končani gradnji ne smejo presegati predpisane mejne ravni hrupa.

17. člen

(varstvo zraka)

Predvideni objekti ne smejo predstavljati možnosti povečanja onesnaženja zraka. Za potrebe po toplotni energiji se naj uporabljajo obnovljivi viri energije ter ekološko nesporni viri. S tem bo kvaliteta zraka ostala na sprejemljivi ravni.

18. člen

(ravnanje z odpadki)

Za vsako stavbo je potrebno zagotoviti lastno zbirno mesto za odpadke, to je urejen prostor ob zunanjih parkirnih površinah, kamor se postavijo zabojniki za ločene komunalne odpadke in odjemno mesto, kjer izvajalec javne službe odpadke prevzame. Odjemno mesto je lahko tudi zbirno mesto, če je zagotovljen nemoten dovoz vozil za odvoz odpadkov. Predvideni način odvoza odpadkov mora ustrezati tehnologiji zbiranja in odvažanja odpadkov, ki jo uporablja izvajalec javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.

19. člen

(varstvo tal)

Rodovitni del prsti, ki bo odstranjen med gradnjo, je potrebno ustrezno deponirati ter uporabiti za ureditev zelenic ter ostalih zelenih površin. Rodovitni del prsti se lahko uporabi tudi za ureditve dela zelenih površin s povišanjem terena, kot je predpisano v 7. členu tega odloka.

20. člen

(ohranjanje narave)

Na območju OPPN se ne nahaja nobeno od območij ohranjanja narave.

IX. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

21. člen

(obramba)

Na območju OPPN ni obstoječih ali načrtovanih območij ali objektov za obrambo.

22. člen

(potresna varnost)

Upoštevati je potrebno cono potresne ogroženosti ter temu primerno prilagoditi način gradnje. Po podatkih Agencije RS za okolje za območje OPPN velja projektni pospešek tal v (g): 0,125 (ARSO Metapodatkovni portal, <http://gis.arso.gov.si/mpportal/>, Potresna nevarnost Slovenije – projektni pospešek tal za povratno dobo 475 let, datum podatka: 1. 2. 2010). Za nadaljnje projektiranje se uporablja naveden podatek iz karte projektnega pospeška tal in Evrokod 8.

23. člen

(požarna varnost)

(1) Pri pripravi akta so v skladu s predpisi s področja varstva pred požarom upoštevani ustrezni prostorski, gradbeni in tehnični ukrepi. Z ustrezno razmestitvijo objektov in z odmiki med njimi so ustvarjeni pogoji za požarno ločitev objektov, zagotovljeni so pogoji za omejevanja širjenja ognja ob požaru ter pogoji za varen umik ljudi in premoženja. Urejene so prometne in delovne površine za intervencijska vozila. Oskrba za gašenje z vodo je zagotovljena preko nadzemnih hidrantov, izvedenih skladno s Pravilnikom o tehničnih normativih za hidrantno omrežje za gašenje požarov (Uradni list SFRJ, št. 30/91, Uradni list RS, št. 83/05). Pri nadaljnjem projektiranju je potrebno upoštevati Zakon o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB, 9/11, 83/12) ter Pravilnik o požarni varnosti v stavbah (Uradni list RS, št. 31/04, 10/05, 83/05, 14/07, 12/13).

(2) Izpolnjevanje bistvenih zahtev varnosti pred požarom za požarno manj zahtevne objekte se dokazuje v elaboratu "zasnova požarne varnosti", za požarno zahtevne objekte pa v elaboratu "študija požarne varnosti". Požarno manj zahtevni in zahtevni objekti so določeni v predpisu o zasnovi in študiji požarne varnosti (Pravilnik o zasnovi in študiji požarne varnosti, Uradni list RS, št. 12/13, 49/13).

24. člen

(varstvo pred škodljivim delovanjem visoke podtalnice)

(1) Pred kakršnimikoli posegi v prostor ter v nadaljnjih fazah projektiranja skladno s 7. členom tega odloka je potrebno pridobiti mnenje geologa in v skladu z njim prilagoditi način gradnje.

(2) Pri gradnji novih objektov je potrebno upoštevati najmanj naslednje lastnosti podtalnice na območju OPPN (vir podatkov: Agencija RS za okolje, ARSO Metapodatkovni portal, <http://gis.arso.gov.si/mpportal/>, Vodna telesa podzemne vode, 1. 2. 2010):

IME_VOD_TE	Spodnji del Savinje do Sotle
VOD_OBMOCJ	Donava
ST_VODONOS	3
VOD_SKUP1	Razpoklinski / kraški, malo skraseli – obširni in visoko do srednje izdatni vodonosniki, v apnenčastih kamninah predvsem nizke
VDOON_1	Dolomitni vodonosniki in vodonosniki v apnenčastih kamninah
HIDRODIN1	Odprt
SRED_DEB1	>200
LITO_OPIS1	Dolomit in dolomit z rožencem, laporovec in meljevec z lečami in vključki apnenca v menjavanju z dolomitom / Mezozoik, predvsem
VOD_SKUP2	Medzrnski ali razpoklinski – Manjši vodonosniki z lokalnimi in omejenimi viri podzemne vode
VDOON_2	Vodonosniki v aluvialnih in terciarnih sedimentih
HIDRODIN2	Odprt (v terciarnih plasteh lahko zaprt)
SRED_DEB2	10
LITO_OPIS2	Pesek, konglomerat, peščenjak, melj, glina, lapor in lapor z vključki peska, konglomerata in peščenjaka / Kenozoik
VOD_SKUP3	Razpoklinski – Lokalni ali nezvezni izdatni vodonosniki ali obširni vendar nizko do srednje izdatni vodonosniki
VDOON_3	Globoki vodonosniki v karbonatnih kamninah (termalni)
HIDRODIN3	Zaprt
SRED_DEB3	>200
LITO_OPIS3	Dolomit in apnenec / Mezozoik, pretežno Trias

25. člen

(varstvo pred škodljivim delovanjem erozije, varstvo pred plazovi)

Pred kakršnimikoli posegi v prostor ter v nadaljnjih fazah projektiranja je potrebno skladno s tem odlokom pridobiti mnenje geologa in v skladu z njim prilagoditi način gradnje.

26. člen

(dopolnilna in druga zaščita)

(1) Pri načrtovanju objektov, kjer obstaja možnost razlitja nevarnih snovi, je potrebno predvideti tehnične rešitve in način gradnje, ki bodo preprečili razlitje nevarnih snovi.

(2) Dostopi in dovozi morajo omogočati dovoz in delovne površine interventnih vozil in izpolnjevati pogoje za varen umik ljudi in premoženja.

X. NAČRT PARCELACIJE

27. člen

(parcelacija)

Načrt parcelacije vsebuje načrt parcel, namenjenih gradnji. Znotraj enote EU/1 je določenih skupaj 13 parcel, namenjenih gradnji. Od tega jih je 8 namenjenih gradnji enostanovanjskih stavb, 4 gradnji skupnih dovozov in 1 gradnji nove napajalne ceste. Znotraj enote EU/2 je določena 1 parcela, namenjena gradnji. Nadaljnja delitev parcel ni dopustna.

XI. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE

28. člen

(etapnost)

Izgradnja območja je možna postopoma, in sicer po posameznih fazah. V prvi fazi je potrebna izgradnja nove napajalne ceste ter ostale gospodarske javne infrastrukture. Hkrati s to fazo ali pa kasneje se lahko poljubno izgrajujejo načrtovane stavbe, pri čemer je možno enostanovanjske stavbe znotraj enote EU/1 graditi vse v isti fazi ali pa postopoma od vzhoda proti zahodu.

XII. DOPUSTNA ODSTOPANJA OD NAČRTOVANIH REŠITEV

29. člen

(velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev)

(1) Dopustna so odstopanja od posameznih tehničnih rešitev gospodarske infrastrukture, če se pri nadaljnjem podrobnejšem načrtovanju poiščejo primernejše rešitve, ki pa ne smejo vplivati na izvedbo podrobnega načrta in ne smejo poslabšati prostorskih in okoljskih razmer.

(2) Dovoljena so odstopanja od tras vodov gospodarske infrastrukture, kolikor to zahteva prilagoditev terenu, obstoječim trasam vodov in naprav in sami tehnologiji izvedbe.

(3) Odstopanja od rešitev določenih s tem odlokom ne smejo biti v nasprotju z javnim interesom. Z odstopanji morajo soglašati organi in organizacije, ki jih le-ta zadevajo.

(4) V sklopu parcelacij so dopustna zgolj manjša odstopanja kot uskladiitev stanja na terenu in pod pogojem, da ne vplivajo na izvedbo OPPN.

XIII. USMERITVE ZA DOLOČITEV MERIL IN POGOJEV PO PRENEHANJU VELJAVNOSTI OPPN

30. člen

(usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti OPPN)

OPPN preneha veljati, ko je izveden, o čemer s sklepom odloči Občina Dobrna. Na območju OPPN po prenehanju njegove veljavnosti velja hierarhično višji prostorski akt. Merila in pogoji za enoto urejanja prostora, v katero sodi območje OPPN, se po prenehanju njegove veljavnosti določijo v hierarhično višjem prostorskem aktu tako, da se smiselno povzamejo merila in pogoji za posege v prostor iz tega odloka.

XIV. KONČNE DOLOČBE

31. člen

(dostopnost)

Projekt iz 1. člena tega odloka je na vpogled pri pristojnih službah Občine Dobrna in na Upravni enoti Celje.

32. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe za posamezna področja.

33. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 350-0002/2016-29(6)

Dobrna, dne 30. maja 2017

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl l.r.

**1554. Odlok o spremembah in dopolnitvah
Odloka o načinu opravljanja obvezne
lokalne gospodarske javne službe ravnanja
s komunalnimi odpadki v Občini Dobrna**

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja (ZVO-1, Uradni list RS, št. 41/04, 17/06, 20/06, 28/06, 49/06, 66/06, 33/07, 57/08, 70/08, 108/09, 48/12, 57/12, 92/13), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (ZGJS, Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, 127/06, 38/10, 57/11), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (ZP-1, Uradni list RS, št. 7/03, 86/04, 7/05, 34/05, 44/05, 40/06, 51/06, 115/06, 139/06, 17/08, 21/08, 76/08, 109/09, 108/09, 45/10, 9/11, 29/11, 21/13, 111/13, 74/14, 92/14, 32/16), Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Dobrna (Uradni list RS, št. 26/03, 59/11) in 15. člena Statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 47/99, 15/01, 112/02, 136/04, 134/06) je Občinski svet Občine Dobrna na 18. redni seji dne 30. 5. 2017 sprejel

ODLOK

**o spremembah in dopolnitvah Odloka o načinu
opravljanja obvezne lokalne gospodarske javne
službe ravnanja s komunalnimi odpadki
v Občini Dobrna**

1. člen

S temi spremembami in dopolnitvami se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o načinu opravljanja obvezne lokalne gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Dobrna (Uradni list RS, št. 101/15).

2. člen

Drugi odstavek 12. člena odloka se spremeni tako, da se glasi:

»– uporaba storitev javne službe je obvezna za vse lastnike, najemnike, uporabnike ali upravljavce vsake stavbe, ki je na območju občine in v kateri imajo le-ti stalno ali začasno prebivališče ali se v njej izvaja dejavnost,

– uporaba storitev javne službe je obvezna za vse lastnike, najemnike, uporabnike ali upravljavce stavb, ki v občini nimajo stalnega ali začasnega prebivališča in v občini še ne koristijo storitev javne službe izvajanja odvoza komunalnih odpadkov.«

Sedmi odstavek 12. člena odloka se spremeni tako, da se glasi:

»(7) Uporabniki iz prejšnjih odstavkov so prosti obveznosti po tem odloku, če izvajalcu javne službe izkažejo, da stavba ali objekt oziroma del stavbe ali objekta ni v uporabi nepreki-

njeno že najmanj tri mesece, kar uporabnik izkaže s potrdilom o neuporabi objekta ali dela objekta, na osnovi odjave ostalih komunalnih storitev (vodovod, elektro priključek) pri izvajalcih teh javnih služb.«

3. člen

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

Št. 007-0005/2017-1(1)

Dobrna, dne 30. maja 2017

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl l.r.

**1555. Sklep o spremembah Sklepa o določitvi
ekonomskih cen za programe predšolske
vzgoje v Vrtcu Dobrna**

Na podlagi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in na podlagi 15. člena Statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 47/99, 15/01, 112/02, 136/04, 134/06, 101/2011) je Občinski svet Občine Dobrna na 18. seji dne 30. 5. 2017 sprejel

SKLEP

**o spremembah Sklepa o določitvi ekonomskih
cen za programe predšolske vzgoje
v Vrtcu Dobrna**

1. člen

2. člen Sklepa o določitvi ekonomskih cen za programe predšolske vzgoje v Vrtcu Dobrna (Uradni list RS, št. 14/07, 64/07, 65/07, 96/09, 57/12, 38/14, 53/16) se spremeni tako, da se glasi:

»Starši otrok, za katere je Občina Dobrna po veljavni zakonodaji dolžna kriti razliko v ceni programa, lahko uveljavljajo v času od 1. 6. do 30. 9. poletno rezervacijo za največ dva meseca za neprekinjeno odsotnost otroka najmanj 30 koledarskih dni. Starši plačajo rezervacijo v višini 40 % zneska, določenega z odločbo o višini plačila staršev. Uveljavljanje počitniške rezervacije mesta v vrtcu velja za vse otroke iz iste družine, hkrati vključene v vrtec.«

2. člen

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

Št. 007-0004/2017-1(1)

Dobrna, dne 30. maja 2017

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl l.r.

DOLENJSKE TOPLICE

**1556. Poslovnik Nadzornega odbora Občine
Dolenjske Toplice**

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS) (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF), 33. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list

RS, št. 3/17) je Nadzorni odbor Občine Dolenjske Toplice na 14. redni seji dne 19. 5. 2017 sprejel

POSLOVNIK

Nadzornega odbora Občine Dolenjske Toplice

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(uporaba izrazov)

V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(vsebina poslovnika)

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Nadzornega odbora Občine Dolenjske Toplice (v nadaljevanju: nadzorni odbor) ter status članov nadzornega odbora.

3. člen

(samostojnost in neodvisnost)

Nadzorni odbor kot najvišji organ nadzora javne porabe v občini je pri svojem delu samostojen in neodvisen. Svoje naloge opravlja strokovno, pošteno in nepristransko ter v skladu s Statutom Občine Dolenjske Toplice, zakoni in drugimi predpisi.

4. člen

(javnost dela)

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

(žig)

Nadzorni odbor pri svojem delu uporablja žig Občine Dolenjske Toplice (v nadaljevanju: občina), ki ima v sredini grb občine, ob zunanjem robu pa napis »OBČINA DOLENJSKE TOPLICE – NADZORNI ODBOR«.

6. člen

(sedež)

Sedež nadzornega odbora je na naslovu Sokolski trg 4, 8350 Dolenjske Toplice.

2. ORGANIZACIJA NADZORNEGA ODBORA

7. člen

(sestava in članstvo)

(1) Nadzorni odbor ima pet članov, ki jih v skladu z zakonom imenuje občinski svet. Člani nadzornega odbora opravljajo svoje delo nepoklicno.

(2) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandatne dobe članov občinskega sveta ali z odstopom člana nadzornega odbora.

(3) Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta – pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov volilnih drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov, ki ga je sprejel

občinski svet. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi s podjemno pogodbo ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

8. člen

(razrešitev)

Člana nadzornega odbora razreši občinski svet na predlog nadzornega odbora zaradi z zakonom določenih razlogov. Nadzorni odbor lahko predlaga razrešitev člana tudi, če je ta bil odsoten na treh zaporednih sejah ali če je bil odsoten na treh od petih zaporednih sej.

9. člen

(nezdružljivost funkcije)

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov ožjih delov občine, tajnik občine, javni uslužbenci občinske uprave in člani poslovdstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

10. člen

(predstavljanje)

Nadzorni odbor predstavlja in zastopa predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik. Predsednika in namestnika izmed svojih članov izvoli nadzorni odbor.

11. člen

(naloge predsednika)

Predsednik nadzornega odbora:

- vodi in organizira delo nadzornega odbora,
- predlaga dnevni red, sklicuje in vodi seje,
- podpisuje poročila, sklepe, zapisnike in druge akte nadzornega odbora,
- skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- pripravi program dela nadzornega odbora in predlog sredstev za posamezno proračunsko leto,
- spremlja izvajanje priporočil in predlogov nadzornega odbora,
- skrbi za javnost dela nadzornega odbora,
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo,
- se po potrebi udeležuje sej občinskega sveta, ali pa za to pooblastiti drugega člana. Udeležba na seji je primerna predvsem kadar občinski svet obravnava predlog proračuna in zaključnega računa proračuna občine.

12. člen

(strokovna in administrativna pomoč)

(1) Strokovno in administrativno pomoč nadzornemu odboru zagotavljata župan in občinska uprava.

(2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki nudi nadzornemu odboru administrativno pomoč. Administrativna pomoč zajema predvsem:

- obveščanje članov nadzornega odbora o sprejemu in spremembah občinskih aktov,
 - obveščanje članov nadzornega odbora o sprejemu in spremembah zakonodaje, ki zadeva delo nadzornega odbora,
 - posredovanje mnenj in gradiva državnih organov članom nadzornega odbora,
 - pripravo vabil in tehnično-organizacijska dela za sklic seje,
 - pripravo gradiv za seje nadzornega odbora,
 - pisanje zapisnikov sej nadzornega odbora,
 - vodenje evidence o opravljenem delu,
 - sprejemanje in urejanje pošte,
 - opravljanje drugih strokovnih oziroma administrativnih del, ki so potrebna za nemoteno delo nadzornega odbora.
- (3) Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokov-

njaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

3. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA

13. člen (pristojnosti)

- (1) Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:
- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
 - nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev,
 - nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev in
 - opravlja druge naloge določene z zakonom ali drugim predpisom.
- (2) Nadzor vsebuje ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja občinskih organov, župana, svetov krajevnih, vaških in četrtinskih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb, ki razpolagajo z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih proračunskih sredstev.

4. POSTOPEK NADZORA

14. člen (nadzor)

- (1) Nadzorni odbor vodi postopek nadzora v skladu s tem poslovnikom in predpisi, ki urejajo javne finance v občini.
- (2) Stranka v postopku (v nadaljevanju: nadzorovana oseba) je uporabnik ali upravljaec občinskih sredstev oziroma premoženja občine.

15. člen (program)

- (1) Nadzorni odbor določi svoj letni program dela z letnim programom nadzora in predlogom finančnega načrta, ki ju v mesecu oktobru predloži županu.
- (2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v programu nadzora. Če želi nadzorni odbor izvesti nadzor, ki ni vključen v program nadzora, mora najprej dopolniti program nadzora. Dopolnitev programa nadzora nadzorni odbor posreduje županu in občinskemu svetu.
- (3) Pri sprejemanju programa nadzora mora nadzorni odbor obravnavati tudi predloge občinskega sveta ali župana. V predlogu vključitve nadzora v program nadzora morajo biti navedeni: nadzorovana oseba, obseg nadzora in cilji nadzora.
- (4) Nadzornemu odboru lahko med letom predlagajo obravnavo zadev tudi občinski svet ali župan ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini. Pobudo za izvedbo nadzora in spremembo programa nadzora lahko poda tudi vsak član nadzornega odbora. O svoji odločitvi glede izvedbe nadzora nadzorni odbor obvesti predlagatelja in po potrebi predlaga tudi spremembo programa nadzora.

16. člen (vrste nadzora)

- (1) Nadzorni odbor opravlja redne in izredne nadzore.
- (2) Redni nadzori se opravijo v skladu z letnim programom nadzora.
- (3) Izredni nadzori se opravijo na podlagi sprememb oziroma dopolnitev letnega programa nadzora iz četrtega odstavka prejšnjega člena.

17. člen

(začetek postopka nadzora)

- (1) Postopek nadzora se začne s sprejemom sklepa o izvedbi nadzora, ki vsebuje osnovne podatke o nadzorovani osebi, vsebini nadzora, času nadzora ter članih nadzornega odbora, ki bodo nadzor izvedli.
- (2) Pisni odpravek sklepa o izvedbi nadzora se pošlje nadzorovani osebi. O začetku postopka nadzora nadzorni svet obvesti župana.

18. člen

(izvajanje nadzora)

- (1) Nadzor se izvaja na sedežu nadzorovane osebe in na sedežu nadzornega odbora, kamor je bila poslana dokumentacija nadzorovane osebe.
- (2) Postopek nadzora izvaja član nadzornega odbora, ki mora biti določen s programom nadzora iz 15. člena tega poslovnika (v nadaljevanju: nadzornik).
- (3) Nadzornik uvodoma opravi razgovor z odgovorno osebo nadzorovane osebe, v katerem ji pojasni namen in vsebino nadzora ter mu postavi rok, ki ne sme biti daljši od osmih dni, za pripravo dokumentacije in podatkov, ki so potrebni za izvedbo nadzora.
- (4) Nadzorovana oseba je dolžna nadzorniku omogočiti neoviran dostop do dokumentacije in drugih podatkov, ki jih ta potrebuje za uspešno izvedbo nadzora ter primerno sodelovati v postopku nadzora.
- (5) Nadzorovana oseba mora v roku, ki ji je bil določen, nadzorniku posredovati potrebno dokumentacijo in podatke.
- (6) Odgovorna oseba nadzorovane osebe ima pravico biti prisotna pri izvajanju posameznih dejanj nadzora, ki se izvajajo na sedežu nadzorovane osebe.
- (7) Vsak član nadzornega odbora ima pravico zahtevati in dobiti podatke od občine, ki so mu potrebni pri opravljanju njegovih nalog, če teh podatkov na njegov predlog ne zahteva nadzorni odbor.

19. člen (izločitve)

- (1) Član nadzornega odbora se izloči iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti. Šteje se, da so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o nepristranskosti, če je član nadzornega odbora:
- odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena ali če je z njo v zakonski ali zunajzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali zunajzakonska skupnost prenehala,
 - skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,
 - udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.
- (2) O izločitvi odloča nadzorni odbor z večino glasov vseh članov. O izločitvi izda nadzorni odbor poseben sklep, s katerim tudi določi drugega člana nadzornega odbora, ki bo izvajal nadzor.
- (3) Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahtevata tudi nadzorovana oseba ali sam član nadzornega odbora.
- (4) Zahteva za izločitev se vloži pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev.

20. člen

(osnutek poročila o nadzoru)

- (1) Nadzornik po opravljenem pregledu dokumentacije in drugih podatkov v skladu s pravilnikom o obveznih sestavinah

poročila nadzornega odbora občine, ki ga izda pristojni minister, pripravi osnutek poročila o nadzoru, ki vsebuje:

- naslov,
- kratek povzetek,
- osnovne podatke o nadzoru: • ime nadzornega odbora, • ime organa, v katerem se opravlja nadzor, • kaj se nadzoruje, • datum nadzora,
- uvod: • osnovne podatke o nadzorovanem organu: • organi in organiziranost ter število zaposlenih, • kratek opis področij dela, pristojnosti in odgovornosti z navedbo odgovorne osebe med opravljanjem nadzora ter odgovorne osebe v času, na katerega se nadzor nanaša, • sodelovanje med odborom in nadzorovanim organom med opravljanjem nadzora • pravno podlago za izvedbo nadzora, • datum in številko sklepa o izvedbi nadzora, • namen in cilje nadzora;
- ugotovitveni del o razkritih napakah oziroma nepravilnostih pri nadzoru z navedbo predpisov, ki so bili kršeni;
- standardi, metode in druga pravila, če so bili uporabljeni pri opravljanju nadzora, morajo pa biti navedeni, kadar je v postopku nadzora sodeloval izvedenec.

(2) Osnutek poročila o nadzoru nadzornik posreduje predsedniku nadzornega odbora, ki lahko v roku treh dni poda pripombe na osnutek poročila. Če pripomb nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

(3) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme osnutek poročila o nadzoru.

(4) Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

(5) Osnutek poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora in nadzornik.

21. člen

(odzivno poročilo)

(1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajstih dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo). Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

(2) Nadzorni odbor odzivno poročilo obravnava in o njem odloči najkasneje v petnajstih dneh od prejema. Če se nadzorni odbor strinja z navedbami v odzivnem poročilu, po potrebi ponovno opravi nadzor v delih, kjer je to potrebno, sicer pa mnenje nadzorovane osebe upošteva v poročilu o nadzoru.

22. člen

(poročilo o nadzoru)

(1) Po obravnavi odzivnega poročila oziroma po poteku roka za predložitev odzivnega poročila iz prvega odstavka prejšnjega člena, pripravi nadzorni odbor dokončno poročilo o nadzoru v skladu s pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine, ki ga izda pristojni minister.

(2) Poročilo o nadzoru se pripravi na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila in vsebuje tudi priporočila in predloge. Poročilo je dokončni akt nadzornega odbora in mora biti v naslovu kot tako navedeno.

(3) Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovanega organa iz odzivnega poročila.

(4) V poročilu mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovanega organa je odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

(5) Priporočila in predlogi so namenjeni kakovostnejšemu poslovanju nadzorovanega organa. Priporočila in predlogi morajo biti jasno izraženi, izvedljivi in preverljivi.

(6) V priporočilih in predlogih mora biti naveden rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovanega organa poročati odboru o njihovem izvajanju oziroma o razlogih, če priporočil in predlogov ne upošteva.

(7) Poročilo o nadzoru se pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

23. člen

(dolžnost upoštevanja)

Nadzorovane osebe ter njihovi organi so dolžni obravnavati poročilo nadzornega odbora ter upoštevati njegova mnenja, priporočila in predloge v skladu s svojimi pristojnostmi.

24. člen

(prekrški oziroma kazniva dejanja)

(1) Če 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.

(2) Nadzorni odbor v petnajstih dneh od sprejema poročila o nadzoru obvesti Računsko sodišče in pristojno ministrstvo, če pri poslovanju občine ugotovi naslednje hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti:

- prevzemanje obveznosti oziroma izplačila sredstev občinskega proračuna za namene, ki niso predvideni v proračunu,
- prevzemanje obveznosti ali izplačila sredstev občinskega proračuna v višini, ki presega v proračunu zagotovljena sredstva,
- nezakonito ravnanje s stvarnim ali finančnim premoženjem občine,
- oddaja javnega naročila brez javnega razpisa, razen v primerih, ko zakon to dopušča.

25. člen

(dvom v ugotovitve nadzornega odbora)

(1) V primeru, da obstaja utemeljen dvom v ugotovitve in priporočila nadzornega odbora, ki so vsebovana v poročilu o nadzoru, ima nadzorovana oseba pravico pridobiti mnenje neodvisne strokovne službe (neodvisni strokovnjak) ali mnenje pristojnega ministrstva o ugotovitvah nadzornega odbora.

(2) V primeru, da pristojno ministrstvo, ki izvaja nadzor nad zakonitostjo dela organov občine na svojem področju, ali neodvisna strokovna služba (neodvisni strokovnjak) potrdi nepravilnost ugotovitev nadzornega odbora, jih nadzorovana oseba ni dolžna upoštevati.

5. NAČIN DELA

26. člen

(seje)

(1) Nadzorni odbor sprejema odločitve na svojih sejah. Seje sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo, v skladu z letnim programom dela ali na zahtevo najmanj 3 članov nadzornega odbora. Zahtevi za sklic seje mora biti priložen predlog dnevnega reda.

(2) Če predsednik v petnajstih dneh po prejemu zahteve članov nadzornega sveta ne skliče seje, jo skliče namestnik predsednika. Če tudi namestnik predsednika ne skliče seje v petih dneh od poteka petnajstdnevnega roka za sklic seje, lahko sejo skliče tudi skupina predlagateljev.

27. člen

(korespondenčna seja)

(1) Predsednik lahko v izjemnih primerih ali če se s tem strinja večina članov nadzornega odbora skliče korespondenčno sejo.

(2) Korespondenčna seja se izvede po telefonu, videokonferenci, elektronski pošti ali s pomočjo drugih tehničnih sredstev, ki vsem članom omogoča enakopravno sodelovanje na takšni seji.

(3) Pri dostavi gradiva za takšno sejo mora biti posebej navedeno, da gre za korespondenčno sejo.

28. člen

(izredna seja)

(1) Predsednik lahko v nujnih primerih, kadar ni pogojev za sklic redne seje, skliče izredno sejo nadzornega odbora. Za sklic izredne seje ne velja rok iz 30. člena tega poslovnika. Gradivo za izredno sejo lahko člani prejmejo tudi na sami seji.

(2) Sklic izredne seje lahko v nujnih primerih zahteva tudi skupina dveh članov. Če predsednik ne skliče izredne seje v petih dneh od prejema zahteva, jo skliče namestnik predsednika. Če tudi namestnik predsednika ne skliče izredne seje v treh dneh od poteka petdnevnega roka za sklic izredne seje, lahko izredno sejo skliče tudi skupina predlagateljev.

29. člen

(vodenje seje)

(1) Seje vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika nadzornega odbora. Če tudi namestnik predsednika ne more voditi seje, jo vodi najstarejši član nadzornega odbora.

(2) Predsednik skrbi za red na sejah. Prisotnim daje besedo in jim jo odvzame, če presegajo časovni okvir ali se ne držijo obravnavne zadeve. V skrajnih primerih, ko prisotni tudi po večkratnem opominu moti potek seje, je žaljiv do drugih in v ostalih podobnih primerih, lahko predsednik prisotnega tudi izključi iz seje in mu odredi, da zapusti prostor.

30. člen

(odločanje)

Na svojih sejah nadzorni odbor odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov nadzornega odbora, razen če je z zakonom, statutom ali tem poslovníkom določeno drugače. Vsak član nadzornega odbora ima en glas.

31. člen

(vabilo in gradivo za sejo)

Člani nadzornega odbora morajo prejeti vabilo na sejo in gradivo za sejo najmanj pet dni pred sejo. Vabilo in gradivo za sejo sta lahko posredovana pisno ali v elektronski obliki.

32. člen

(udeležba na sejah in evidenca prisotnosti)

(1) Udeležba in sodelovanje na sejah je pravica in dolžnost članov nadzornega odbora.

(2) Tajnik (zapisnikar) nadzornega odbora vodi evidenco prisotnosti na sejah nadzornega odbora.

33. člen

(prisotne osebe)

Na sejah nadzornega odbora so lahko prisotni le člani nadzornega odbora, tajnik nadzornega odbora in osebe, ki jih je na sejo povabil predsednik.

34. člen

(sklepčnost)

Predsednik na začetku seje ugotovi sklepčnost. Nadzorni odbor lahko veljavno odloča (je sklepčen), če je prisotna večina

vseh članov nadzornega odbora. Če nadzorni odbor ni sklepčen se ugotavljanje sklepčnosti ponovi čez trideset minut. Če nadzorni odbor tudi po tridesetih minutah ni sklepčen predsednik zaključuje sejo.

35. člen

(dnevni red)

Po ugotovitvi sklepčnosti predsednik predlaga dnevni red seje, potrdi pa ga nadzorni odbor. Vsak član nadzornega odbora lahko predlaga umik, spremembo vrstnega reda ali razširitev točk dnevnega reda. Predsednik da na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti. Potem, ko je dnevni red sprejet, ga med sejo ni več mogoče spreminjati.

36. člen

(pregled sklepov in potrditev zapisnika)

Nadzorni odbor pod prvo točko dnevnega reda pregleda uresničevanje preteklih sklepov in potrdi zapisnik prejšnje seje. Vsak član nadzornega odbora lahko na zapisnik prejšnje seje poda pripombe in predloge za spremembo in dopolnitev. Zapisnik je potrjen, če nanj ni pripomb ali je bil potrjen s spremembami in dopolnitvami.

37. člen

(obravnavna točka)

(1) Dnevni red se obravnava po vrstnem redu posameznih točk. Vsak član nadzornega odbora lahko zahteva uvodno obrazložitev pri posamezni točki dnevnega reda. Uvodno obrazložitev poda predsednik oziroma predlagatelj točke dnevnega reda.

(2) Po končani uvodni obrazložitvi predsednik pozove prisotne, da se z dvigom rok prijavijo k razpravi. Predsednik daje besedo prisotnim. Razpravljanje posameznika mora potekati v razumnem časovnem okviru in se nanašati na obravnavano zadevo. Predsednik odvzame besedo, če posameznik preseže razumni časovni okvir ali če se tudi po opominu ne naveže na obravnavano zadevo.

(3) Posameznik lahko ugovarja, če mu predsednik odvzame besedo. O ugovoru odloči nadzorni odbor z večino glasov navzočih članov nadzornega odbora, pri čemer nima pravice glasovati posameznik, ki mu je predsedujoči vzel besedo.

38. člen

(predlogi sklepov)

Predsednik oblikuje predloge sklepov k posamezni točki dnevnega reda, potem ko ugotovi, da je razprava pri posamezni točki zaključena.

39. člen

(način glasovanja)

(1) Nadzorni odbor glasuje o vsakem sklepu posebej, po vrsti kot so bili oblikovani.

(2) Glasuje se javno, z dvigovanjem rok. Predsednik po vsakem glasovanju prešteje glasove in objavi izid glasovanja.

(3) Glasovanje se lahko največ enkrat ponovi, če izidu ali poteku glasovanja oporeka vsaj en član.

(4) Nadzorni odbor lahko odloči, da se glasuje tajno. Za izvedbo tajnega glasovanja se pripravi pet enakih glasovnic, na katerih so: žig nadzornega odbora, besedilo predloga sklepa in besedi »ZA« in »PROTI«. Glasuje se tako, da se obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«. O tajnem glasovanju se vodi poseben zapisnik, ki vsebuje podatke o vodenju tajnega glasovanja, predlogih sklepov ter ugotovitvah izida glasovanja. Zapisnik podpišeta predsedujoči in tajnik nadzornega odbora. Rezultate glasovanja takoj po končanem glasovanju ugotovi in objavi predsednik.

40. člen

(zaključek in prekinitev seje)

Predsednik zaključuje sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda. Sejo lahko predsednik prekine, če s tem sogla-

ša nadzorni odbor, vendar se mora seja nadaljevati najkasneje v petnajstih dneh.

41. člen

(odložitev obravnave)

Predsednik lahko odloži obravnavanje posamezne točke, če ugotovi, da je za odločitev o njej treba pridobiti še dodatno gradivo.

42. člen

(zapisnik)

(1) O poteku seje nadzornega odbora zapisnikar nadzornega odbora piše zapisnik, v katerega se zapišejo glavni podatki o dogajanju in odločanju na seji. Zapisnik vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj seje ter čas začetka in zaključka seje,
- evidenco prisotnosti oziroma odsotnosti članov nadzornega odbora in vabljenih na sejo,
- ugotovitev sklepčnosti in sprejeti dnevni red,
- potek seje z navedbo poročevalcev ter kratkim povzetkom razprave,
- izjave članov nadzornega odbora, za katere so zahtevali, da se vnesejo v zapisnik,
- morebitna ločena mnenja pri glasovanju o predlaganih sklepih,
- sklepe in stališča nadzornega odbora,
- druge podatke, za katere se nadzorni odbor odloči, da se vnesejo v zapisnik.

(2) Sprejeti zapisnik podpiše predsednik nadzornega odbora in oseba, ki je pisala zapisnik.

(3) K zapisniku se priloži gradivo, ki je bilo obravnavano na seji, v originalu ali fotokopiji, razen če je gradivo v elektronski obliki, potem se ga kot priponko doda v bazo podatkov skupaj z zapisnikom v elektronski obliki, kar se navede na zapisniku.

(3) Sprejeti sklepi se na posameznih sejah označijo z zaporednimi številkami v okviru celotnega mandata nadzornega odbora.

43. člen

(hramba gradiva)

(1) Celotno gradivo, ki zajema zapisnike sej, sprejete sklepe, osnutke poročil o nadzoru, odzivna poročila in poročila o nadzoru ter druge akte nadzornega odbora, se hrani v arhivih občinske uprave.

(2) Z gradivom zaupne narave se ravna skladno s predpisi s področja upravnega poslovanja in arhiviranja dokumentarne gradiva.

6. JAVNOST DELA

44. člen

(zagotavljanje javnosti dela)

(1) Javnost dela nadzornega odbora se zagotavlja:

- z javno objavo dokončnih poročil o nadzoru,
- z javno objavo letnega poročila o delu,
- z obveščanjem javnosti o zaključkih posameznih zadev po končani obravnavi in dokončni odločitvi nadzornega odbora,
- s poročanjem županu in občinskemu svetu,
- z drugimi oblikami predstavitve dela nadzornega odbora javnosti.

(2) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(3) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

(4) O nadzoru, ki je še v postopku izvajanja, se lahko javno navaja le v kateri fazi izvajanja je nadzor in kdaj bo predvidoma končan.

(5) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo predsednik pooblasti.

7. SREDSTVA ZA DELO IN LETNO POROČILO O DELU

45. člen

(sredstva za delo)

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki. V ta namen nadzorni odbor v postopku priprave proračuna sprejme letni program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, s katerim se opredeli višina potrebnih sredstev za izvedbo letnega programa dela.

46. člen

(letno poročilo)

(1) Nadzorni odbor do konca meseca januarja za preteklo leto izdela in občinskemu svetu ter županu predloži letno poročilo o svojem delu, s katerim ju seznani o pomembnih ugotovitvah s področja svojega dela ter predloženimi rešitvami za izboljšanje poslovanja.

(2) Nadzorni odbor do konca meseca februarja izdela poročilo o porabi sredstev za preteklo leto ter ju predloži županu in občinskemu svetu.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

47. člen

(sprejem poslovnika)

Ta poslovnik ter njegove spremembe in dopolnitve sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

48. člen

(smiselna uporaba)

Za vprašanja, ki jih ta poslovnik ne ureja, se smiselno uporabljata Statut Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 3/17) in Poslovnik Občinskega sveta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 3/17).

49. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Nadzornega odbora Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 48/10).

50. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 032-22/2017

Dolenjske Toplice, dne 19. maja 2017

Predsednik Nadzornega odbora
Občine Dolenjske Toplice
Matej Ivanko l.r.

1557. Odlok o podelitvi koncesije za izvajanje obvezne gospodarske javne službe vzdrževanja občinskih cest na območju Občine Dolenjske Toplice

Na podlagi 32., 33., 36. in 37. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, 127/06, 38/10 in 57/11) v zvezi z Zakonom o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12, 14/15, 76/16), 26. člena Odloka o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 26/07), 17. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 3/17) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 16. redni seji dne 24. 5. 2017 sprejel

O D L O K

o podelitvi koncesije za izvajanje obvezne gospodarske javne službe vzdrževanja občinskih cest na območju Občine Dolenjske Toplice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom, kot koncesijskim aktom, Občina Dolenjske Toplice (v nadaljevanju: koncedent) določa predmet in pogoje za oddajo koncesije za izvajanje obvezne gospodarske javne službe vzdrževanja občinskih cest na območju Dolenjske Toplice (v nadaljevanju: javna služba) ter ureja druga vprašanja v zvezi s koncesijo za izvajanje javne službe.

2. člen

Javno službo iz prvega člena tega odloka izvaja oseba zasebnega prava, ki se ji v skladu z zakonom, ki ureja izvajanje gospodarskih javnih služb in zakonom, ki ureja javno-zasebno partnerstvo, podeli koncesijo (v nadaljevanju: koncesionar, izvajalec) v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom.

Koncesija gospodarske javne službe po tem odloku se izvede v javnomočniški obliki javno-zasebnega partnerstva po zakonu, ki ureja javno-zasebno partnerstvo.

3. člen

Odlok določa:

1. dejavnosti, ki so predmet javne službe,
2. območje izvajanja in uporabnike storitev javne službe ter razmerja do uporabnikov in koncedenta,
3. pogoje, ki jih mora izpolnjevati izvajalec javne službe (koncesionar),
4. javna pooblastila koncesionarja,
5. splošne pogoje za izvajanje javne službe,
6. vrsto in obseg monopola,
7. začetek in čas trajanja koncesije,
8. način podelitve koncesije,
9. vire financiranja javne službe,
10. način plačila koncesionarja,
11. nadzor nad izvajanjem javne službe,
12. prenehanje koncesijskega razmerja,
13. druge pogoje za izvajanje javne službe.

II. DEJAVNOSTI, KI SO PREDMET JAVNE SLUŽBE

4. člen

Predmet javne službe je vzdrževanje občinskih cest na območju Občine Dolenjske Toplice ter izvajanje drugih storitev, potrebnih za nemoteno opravljanje javne službe.

Občinske ceste so opredeljene v Odloku o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 53/09). Skladno z navedenim Odlokom je predmet javne službe vzdrževanje kategoriziranih lokalnih cest ter javnih poti.

5. člen

Vzdrževanje občinskih cest je obvezna gospodarska javna služba, ki obsega vzdrževalna dela za njihovo ohranjanje v dobrem stanju, za zagotavljanje prometne varnosti in prevoznosti, nadzor nad njihovim stanjem in stanjem njihovega varovalnega pasu ter vzpostavitev njihovih prevoznosti ob naravnih in drugih nesrečah (v nadaljnjem besedilu: redno vzdrževanje občinskih cest). Vzdrževalna dela, ki jih izvaja koncesionar, zajemajo predvsem:

1. pregledniško službo;
 2. redno vzdrževanje prometnih površin;
 3. redno vzdrževanje bankin;
 4. redno vzdrževanje odvodnjavanja;
 5. redno vzdrževanje brežin;
 6. redno vzdrževanje vegetacije;
 7. zagotavljanje preglednosti;
 8. čiščenje cest in javnih poti;
 9. redno vzdrževanje cestnih objektov;
 10. intervencijske ukrepe;
 11. izvajanje zimske službe, kot je opredeljena v nadaljevanju;
 12. druga dela in storitve, ki po veljavni zakonodaji štejejo med vzdrževanje cest (kot. npr. barvanje talnih oznak in črt ...).
- Obseg in način izvajanja del se podrobneje uredi v koncesijski pogodbi.

6. člen

Zimska služba obsega sklop dejavnosti in opravil, ki so potrebna za omogočanje prevoznosti cest in varnega prometa v zimskih razmerah. Zimske razmere nastopijo takrat, ko je zaradi snega, poledice ali drugih zimskih pojavov lahko ogroženo normalno odvijanje prometa.

Zimska služba se opravlja kot del gospodarske javne službe vzdrževanja občinskih cest. Dela zimske službe se izvajajo skladno s predpisi, ki urejajo vrste vzdrževalnih del na javnih cestah in potrebne nivoje vzdrževanosti javnih cest. V izvajanje zimske službe sodijo zlasti naslednja vzdrževalna dela:

1. posipanje javnih prometnih površin s snovmi za preprečevanje poledice;
2. pluzenje, odstranjevanje in odvažanje snega iz javnih prometnih površin;
3. pluzenje snega z glavnih pešpoti na javnih površinah, odstranjevanje poškodovanih dreves in odlomljenih vej, ki ogrožajo varnost ljudi in stvari;
4. odvoz snega iz avtobusnih površin in križišč;
5. čiščenje objektov in naprav, zgrajenih za intervencije in požarno varnost;
6. čiščenje odtokov uličnih požiralnikov v času odjuge;
7. čiščenje zasneženih ali poledenelih prometnih znakov in ostale prometne signalizacije;
8. obveščanje javnosti o stanju cest;
9. druge naloge, katere onemogočajo v zimskem času nemoten promet na javnih prometnih površinah.

7. člen

Občinska uprava vsako leto do 31. oktobra izdela operativni načrt zimske službe, ki obsega popis vseh površin in objektov, na katerih se izvaja zimska služba.

Z načrtom zimske službe iz prejšnjega odstavka se določi prioriteta pluzenja, posipanja in odstranjevanja snega s cest, poti in ostalih javnih površin ter nadzor nad izvajanjem zimske službe.

Zimska služba se izvaja praviloma od 15. novembra do 15. marca. Načrt zimske službe mora vsebovati tudi izvajanje zimske službe v primeru potreb pred in po tem terminu. Obseg in način izvajanja del se podrobneje uredi v koncesijski pogodbi.

Pri izvajanju zimske službe velja za koncesionarja v skladu z izvedbenim programom izvajanja zimske službe naslednji prednostni vrstni red opravil, ki so predmet zimske službe:

1. ceste, parkirni prostori in dostopne poti do zdravstvenih ustanov, vrtcev, šol, gasilskih domov, avtobusnih postaj in postajališč ter drugih javnih ustanov in institucij,

2. ceste, po katerih se šolski prevozi opravljajo z avtobusi,
3. pločniki in ceste, ki povezujejo posamezna naselja,
4. druge javne površine za pešce,
5. ostale javne površine.

Hidranti, ki so v uporabi zaradi požarne varnosti, morajo biti dostopni ob vsakem času.

8. člen

V času izrednih razmer lahko župan poleg izvajalca aktivira tudi občinski štab za civilno zaščito ter enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč v občini.

V primeru iz prvega odstavka tega člena prevzame občinski štab za civilno zaščito nadzor nad izvajanjem ukrepov zimske službe in javne službe vzdrževanja občinskih cest.

III. OBMOČJE IZVAJANJA IN UPORABNIKI STORITEV JAVNE SLUŽBE TER RAZMERJA DO UPORABNIKOV IN KONCEDENTA

9. člen

Območje izvajanja javne službe je območje celotne Občine Dolenjske Toplice.

10. člen

Uporabniki storitev javne službe so vse pravne osebe in fizične osebe, ki uporabljajo javne ceste, ki so predmet izvajanja gospodarske javne službe po tem odloku.

11. člen

Storitve, ki so predmet javne službe, so kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji. Uporaba storitev javne službe je za uporabnike brezplačna.

12. člen

Dolžnosti koncesionarja so predvsem:

- izvajati koncesijo s skrbnostjo strokovnjaka, v skladu z zakoni, drugimi predpisi in koncesijsko pogodbo in zagotavljati uporabnikom enakopravno kontinuirano oskrbo z javnimi dobrinami ter kvalitetno opravljanje javne službe, v skladu s predpisi in v javnem interesu;
- upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde, povezane z izvajanjem javne službe;
- kot dober gospodarstvenik uporabljati in/ali oziroma vzdrževati objekte, naprave in druga sredstva, namenjena izvajanju javne službe;
- vzdrževati objekte in naprave koncesije tako, da se, ob upoštevanju časovnega obdobja trajanja koncesije, ohranja njihova vrednost;
- omogočati nemoten nadzor nad izvajanjem javne službe in koncesije;
- skrbeti za tekoče obveščanje javnosti o dogodkih v zvezi z izvajanjem koncesije;
- pravočasno odgovoriti uporabnikom na njihove pobude in/ali pritožbe;
- obračunavati pristojbine in druge prispevke, če so le-ti uvedeni s predpisom;
- na zahtevo koncedenta pripravljati projekte za pridobivanje finančnih sredstev iz drugih virov;
- vodenje evidenc in katastrov v zvezi z javno službo in izvajanjem koncesije, usklajenih z občinskimi evidencami;
- ažurno in strokovno voditi poslovne knjige;
- pripraviti ustrezne poslovne načrte, letne programe in dolgoročne plane javne službe, letna poročila, kakor tudi druge kalkulacije stroškov in prihodkov dejavnosti;
- poročati koncedentu o izvajanju koncesije;
- v prvotno stanje povrniti nepremičnine, na katerih so se izvajala vzdrževalna in druga dela;

– obveščati druge pristojne organe (inšpekcije ...) o kršitvah.

Koncesionar je dolžan obvestiti koncedenta o vsaki statusni spremembi, vključno s kontrolno spremembo kapitalne strukture. Če koncesionar tega v razumnem roku ne stori, če je zaradi sprememb prizadet interes koncedenta, ali če so zaradi sprememb bistveno spremenjena razmerja iz koncesijske pogodbe, lahko koncedent pod pogoji iz tega odloka, razdre koncesijsko pogodbo.

13. člen

V zvezi z rednim vzdrževanjem je koncesionar dolžan to izvajati v skladu potrjenim planom vzdrževanja. Koncesionar v okviru pregledniške službe izvaja stalen pregled cest ter podaja predlog (tedenskega oziroma mesečnega) plana vzdrževanja, ki se izvaja v obsegu dela vzdrževanja, kot ga potrdi koncedent. Koncesionar rednega vzdrževanja je dolžan o svojem delu voditi evidenco, iz katere mora biti razvidno, kdaj in katera dela so bila opravljena, obseg in trajanja teh del, potrošnja materialov, uporabljena delovna sila in mehanizacija ter drugi pomembni podatki o opravljenih delih. Redna vzdrževalna dela se praviloma opravljajo v času manjše prometne obremenitve in, v kolikor je mogoče, brez omejitev prometa.

Glede ostalih del rednega vzdrževanja in zadev, ki niso posebej urejene s tem odlokom, zlasti glede oskrbovalnih standardov, razvrstitve objektov in naprav, vzdrževalnih in organizacijskih standardov in drugih standardov in normativov za izvajanje javne službe, se mora izvajalec javne službe ravnati po veljavnih predpisih.

14. člen

Dolžnosti koncesionarja v zvezi z izvajanjem zimske službe so, da:

1. redno vzdržuje naprave in opremo potrebno za zimsko službo;
2. skrbi za skladiščenje zadostne količine posipnega materiala in soli;
3. izvaja zimsko službo po potrjenem izvedbenem programu zimske službe, ki ga prilagaja s sprotnimi meteorološkimi napovedmi;
4. posipa ceste po prednostnem vrstnem redu takoj, ko se na vozišču zazna pojav poledice. Na cestah oziroma cestnih odsekih, za katere je v operativnem planu predvideno tudi preventivno posipanje, se posipa že ob nastopu okoliščin, v katerih se lahko pričakuje poledica;
5. prične praviloma odstranjevati novo zapadli sneg skladno z veljavno zakonodajo, oziroma po posebnem naročilu koncedenta;
6. do konca maja v tekočem letu izdela poročilo in analizo zimske službe za preteklo zimsko obdobje.

15. člen

Za izvajanje gospodarske javne službe je odgovoren koncesionar. Koncesionar je v skladu z zakonom odgovoren tudi za škodo, ki jo pri opravljanju, zaradi opustitve ali v zvezi z upravljanjem gospodarske javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje ali pogodbeni (pod)izvajalci koncedentu, uporabnikom ali tretjim osebam.

Koncesionar je pred sklenitvijo koncesijske pogodbe dolžan iz naslova splošne civilne odgovornosti (vključno z razširitvijo na druge nevarnostne vire), z zavarovalnico skleniti zavarovalno pogodbo za škodo z najnižjo višino enotne zavarovalne vsote, določeno s koncesijsko pogodbo – zavarovanje dejavnosti (za škodo, ki jo povzroči občini z nerednim ali nevestnim opravljanjem gospodarske javne službe in za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem (storitvijo ali opustitvijo) gospodarske javne službe povzročijo pri njem zaposlene osebe uporabnikom ali drugim osebam).

16. člen

Koncesionar lahko izvaja tudi druge dejavnosti, za katere je registriran, vendar pa njihovo izvajanje ne sme vplivati na opravljanje javne službe.

Koncesionar mora za vsako javno službo voditi ločeno računovodstvo po določilih zakona, veljavnega za gospodarske družbe. Smiselno enako tudi v primeru, ko koncesionar opravlja posamezno javno službo na območju drugih lokalnih skupnosti.

Koncesionar, ki opravlja dejavnost gospodarske javne službe, mora imeti revidirane letne računovodske izkaze v skladu z zakonom.

17. člen

Dolžnosti koncedenta so zlasti:

- da zagotavlja izvajanje vseh storitev predpisanih z zakonom, s predpisi o načinu izvajanja javne službe in s tem odlokom ter v skladu s pogoji, ki so navedeni v tem odloku;
- da zagotavlja takšno višino plačil in ceno storitev, da je ob normalnem poslovanju možno zagotoviti ustrezen obseg in kakovost storitev ter vzdrževanje objektov, naprav in opreme koncesije, da se lahko, ob upoštevanju časovnega obdobja trajanja koncesije, ohranja njihova vrednost;
- da zagotovi sankcioniranje uporabnikov zaradi onemogočanja izvajanja storitev javne službe;
- da zagotovi sankcioniranje morebitnih drugih nepooblaščenih izvajalcev, ki bi med dobo trajanja koncesije izvajali storitve javne službe na področju območja in obsega koncesije iz tega odloka;
- pisno obveščanje koncesionarja o morebitnih ugovorih oziroma pritožbah uporabnikov.

18. člen

Uporabniki imajo od koncesionarja zlasti pravico:

- do trajnega, rednega in nemotenega zagotavljanja storitev koncesionarja,
- pravico do enake obravnave glede kakovosti in dostopnosti storitev,
- zahtevati vse obvezne in neobvezne storitve javne službe,
- vpogleda v evidence – kataster oziroma v zbirke podatkov, ki jih vodi koncesionar in se nanašajo nanj,
- uporabljati storitve javne službe pod pogoji, določenimi z zakonom, s tem odlokom in z drugimi predpisi.

Uporabnik storitev javne službe se lahko v zvezi z izvajanjem javne službe pritoži koncesionarju in koncedentu, če meni, da je bila storitev javne službe opravljena v nasprotju s tem odlokom.

19. člen

Uporabniki imajo do koncesionarja zlasti dolžnost:

- upoštevati navodila koncesionarja in omogočiti neovirano opravljanje storitev javne službe,
- prijaviti vsa dejstva, pomembna za izvajanje javne službe oziroma sporočiti koncesionarju vsako spremembo,
- nuditi koncesionarju potrebne podatke za vodenje katastra – obveznih zbirk podatkov.

Če uporabnik storitev koncesionarju, ki ima namen opraviti dela v okviru storitev javne službe, tega ne dovoli ali mu to onemogoči, je koncesionar o tem dolžan obvestiti pristojno inšpekcijo oziroma drug nadzorni organ.

Inšpektor iz prejšnjega odstavka lahko na pobudo koncesionarja odredi uporabniku storitev, da zagotovi vse, kar je potrebno za izvedbo storitev javne službe.

IV. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI IZJAVALEC GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE (KONCESIONAR)

20. člen

Koncesionar je lahko pravna ali fizična oseba (v nadaljevanju ponudnik). Ponudbo na javni razpis lahko poda skupaj

tudi več oseb, ki morajo ponudbi predložiti pravni akt, iz katerega izhajajo medsebojna razmerja med več osebami.

21. člen

V ponudbi za pridobitev koncesije (ponudbi na javni razpis) mora ponudnik (in podizvajalci, če je za posamezen pogoj v zakonu, ki ureja javno naročanje, ali v tem odloku tako določeno) dokazati, da izpolnjuje naslednje pogoje:

1. obvezne pogoje iz zakona, ki ureja javno naročanje,
2. ne krši obveznosti iz drugega odstavka 3. člena zakona, ki ureja javno naročanje (obveznosti na področju okoljskega, socialnega in delovnega prava);
3. se nad gospodarskim subjektom ni začel postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po zakonu, ki ureja postopek zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, postopek likvidacije po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, njegova sredstva ali poslovanje ne upravlja upravitelj ali sodišče, njegove poslovne dejavnosti niso začasno ustavljene, v skladu s predpisi druge države se nad njim ni začel postopek in ni nastal položaj z enakimi pravnimi posledicami;
4. ni zagrešil hujšo kršitev poklicnih pravil, zaradi česar je omajana njegova integriteta;
5. se pri gospodarskem subjektu pri prejšnji pogodbi o izvedbi javnega naročila ali prejšnji koncesijski pogodbi, sklenjeni z naročnikom, niso pokazale precejšnje ali stalne pomanjkljivosti pri izpolnjevanju ključne obveznosti, zaradi česar je naročnik predčasno odstopil od prejšnjega naročila oziroma pogodbe ali uveljavljal odškodnino ter niso bile izvedene druge primerljive sankcije;
6. je registriran za opravljanje dejavnosti, ki so predmet javne službe in jih bo izvajal;
7. ima vsa potrebna dovoljenja za opravljanje javne službe, če so ta zahtevana z zakonom;
8. potrdi, da sprejema vse obveznosti določene s tem aktom, razpisno dokumentacijo in vzorcem koncesijske pogodbe;
9. ima povprečni letni promet v višini najmanj 500.000 EUR brez DDV v preteklih treh letih, kot so določena v objavi javnega razpisa. V primeru partnerske ponudbe se seštevek letnih prometov vseh partnerjev pomnoži s faktorjem 0,85 in upošteva tako dobljen rezultat povprečnega letnega prometa;
10. redno zaposluje najmanj eno osebo s petimi leti delovnih izkušenj pri dejavnosti, ki je predmet koncesije, ki ima najmanj visokošolsko strokovno ali univerzitetno raven izobrazbe (raven 6/2);

11. ima ustrezne reference, ki se nanašajo na predmet gospodarske javne službe: gospodarski subjekt je kadarkoli v obdobju preteklih treh koledarskih let od objave razpisa izvajal istovrstna dela vsaj pri dveh naročnikih, pri čemer mora biti vrednost posamezne reference najmanj 150.000 EUR brez DDV, trajanje posamezne reference pa mora biti neprekinjeno najmanj dve leti. Pod istovrstna dela se šteje redno vzdrževanje na občinskih ali državnih cestah, vključno z izvedbo zimske službe;

12. potrdi, da razpolaga z zadostnim številom delavcev z ustreznimi kvalifikacijami, usposobljenostjo in izkušnjami na področju izvajanja koncesije;

13. potrdi, da razpolaga z zadostnim obsegom opreme in naprav oziroma potrebnih sredstev za delo (za nepremičnine mora dokazati lastništvo, najemno pogodbo za čas trajanja koncesije oziroma pismo o nameri, iz katerega je razvidno, da bo v primeru pridobitve koncesije imel na voljo nepremičnine), in sicer:

- a. da ima gospodarski subjekt pokrita skladišča ali silose za sol za posipanje za minimalne zaloge 50 t;
- b. da ima gospodarski subjekt pokrita skladišča za drobljenec za posipanje za minimalne zaloge 70 m³;
- c. da ima skladišče za cestno-prometno opremo in signalizacijo;
- d. da ima skladišče za materiale za inteventno krpanje cest;

e. da ima primerno mehanizacijo in opremo za izvedbo zimske službe. Vrsto in obseg opreme in mehanizacije določi koncedent v javnem razpisu;

f. da razpolaga s poslovnim prostorom oziroma drugim primernim prostorom za hrambo vozil in opreme za izvajanje gospodarske javne službe;

14. potrdi, da je sposoben zagotavljati izvajanje storitev na kontinuiran in kvaliteten način ob upoštevanju tega odloka, predpisov, normativov in standardov;

15. potrdi, da zagotavlja interventno izvajanje javne službe ob vsakem času;

16. se obveže zavarovati proti odgovornosti za škodo, ki jo z izvajanjem koncesije lahko povzroči državi, koncedentu ali tretji osebi na način, kot je zahtevano v javnem razpisu;

17. predloži zahtevano finančno zavarovanje za resnost ponudbe. Vrsto, višino in trajanje finančnega zavarovanja določi koncedent v javnem razpisu.

V primeru skupne ponudbe mora pogoje od 1 do 8 izpolnjevati vsak od gospodarskih subjektov v skupni ponudbi. Pogoj 9 se ugotavlja na način, kot je naveden, ostale pogoje pa morajo dokazati partnerji skupno.

Če ponudnik nastopa s podizvajalci, morajo ti izpolnjevati pogoje od 1 do 8. Podizvajalci skupaj ne smejo prevzeti več kot 25 % vrednosti koncesije, podizvajalec pa mora imeti reference na tistih vrstah del, ki jih prevzema (v tem delu se lahko ponudnik pri izpolnjevanju referenčnih pogojev sklicuje na kapacitete podizvajalcev).

V. JAVNA POOBLASTILA KONCESIONARJA

22. člen

Koncedent bo koncesionarju podelil zlasti naslednja javna pooblastila:

- da izvaja javno službo v skladu s predpisi Republike Slovenije in Občine Dolenjske Toplice ter koncesijsko pogodbo;
- da upravlja (izkorišča) in vzdržuje objekte in naprave potrebne za izvajanje javne gospodarske službe;

- da prevzema vodenje vseh evidenc, ki so za opravljanje predmetne gospodarske javne službe potrebne, skladno z veljavnimi predpisi.

23. člen

Koncedent lahko določi koncesionarju tudi druga javna pooblastila, ki se opredelijo v koncesijski pogodbi.

VI. SPLOŠNI POGOJI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

24. člen

Koncesionar mora javno službo izvajati v skladu s predpisi Republike Slovenije in Občine Dolenjske Toplice ter koncesijsko pogodbo. Koncesijska pogodba ne more biti v nasprotju s koncesijskim obdobjem in veljavnimi predpisi.

25. člen

Izvajanje javne službe zagotavlja koncesionar z opremo, objekti in napravami, ki so njegova last, jih ima v najemu, posesti ali jih kakorkoli drugače zagotovi. Koncesionar izvaja javno službo v svojem imenu in za svoj račun.

26. člen

Določene dejavnosti javne službe lahko koncesionar, ob soglasju koncedenta, zagotavlja s podizvajalci, pod omejitvami iz tega odloka.

Koncesionar mora tudi v primeru delnega izvajanja storitev preko pogodbe s podizvajalcem v razmerju do koncedenta in uporabnikov ter tretjih oseb v zvezi s tem nastopati v svojem imenu in za svoj račun.

VII. VRSTA IN OBSEG MONOPOLA

27. člen

Javno službo izvaja koncesionar na podlagi podeljene koncesije in sklenjene koncesijske pogodbe, v kateri se določijo pravice ter obveznosti koncedenta in koncesionarja.

Koncesionar ima na podlagi koncesijske pogodbe na celotnem območju Dolenjske Toplice:

- izključno oziroma posebno pravico opravljati javno službo v obsegu, določenem v tem odloku in aktih naročnika, navedenih v tem odloku,

- izključno oziroma posebno pravico dobave, postavitve in vzdrževanja občinske infrastrukture (objektov in opreme), ki služi za izvajanje javne službe,

- dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano izvajanje in kvalitetno opravljanje javne službe v skladu s predpisi in v javnem interesu.

28. člen

Koncesionar je po pooblastilu koncedenta edini in izključni izvajalec koncesionirane javne službe na celotnem območju Občine Dolenjske Toplice v obsegu, določenem v tem odloku in aktih naročnika, navedenih v tem odloku.

V izjemnih primerih lahko koncesionar, ob soglasju koncedenta in po predpisanem postopku, sklene z drugim usposobljenim izvajalcem pogodbo o začasni pomoči, v okviru katere lahko druga oseba opravlja posamezne storitve javne službe na koncesijskem območju.

29. člen

Koncesionar je pristojen pri izvajanju predmetne dejavnosti izdajati dovoljenja in druge akte, ki so predpisani z zakonom ali drugimi predpisi.

VIII. ZAČETEK IN ČAS TRAJANJA KONCESIJE

30. člen

Koncesijsko razmerje za dejavnost iz prvega člena tega odloka nastane, koncesionar pa pridobi pravice in dolžnosti iz koncesijskega razmerja s sklenitvijo in začetkom veljavnosti koncesijske pogodbe.

31. člen

Koncesijsko razmerje traja največ 8 let.

Koncesijska pogodba se lahko po njenem izteku podaljša zgolj iz razlogov in pod pogoji določenimi v zakonu, največ do izbire novega koncesionarja ali izvajalca za področje predmeta javne službe.

Koncesijsko obdobje začne teči z dnem začetka veljavnosti koncesijske pogodbe. Koncesionar mora pričeti izvajati koncesijo najkasneje v 30 dneh po začetku veljavnosti koncesijske pogodbe.

Koncesijsko obdobje ne teče v času, ko zaradi višje sile ali razlogov na strani koncedenta, koncesionar ne more izvrševati bistvenega dela tega koncesijskega razmerja.

Koncesijska pogodba mora biti z novim koncesionarjem sklenjena pred iztekom roka, za katerega je bila podeljena prejšnja koncesija, začne pa učinkovati ob izteku navedenega roka.

IX. NAČIN PODELITVE KONCESIJE

32. člen

Koncedent izbere koncesionarja z enotnim javnim razpisom, ki se objavi na Portalu javnih naročil RS in v Uradnem glasilu Evropskih skupnosti.

Javni razpis se lahko objavi tudi v drugih medijih in na spletnih straneh naročnika, vendar ne pred dnem posredovanja v objave iz prejšnjega odstavka.

Koncesionar mora izpolnjevati pogoje po zakonu, predpisih Občine Dolenjske Toplice, javnega razpisa in razpisne dokumentacije.

V postopku izbire mora koncedent zagotoviti transparentno in enakopravno obravnavanje gospodarskih subjektov.

33. člen

Sklep o javnem razpisu sprejme župan, postopek pa vodi ter o izbiri odloča občinska uprava. V razpisnih pogojih se ne sme določati novih pogojev za opravljanje dejavnosti kot tistih (pogojev za koncesionarja), ki so določeni s tem odlokom, lahko pa se podrobneje določi način izkazovanja izpolnjevanja posameznega pogoja.

34. člen

Javni razpis se objavi po določbah tega odloka, v skladu z zakonom, ki ureja področje gospodarskih javnih služb in ob smiselni uporabi zakona, ki ureja področje javnega naročanja, kot odprti postopek.

Javni razpis določa zlasti:

1. navedbo in sedež koncedenta,
 2. podatke o objavi koncesijskega akta,
 3. predmet, naravo ter obseg koncesije,
 4. območje izvajanja predmeta koncesije,
 5. začetek in predviden čas trajanja koncesije,
 6. postopek izbire koncesionarja,
 7. merila za izbor koncesionarja,
 8. pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar za izvajanje predmeta koncesije,
 9. način dokazovanja izpolnjevanja pogojev in usposobljenosti za izvajanje koncesije,
 10. druge obvezne sestavine ponudbe, jezik, v katerem morajo biti ponudbe napisane, in drugo potrebno dokumentacijo (pogoji za predložitev skupne ponudbe ...),
 11. način zavarovanja resnosti ponudbe,
 12. kraj in rok za predložitev ponudb ter pogoje za njihovo predložitev,
 13. naslov, prostor, datum in uro javnega odpiranja ponudb,
 14. druge podatke, pomembne za izvedbo javnega razpisa.
- Javni razpis lahko vključuje tudi druge podatke, mora pa jih vključevati, če to zahteva zakon ali na njegovi podlagi izdan predpis.

35. člen

Koncedent mora v javnem razpisu oblikovati jasno in transparentno merilo za izbor koncesionarja. Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je ekonomsko najugodnejša ponudba v smislu najnižje skupne cene izvajanih storitev v obsegu, kot ga na podlagi preteklega povprečnega obsega posameznih naročenih istovrstnih del in storitev, upošteva pričakovane spremembe, opredeli koncedent v javnem razpisu. Koncedent pripravi razpisno dokumentacijo, katere sestavni deli morajo biti enaki vsebini razpisa.

36. člen

Koncedent je dolžan gospodarskim subjektom posredovati dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva gospodarskega subjekta za pojasnitev ponudbe posredovana deset dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.

V istem roku sme koncedent dopolniti razpisno dokumentacijo in ustrezno podaljšati rok za oddajo ponudb.

37. člen

Ponudba mora vsebovati vse z razpisom in razpisno dokumentacijo zahtevane podatke.

Ponudba se vložijo neposredno pri koncedentu ali se mu pošlje po pošti. Za pravočasno vloženo se šteje ponudba, ki je

prispela na v razpisu predviden naslov naročnika, ne glede na vrsto prenosa pošiljke, najkasneje zadnji dan razpisanega roka in do ure, določene z javnim razpisom. Nepravočasno prispele ponudbe se neodprte vrnejo vlagatelju.

38. člen

Rok za ponudbe na javni razpis za izvajanje javne službe mora omogočiti gospodarskim subjektom pripravo dopustne ponudbe in ne sme biti krajši od petintridesetih dni.

39. člen

Javni razpis je uspešen, če je koncedent prejel vsaj eno dopustno ponudbo.

Če javni razpis ni uspešen, ga lahko koncedent ponovi ali pa izvede postopek s pogajanjem, na način kot ga predvideva zakon, ki ureja javno naročanje. Javni razpis se ponovi, če z gospodarskim subjektom, ki je bil izbran za koncesionarja, v predpisanem roku ni bila sklenjena koncesijska pogodba.

40. člen

Odpiranje ponudb, njihovo strokovno presojo ter mnenje o najugodnejšem ponudniku opravi strokovna komisija, ki jo imenuje župan. Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Vsi člani komisije morajo imeti najmanj visokošolsko izobrazbo in delovne izkušnje s področja, ki je predmet koncesije, tako da omogočajo strokovno presojo vlog. Predsednik in člani strokovne komisije ne smejo biti z gospodarskim subjektom, njegovim zastopnikom, članom uprave, nadzornega sveta ali pooblaščenecem v poslovnem razmerju ali kako drugače interesno povezani, v sorodstvenem razmerju v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena, v zakonski zvezi ali svaštvu do vštete drugega kolena četudi je zakonska zveza že prenehala, ali živeti z njim v zunajzakonski skupnosti ali pa v registrirani istospolni partnerski skupnosti.

Predsednik in člani komisije ne smejo biti osebe, ki so bile zaposlene pri gospodarskem subjektu ali so kako drugače delali za ponudnika, če od prenehanja zaposlitve ali drugačnega sodelovanja še ni pretekel rok treh let. Izpolnjevanje pogojev za imenovanje v strokovno komisijo potrdi vsak član s pisno izjavo. Če izvejo za navedeno dejstvo naknadno, morajo takoj predlagati svojo izločitev. Izločenega člana strokovne komisije nadomesti nadomestni član strokovne komisije.

41. člen

Po končanem javnem odpiranju, ki ga vodi strokovna komisija, ta pregleda ponudbe in ugotovi ali izpolnjujejo razpisne pogoje. Po končanem pregledu in vrednotenju skladno z zakonom, ki ureja javno naročanje, komisija sestavi poročilo. Komisija posreduje poročilo (obrazloženo mnenje) organu koncedenta, ki vodi postopek izbire koncesionarja, ta pa izda in na način, kot je predviden z zakonom, ki ureja javno naročanje, objavi odločitev o izbiri.

Po pravnomočnosti odločitve o izbiri pristojni organ koncedenta izvede postopek za izdajo odločbe o podelitvi koncesije skladno z določili zakona, ki ureja javno-zasebno partnerstvo.

42. člen

Odločba o izboru koncesionarja preneha veljati, če v roku 30 dni od njene dokončnosti ne pride do sklenitve koncesijske pogodbe iz razlogov, ki so na strani koncesionarja.

43. člen

Koncesionar pridobi pravice in dolžnosti iz koncesijskega razmerja s sklenitvijo koncesijske pogodbe.

Najkasneje 15 dni po dokončnosti odločbe o izboru pošlje koncedent izbranemu koncesionarju v podpis koncesijsko pogodbo, ki jo mora koncesionar podpisati v roku 15 dni od prejema in v roku iz pogodbe predložiti finančno zavarovanje, če je po koncesijski pogodbi zahtevano. Koncesijska pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank in predložitvijo finančnega zavarovanja, če je po koncesijski pogodbi zahtevano.

Koncesijsko pogodbo z izbranim koncesionarjem v imenu koncedenta sklene župan Občine Dolenjske Toplice.

44. člen

Koncesionar izvaja koncesijo v svojem imenu in za svoj račun.

Koncesionar nosi celotno tveganje potreb po storitvah javne službe in druga tržna tveganja koncesije.

Koncesionar ni upravičen do nobenih garancij ali plačil koncedenta zaradi tega, ker prihodki iz koncesije ne dosegajo načrtovanih.

Koncesionar ni upravičen do poplačila katerikoli vlagan v objekte in naprave koncesije od koncedenta, razen v primeru predčasnega prenehanja koncesije in skladno s tem odlokom in koncesijsko pogodbo.

45. člen

Koncesijska pogodba, ki je v bistvenem nasprotju s koncesijskim aktom, kot je veljal ob sklenitvi pogodbe, je neveljavna. Če gre za manjša ali nebitvena neskladja, se uporablja koncesijski akt.

46. člen

S koncesijsko pogodbo koncedent in koncesionar uredita vsa vprašanja koncesijskega razmerja, in sicer:

- obliko in namen koncesije;
- medsebojne obveznosti v zvezi z uporabo in vzdrževanjem naprav ter objektov koncesije;
- spremembe v družbi koncesionarja, o katerih mora ta pridobiti soglasje koncedenta;
- možnosti vstopa v koncesijsko razmerje namesto dose-danega koncesionarja;
- pogodbene kazni ter razloge za odpoved, razvezo in razdrtje pogodbe ter pravice in obveznosti pogodbenih strank v takih primerih;
- pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja v zvezi z izvajanjem javne službe;
- pogoje za oddajo poslov podizvajalcem;
- dolžnost koncesionarja poročati koncedentu o vseh dejstvih in pojavih, ki utegnejo vplivati na izvajanje javne službe na način in pod pogoji, določenimi v koncesijskem aktu;
- način finančnega in strokovnega nadzora s strani koncedenta;
- pogodbene sankcije zaradi neizvajanja ali nepravilnega izvajanja javne službe;
- medsebojna razmerja v zvezi z morebitno škodo, povzročeno z izvajanjem ali neizvajanjem javne službe;
- razmerja ob spremenjenih in nepredvidljivih okoliščinah;
- način spreminjanja koncesijske pogodbe;
- prenehanje koncesijske pogodbe in njegove posledice ter njeno morebitno podaljšanje;
- posledice spremenjenih okoliščin, višje sile in aktov javne oblasti koncedenta.

X. VIRI FINANCIRANJA JAVNE SLUŽBE

47. člen

Koncesionar si zagotavlja plačilo za opravljene storitve javne službe z zaračunavanjem opravljenih storitev koncedentu, storitve pa se financirajo iz proračuna Občine Dolenjske Toplice ter drugih virov.

48. člen

Cenik storitev in način usklajevanja cen je sestavni del koncesijske pogodbe.

XI. NAČIN PLAČILA KONCESIONARJA

49. člen

Plačilo za izvajanje gospodarske javne službe je mesečno in se obračunava skladno s cenikom storitev za pretekli mesec

na podlagi izvedenih del. Način plačila je urejen s koncesijsko pogodbo.

XII. NADZOR NAD IZVAJANJEM JAVNE SLUŽBE

50. člen

Nadzor nad izvajanjem podeljene koncesije izvaja pristojni organ, v okviru svojega delovnega področja in zakonskih pooblastil. Nadzor lahko zajema vse okoliščine v zvezi z izvajanjem javne službe, zlasti pa zakonitostjo in strokovnostjo izvajanja.

Nadzorstvo iz prvega odstavka opravljajo pristojni občinski inšpektorji.

Službe, navedene v drugem odstavku tega člena, lahko pri opravljanju nadzora ob ugotovitvi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, izdajajo odločbe ter odredijo druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe.

51. člen

Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila v zvezi z nadzorom pooblasti ustrezno strokovno službo, zavod oziroma drugo ustrezno institucijo.

Osebam, ki se izkažejo s pooblastilom župana, mora koncesionar omogočiti odredjeni nadzor, pregled naprav ter omogočiti vpogled v dokumentacijo in nuditi zahtevane podatke ter pojasnila.

52. člen

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvaja tudi občinska inšpekcija, ki je tudi pristojna za vodenje postopkov o ugotovljenih prekrških ter ostali državni organi, ki imajo takšno pristojnost po samem zakonu.

53. člen

Finančni nadzor nad poslovanjem koncesionarja izvaja pristojni občinski organ. Medsebojna razmerja v zvezi z izvajanjem strokovnega in finančnega nadzora uredita koncedent in koncesionar s koncesijsko pogodbo.

Koncesionar mora koncedentu omogočiti odredjeni nadzor, vstop v svoje poslovne prostore, pregled objektov in naprav koncesije ter omogočiti vpogled v dokumentacijo (letne računovodske izkaze ...), v kataster javne službe oziroma vodene zbirke podatkov, ki se nanašajo nanjo ter nuditi zahtevane podatke in pojasnila.

Nadzor je lahko napovedan ali nenapovedan, potekati pa mora tako, da ne ovira opravljanja redne dejavnosti koncesionarja in tretjih oseb, praviloma le v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta.

O nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik koncesionarja in koncedenta oziroma koncedentov pooblaščenec.

54. člen

Če pristojni organ koncedenta ugotovi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, mu lahko z upravno odločbo naloži izpolnitev teh obveznosti, oziroma drugo ravnanje, ki izhaja iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe.

XIII. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

55. člen

Koncesijsko razmerje preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- s prenehanjem koncesionarja,
- z odkupom koncesije,
- z odvzemom koncesije,
- s prevzemom javne službe v režijo oziroma prenosom na javno podjetje.

56. člen

Koncesijska pogodba preneha:

- s pretekom časa, za katerega je bila sklenjena,
- z (enostranskim) koncedentovim razdrtjem,
- z odstopom od koncesijske pogodbe,
- s sporazumno razvezo.

57. člen

Koncesijska pogodba lahko z (enostranskim) koncedentovim razdrtjem preneha:

– če je proti koncesionarju uveden postopek zaradi insolventnosti, drug postopek prisilnega prenehanja ali likvidacijski postopek,

– če je bila koncesionarju izdana pravnomočna sodna ali dokončna upravna odločba zaradi kršitve predpisov, koncesijske pogodbe ali upravnih aktov, izdanih za izvajanje koncesije, na podlagi katere utemeljeno ni mogoče pričakovati nadaljnje pravilno izvajanje koncesije,

– če je po sklenitvi koncesijske pogodbe ugotovljeno, da je koncesionar dal zavajajoče in neresnične podatke, ki so vplivali na podelitev koncesije,

– če koncesionar koncesijsko pogodbo krši tako, da nastaja večja škoda uporabnikom njegovih storitev ali tretjim osebam,

– če obstaja utemeljen dvom, da koncesionar v bistvenem delu ne bo izpolnil svoje obveznosti,

– če koncesionar koncedentu ne omogoča nadzora v skladu z določbami tega odloka.

V primeru izpolnitve katerega izmed pogojev iz prvega odstavka tega člena lahko koncedent s priporočeno pošto koncesionarja obvesti o enostranskemu razdrtju koncesijske pogodbe in mu do pravnomočne izbire novega koncesionarja naloži izvajanje javne službe ali izvajanje javne službe v vmesnem času zagotovi na drug ustrezen način.

Koncesionar lahko razdre koncesijsko pogodbo, če koncedent ne izpolnjuje svojih obveznosti iz koncesijske pogodbe, tako da to koncesionarju onemogoča izvajanje koncesijske pogodbe.

Enostransko razdrtje koncesijske pogodbe ni dopustno v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

Ob razdoru koncesijske pogodbe je koncedent dolžan koncesionarju v enem letu zagotoviti povrnitev morebitnih revaloriziranih neamortiziranih vlaganj, ki jih ni mogoče ali ni upravičeno brez posledic vrniti koncesionarju v naravi.

58. člen

Vsaka stranka lahko odstopi od koncesijske pogodbe:

- če je to v koncesijski pogodbi izrecno določeno,
- če druga stranka krši koncesijsko pogodbo, pod pogoji in na način, kot je v njej določeno.

Ne šteje se za kršitev koncesijske pogodbe akt ali dejanje koncedenta v javnem interesu, ki je opredeljen v zakonu ali na zakonu temelječem predpisu, ki se neposredno in posebej nanaša na koncesionarja in je sorazmeren s posegom v koncesionarjeve pravice.

59. člen

Pogodbene stranki lahko med trajanjem koncesije tudi sporazumno razvežeta koncesijsko pogodbo.

Stranki se sporazumeta za razvezo koncesijske pogodbe v primeru če ugotovita, da je zaradi bistveno spremenjenih okoliščin ekonomskega ali sistemskega značaja oziroma drugih enakovredno ocenjenih okoliščin nadaljnje opravljanje dejavnosti iz koncesijske pogodbe nesmotrno ali nemogoče.

60. člen

Koncesijsko razmerje preneha v primeru prenehanja koncesionarja.

Koncesijsko razmerje preneha z dnem, ko po zakonu nastanejo pravne posledice začetka stečajnega postopka. Smiselno enako velja v postopku likvidacije ali drugem postopku s pravno in dejansko primerljivimi pravnimi posledicami.

Koncesijsko razmerje ne preneha, če so izpolnjeni z zakonom in koncesijsko pogodbo določeni pogoji za obvezen prenos koncesije na tretjo osebo (vstopna pravica tretjih) ali v primeru prenosa koncesije na koncesionarjeve univerzalne pravne naslednike (pripojitev, spojitev, prenos premoženja, preoblikovanje ...). V teh primerih lahko koncedent pod pogoji iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe razdre koncesijsko pogodbo ali od koncesijske pogodbe odstopi.

61. člen

Koncesijsko razmerje preneha, če koncedent v skladu s koncesijskim aktom koncesionarju koncesijo odvzame. Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju:

– če ne začne z opravljanjem koncesionirane javne službe v za to, s koncesijsko pogodbo določenem roku,

– če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvaja ti kot javna služba ali kot koncesionirana javna služba.

Pogoji odvzema koncesije se določijo v koncesijski pogodbi. Odvzem koncesije je mogoč le, če kršitev resno ogrozi izvrševanje javne službe. Koncedent mora koncesionarju o odvzemu koncesije izdati odločbo. Koncesijsko razmerje preneha z dnem pravnomočnosti odločbe o odvzemu koncesije.

Odvzem koncesije ni dopusten v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

V primeru odvzema iz druge točke prvega odstavka je koncedent dolžan koncesionarju povrniti tudi odškodnino po splošnih pravilih odškodninskega prava.

V primeru odvzema koncesije ali drugega prenehanja po določbah tega odloka lahko koncedent prevzame koncesionirano gospodarsko javno službo v režijo, javnemu podjetju ali ga odda na drug način, določen z zakonom in koncedentovim Odlokom o občinskih cestah.

62. člen

Če koncedent enostransko ugotovi, da bi bilo javno službo možno bolj učinkovito opravljati na drug način, lahko uveljavi takojšnji odkup koncesije. Odločitev o odkupu mora sprejeti občinski svet, ki mora hkrati tudi razveljaviti koncesijski akt in sprejeti nov(e) predpis(e) o načinu izvajanja javne službe. Odkup koncesije se izvede na podlagi upravne odločbe in uveljavi v razumnem roku, ki pa ne sme trajati več kot štiri mesece.

Poleg obveze po izplačilu dokazanih neamortiziranih vlaganj koncesionarja, prevzema koncedent tudi obvezo po povrnitvi nastale dejanske škode in izgubljenega dobička za obdobje do rednega prenehanja koncesijske pogodbe.

63. člen

V primeru prenehanja koncesijskega razmerja mora do tedanji koncesionar nepretrgoma opravljati javno službo do dneva, ko le-to prevzame drug izvajalec.

Ne glede na razlog prenehanja koncesije mora koncesionar koncedentu najkasneje v enem mesecu po prenehanju koncesije izročiti vse morebitne objekte in naprave, ki sestavljajo javno infrastrukturo. Način prenosa se uredi v koncesijski pogodbi.

Koncedent in koncesionar v koncesijski pogodbi uredita tudi druge posledice prenehanja koncesijskega razmerja.

XIV. DRUGI POGOJI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

64. člen

Višja sila in druge nepredvidljive okoliščine so izredne, nepremagljive in nepredvidljive okoliščine, ki nastopijo po skle-

nitvi koncesijske pogodbe in so zunaj volje pogodbenih strank (v celoti tuje pogodbenim strankam). Za višjo silo se štejejo zlasti potresi, poplave ter druge elementarne nezgode, stavke, vojna ali ukrepi oblasti, pri katerih izvajanje javne službe ni možno na celotnem območju občine ali na njenem delu na način, ki ga predpisuje koncesijska pogodba.

Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirano javno službo tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile, skladno z izdelanimi načrti ukrepov v primeru nepredvidljivih napak in višje sile. O nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju javne službe v takih pogojih.

V primeru iz prejšnjega odstavka ima koncesionar pravico zahtevati od koncedenta povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja koncesionirane javne službe v nepredvidljivih okoliščinah.

V primeru višje sile in drugih nepredvidljivih okoliščin lahko župan poleg koncesionarja aktivira tudi Občinski štab za civilno zaščito ter enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč v občini. V tem primeru prevzame Občinski štab za civilno zaščito nadzor nad izvajanjem ukrepov.

65. člen

Stavka delavcev koncesionarja ne šteje za razloge višje sile. V primeru stavke delavcev mora koncesionar zagotoviti izvajanje gospodarske javne službe najmanj v obsegu, kot je za tovrstni primer predvideno v veljavni zakonodaji.

Prav tako snežne razmere ne štejejo za višjo silo, saj je namen koncesije ravno v vzpostavitvi prometa in stanja, v katerem je mogoča uporaba cest v primeru snega.

66. člen

Če nastanejo po sklenitvi koncesijske pogodbe okoliščine, ki bistveno otežujejo izpolnjevanje obveznosti koncesionarja in to v takšni meri, da bi bilo kljub posebni naravi koncesijske pogodbe nepravilno pogodbeno tveganja prevzeti pretežno ali izključno le na koncesionarja, ima koncesionar pravico zahtevati spremembo koncesijske pogodbe.

Spremenjene okoliščine iz prejšnjega odstavka niso razlog za enostransko prenehanje koncesijske pogodbe. O nastopu spremenjenih okoliščin se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju koncesijske pogodbe v takih pogojih. Kljub spremenjenim okoliščinam je koncesionar dolžan izpolnjevati obveznosti iz koncesijske pogodbe.

67. člen

Koncesija je prenosljiva le z izrecnim pisnim soglasjem koncedenta.

Akt o prenosu koncesije se izda v enaki obliki, kot je bila koncesija podeljena. Novi koncesionar sklene s koncedentom novo koncesijsko pogodbo.

Posledica prenosa koncesijskega razmerja je vstop prevzemnika koncesije v pogodbeno razmerja odstopenika.

68. člen

Za vsa razmerja med koncedentom in koncesionarjem ter koncesionarjem in uporabniki storitev javne službe se uporablja izključno pravni red Republike Slovenije.

S koncesijsko pogodbo se lahko dogovori, da je za odločanje o sporih med koncedentom in koncesionarjem pristojna arbitraža, kolikor to ni v nasprotju s pravnim redom Republike Slovenije.

V razmerjih med koncesionarjem in uporabniki storitev javne službe ni dopustno dogovoriti, da o sporih iz teh razmerij odločajo tuja sodišča ali arbitraže (prepoved prorogacije tuje sodišča ali arbitraže).

XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

69. člen

Postopek za podelitev koncesije po tem odloku koncedent prične z objavo javnega razpisa najkasneje v 90 dneh po uveljavitvi odloka.

70. člen

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

Št. 032-17/2017

Dolenjske Toplice, dne 24. maja 2017

Župan

Občine Dolenjske Toplice

Jože Muhič l.r.

1558. Odlok o spremembah in dopolnitvah proračuna Občine Dolenjske Toplice za leto 2017 – Rebalans I

Na podlagi 29. in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF), 3. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06 in 36/11), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13, 110/11 – ZDIU12, 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 74. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 3/17) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 16. redni seji dne 24. 5. 2017 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah proračuna Občine Dolenjske Toplice za leto 2017 – Rebalans I

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2017 (Uradni list RS, št. 6/17), se spremeni drugi odstavek 2. člena tako, da se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov. Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	6.931.138
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.096.502
70	DAVČNI PRIHODKI	2.474.937
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.176.022
	703 Davki na premoženje	177.565
	704 Domači davki na blago in storitve	121.250
	706 Drugi davki	100
71	NEDAVČNI PRIHODKI	621.565
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	438.215
	711 Takse in pristojbine	2.000
	712 Globe in druge denarne kazni	22.700
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	23.500
	714 Drugi nedavčni prihodki	135.150

72	KAPITALSKI PRIHODKI	135.000
	721 Prihodki od prodaje zalog	5.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	130.000
73	PREJETE DONACIJE	2.500
	730 Prejete donacije iz domačih virov	2.500
74	TRANSFERNI PRIHODKI	3.697.136
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	678.008
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije in iz drugih držav	3.019.128
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	7.737.585
40	TEKOČI ODHODKI	1.181.553
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	316.571
	401 Prispevki delodajalca za socialno varnost	47.817
	402 Izdatki za blago in storitve	787.166
	409 Rezerve	30.000
41	TEKOČI TRANSFERI	1.142.341
	410 Subvencije	71.199
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	749.450
	412 Transferi neprofitnim org. in ustanovam	97.923
	413 Drugi tekoči domači transferi	223.769
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.336.490
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.336.490
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	77.200
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	51.500
	432 Investicijski transferji proračunskim uporabnikom	25.700
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-806.447
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	109.931
50	ZADOLŽEVANJE	109.931
	500 Domače zadolževanje	109.931
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-806.447
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	109.931
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	916.378
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	707.888

«

2. člen

V Odloku o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2017 (Uradni list RS, št. 6/17), se dopolni 7. člen z naslednjim besedilom v novem, četrtem odstavku, ki se glasi:

»Akte ravnanja s stvarnim premoženjem občine sprejme občinski svet na predlog župana, razen v primeru iz drugega odstavka tega člena.

Načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem občine pod zneskom 10.000 EUR sprejme župan.

Akti ravnanja s stvarnim premoženjem občine se lahko med letom spreminjajo in dopolnjujejo.«

3. člen

V Odloku o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2017 (Uradni list RS, št. 6/17) se spremeni prvi odstavek 11. člena, ki se tako glasi:

»Občina Dolenjske Toplice se lahko zadolži pri državnem proračunu do višine 109.931 EUR za sofinanciranje investicije v komunalno čistilno napravo za odpadne vode, ki je vključena v načrt razvojnih programov Občine Dolenjske Toplice. Moratorij na vračilo kredita je eno leto. Odplačilna doba kredita je deset let z možnostjo predčasnega vračila.«

4. člen

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

Št. 032-17/2017

Dolenjske Toplice, dne 24. maja 2017

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Jože Muhič l.r.

1559. Pravilnik o sofinanciranju društev na področju socialnih in humanitarnih dejavnosti ter ostalih dejavnosti v Občini Dolenjske Toplice

Na podlagi 8. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 3/17) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 16. redni seji dne 24. 5. 2017 sprejel

P R A V I L N I K

o sofinanciranju društev na področju socialnih in humanitarnih dejavnosti ter ostalih dejavnosti v Občini Dolenjske Toplice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa pogoje, postopek, merila in kriterije za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje stroškov delovanja in izvedbo socialnovarstvenih, humanitarnih ter ostalih dejavnosti v Občini Dolenjske Toplice. Za društva, organizacije in združenja, ki izvajajo socialnovarstvene in humanitarne dejavnosti velja izjema, da imajo lahko sedež tudi izven območja Občine Dolenjske Toplice, če so njihovi člani tudi prebivalci Občine Dolenjske Toplice.

V tem pravilniku zapisani izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

(upravičenci)

Upravičenci po tem pravilniku so:

– organizacije za samopomoč in dobrodelne organizacije kot prostovoljne in neprofitne organizacije, ki jih v skladu z

zakonom ustanovijo posamezniki, z namenom, da bi reševali socialne stiske in težave občanov;

– invalidske organizacije kot prostovoljne in neprofitne organizacije, ki jih v skladu z zakonom ustanovijo invalidi ali drugi posamezniki, da v njih izvajajo posebne socialne programe in storitve, utemeljene na značilnostih invalidnosti po posameznih funkcionalnih okvarah, ki ogrožajo položaj invalidov in občanov Občine Dolenjske Toplice;

– druga društva, zavodi in zveze, ki izvajajo občinske programe na področju sociale, zdravstva in občinske programe za izboljšanja kvalitete življenja ter druge pomembne programe za prebivalce Občine Dolenjske Toplice.

3. člen

(pogoji za sofinanciranje)

Izvajalci programov morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

1. da imajo sedež v Občini Dolenjske Toplice oziroma imajo lahko društva, ki delujejo na področju sociale in humanitarnih dejavnosti, svoj sedež tudi izven območja Občine Dolenjske Toplice, če so njihovi člani tudi prebivalci Občine Dolenjske Toplice;

2. da imajo urejeno evidenco o članstvu, plačani članarini in ostalo dokumentacijo, kot jo določa zakon,

3. da so registrirani in delujejo najmanj eno leto,

4. da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti,

5. da prijavljeno dejavnost opravljajo na neprofitni osnovi,

6. da vsako leto občinski upravi redno dostavljajo poročila o realizaciji programov in plan aktivnosti za prihodnje leto,

7. druge pogoje določene z vsakoletnim razpisom.

II. POSTOPEK IZBIRE PROGRAMOV

4. člen

(uvredba postopka)

Postopek izbire programov, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Dolenjske Toplice, se začne s sklepom o začetku postopka, ki ga sprejme župan.

5. člen

(strokovna komisija)

S sklepom iz prejšnjega člena župan naroči objavo javnega razpisa in imenuje strokovno komisijo za pripravo in izvedbo javnega razpisa. S sklepom določi sestavo strokovne komisije, naloge in pristojnosti ter način dela.

Strokovna komisija odpre vse vloge, prispele na razpis, istočasno (na isti dan). Strokovna komisija za vsako vlogo posebej ugotovi, ali je pravočasna, ali jo je podala upravičena oseba, na predpisanih obrazcih in ali je popolna glede na razpisne pogoje. Svoje ugotovitve strokovna komisija zabeleži v zapisniku o odpiranju vlog.

Za vloge, ki niso pravočasne, ali jih ni vložila upravičena oseba ali niso bile vložene na predpisanih obrazcih, je strokovna komisija to dolžna zabeležiti v zapisniku o odpiranju vlog.

Naloge strokovne komisije so:

– odpiranje in pregled na javni razpis prispelih vlog;

– ugotavljanje izpolnjevanja formalnih pogojev vlog in prijaviteljev;

– ocenjevanje in vrednotenje programov s področja socialnega varstva in ostalih programov, skladno z merili;

– sestava zapisnika o delu;

– priprava predloga razdelitve sredstev;

– izvedba ostalih nalog, ki jih določi župan.

V primeru, ko vlogo poda društvo, katere član le-te je tudi član strokovne komisije, se mora le-ta v delu postopka, ki se nanaša na odločitev o dodelitvi sredstev za konkretno društvo, katere član je, izločiti.

6. člen

(javni razpis)

Javni razpis za izbiro programov s področja socialnovarstvenih in ostalih programov, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Dolenjske Toplice, mora biti objavljen na spletni strani Občine Dolenjske Toplice in v glasilu Vrelec.

Besedilo objave javnega razpisa mora vsebovati:

– navedbo naročnika;

– navedbo upravičencev, ki se lahko prijavijo na razpis;

– področja programov, ki so predmet sofinanciranja;

– višino razpisanih sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;

– kriterije in merila za izbor in vrednotenje programov, ki se sofinancirajo;

– pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji;

– razpisni rok;

– obdobje, v katerem morajo biti dodeljena sredstva izplačana izvajalcem;

– informacijo o razpisni dokumentaciji;

– vsebino vlog in način njihove dostave;

– navedbo oseb, pooblaščenih za dajanje informacij;

– rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

Z javnim razpisom se lahko določi druge elemente, ki jih morajo vsebovati vloge, če so potrebni za ustrezno izvedbo postopkov in sprejemanje odločitev v zvezi s predmetom javnega razpisa. Rok za prijave na javni razpis ne sme biti krajši od 30 dni od objave.

7. člen

(vloga)

Vloga zainteresiranega upravičenca, ki se prijavlja na javni razpis, mora biti predložena v zaprti kuverti in označena z besedilom, kot je določeno v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji.

V glavni pisarni občine pristojna oseba vsako prejeto vlogo na kuverti označi datum in uro prispetja.

8. člen

(odpiranje prejetih vlog)

Odpiranje prejetih vlog opravi strokovna komisija. Odpirajo se samo pravočasno vložene vloge, ki so bile pravilno označene in le-te oceni na podlagi meril in pogojev, navedenih v razpisni dokumentaciji.

O odpiranju vlog strokovna komisija vodi zapisnik, ki vsebuje najmanj naslednje podatke:

– naslov, prostor in čas odpiranja;

– predmet javnega razpisa;

– prisotne člane strokovne komisije;

– imena oziroma nazive vlagateljev vlog;

– seznam prepoznih vlog ter vlog, ki jih niso predložile upravičene osebe;

– seznam vlog, ki se naj dopolnijo ter

– seznam formalno popolnih vlog.

Ugotavljanje popolnosti vlog zajema ugotovitve o predložitvi vseh zahtevanih podatkov (formalna popolnost vloge).

9. člen

(obravnavanje vlog)

Pristojni javni uslužbenec na podlagi ugotovitev iz tretjega odstavka prejšnjega člena, vlagatelje, katerih vloge formalno niso popolne, pozove k dopolnitvi in jim določi rok za dopolnitev vloge.

Strokovna komisija nepopolnih vlog, katerih pomanjkljivosti v roku niso bile odpravljene (formalno nepopolne vloge), vlog, ki jih niso vložile upravičene osebe ter vlog, ki so prispele po roku za oddajo vlog (prepozne vloge), vsebinsko ne obravnava.

Direktor občinske uprave s sklepom zavrže vloge iz drugega odstavka tega člena. Zoper sklep o zavrženju je dopustna pritožba, o kateri odloča župan občine.

10. člen

(ocenjevanje vlog in odločanje)

Na podlagi ocen strokovna komisija pripravi predlog upravičencev do finančnih sredstev, ki vsebuje višino sredstev za vsakega posameznega upravičenca. Predlog strokovna komisija predloži direktorju občinske uprave.

11. člen

(izdaja odločb upravičencem)

Na podlagi prejetega predloga strokovne komisije, direktor občinske uprave izda upravičencem odločbo o višini odobrenih finančnih sredstev. Zoper odločbo je dopustno vložiti pritožbo, o kateri odloča župan Občine Dolenjske Toplice.

Predmet pritožbe ne morejo biti merila določena za ocenjevanje vloge.

12. člen

(pogodba)

Po preteku roka za pritožbo župan z izvajalci sklene pogodbo, s katero se uredijo medsebojne pravice in obveznosti med Občino Dolenjske Toplice in izvajalcem socialnovarstvenih, humanitarnih in ostalih programov.

Pogodba mora vsebovati podatke o:

- pogodbenih strankah (ime, naslov, zastopnik ...);
- predmetu, namenu in ciljih pogodbe, ki predstavljajo javni interes;
- višini dodeljenih sredstev za programe, ki so predmet sofinanciranja;
- roku in načinu predložitve poročil ter dokazil o izvajanju programov in namenski porabi sredstev;
- nadzoru in sankcijah v primeru neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti;
- obveznostih izvajalca k sprotnemu obveščanju občine o statusnih in drugih spremembah, ki bi lahko vplivale na izpolnitev pogodbenih obveznosti;
- drugih medsebojnih pravicah in obveznostih, pomembnih za izvedbo sofinanciranja programov.

13. člen

(sklenitev pogodbe)

Izvajalcu, ki so mu bila odobrena finančna sredstva, se pošlje pogodbo v podpis. Izvajalcu se določi rok, v katerem je dolžan vrniti podpisano pogodbo. V primeru, da izvajalec v danem roku ne vrne podpisane pogodbe, se šteje, da je odstopil od sofinanciranja programa iz občinskega proračuna, da pogodba ni sklenjena in je Občina Dolenjske Toplice prosta vseh obveznosti, ki so zanjo izhajale iz odločbe.

14. člen

(poročanje in nadzor)

Izvajalci, ki so bili izbrani na javnem razpisu, so dolžni programe izvajati v skladu s pogodbo, tem pravilnikom ter področnimi predpisi.

Prejemnik sredstev iz proračuna občine mora v pogodbenem roku predložiti:

- vsebinsko poročilo o izvedbi sofinanciranih programov;
- finančno poročilo o porabi sredstev za sofinancirane programe;

- dokazno gradivo (računi, fotografije, bančni izpisek ...);
- drugo dokumentacijo na osnovi poziva občinske uprave.

V primeru, da izvajalec ni izvedel vseh programov za katere je kandidiral in uspel na razpisu pridobiti sredstva za njihovo izvedbo, je dolžan sofinancerju v poročilu obrazložiti razlog za neizvedbo sofinanciranih programov.

15. člen

(nadzor nad porabo sredstev)

Namensko porabo sredstev po tem pravilniku spremlja in preverja občinska uprava, nadzorni odbor ali druga oseba oziroma pravni organ, ki ga za to pooblasti župan. Če se ugotovi nenamensko porabo sredstev s strani izvajalca, se sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejete do dneva vračila sredstev.

Vrnitev nenamensko porabljenih sredstev se zahteva v naslednji primerih:

- ko se ugotovi, da so bila sredstva ali del teh nenamensko porabljena;
- ko se ugotovi, da je izvajalec, za katerega je namen pridobitve sredstev v vlogi navajal neresnične podatke;
- ko se ugotovi druga nepravilnost pri uporabi sredstev iz občinskega proračuna.

Izvajalec, ki nenamensko porabi sredstva, ne more kandidirati za sredstva na javnem razpisu občine v prihodnjem letu. Izvajalec v prihodnjem letu ne more kandidirati za sredstva na javnem razpisu občine, če v roku določenem v pogodbi, ne odda finančno in vsebinsko poročilo o prijavljenih in izvedenih programih.

III. MERILA IN KRITERIJI

16. člen

Programe s področja socialnega varstva in programe ostalih društev oceni strokovna komisija na podlagi Meril in kriterijev za vrednotenje socialnovarstvenih in ostalih programov, navedenih v prilogi tega pravilnika.

Društvo, ki je pridobilo sredstva za prijavljene programe iz drugih proračunskih virov, ne more uveljavljati te pravice preko razpisa za namene iz tega pravilnika.

IV. KONČNI DOLOČBI

17. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik za vrednotenje programov organizacij in društev na področju humanitarnih dejavnosti ter društev interesnih in stanovskih dejavnosti občanov in njihovih združenj v Občini Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 95/05).

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

Št. 032-17/2017-15

Dolenjske Toplice, dne 24. maja 2017

Župan

Občine Dolenjske Toplice
Jože Muhič l.r.

1560. Sklep o izdaji soglasja k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu

Na podlagi 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB2, 23/07 in 41/07), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12) ter 8. in 17. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 3/17) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 16. redni seji dne 24. 5. 2017 sprejel

S K L E P**o izdaji soglasja k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu****1. člen**

Občina Dolenjske Toplice daje na predlog izvajalca Dom starejših občanov Novo mesto soglasje:

1. k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu v višini 19,76 EUR na efektivno uro oziroma 5,50 EUR na efektivno uro za uporabnika;

2. k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu ob nedeljah in ponoči v višini 23,92 EUR na efektivno uro oziroma 6,63 EUR na efektivno uro za uporabnika;

3. k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu ob praznikih in dela prostih dnevih v višini 24,76 EUR na efektivno uro oziroma 7,16 EUR na efektivno uro za uporabnika;

4. k stroškom strokovne priprave v zvezi s sklenitvijo dogovora v višini 75,83 EUR mesečno.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 5. 2017 dalje.

Št. 032-17/2017(0106)-13

Dolenjske Toplice, dne 24. maja 2017

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Jože Muhič l.r.

HRPELJE - KOZINA**1561. Zaključni račun proračuna Občine Hrpelje - Kozina za leto 2016**

Na podlagi 29. in 62. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN in 107/10, 11/11 – UPB41999-1611-0026, 110-2011 – ZDIU12), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2 in spremembe ter dopolnitve) in 16. člena Statuta Občine Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 51/15) je Občinski svet Občine Hrpelje - Kozina na 18. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Občine Hrpelje - Kozina za leto 2016****1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna za leto 2016, ki zajema vse prihodke in odhodke proračuna Občine Hrpelje - Kozina.

2. člen

Na podlagi bilance prihodkov in odhodkov proračuna, računa finančnih terjatev in naložb in računa financiranja, se sprejme realizacija prihodkov in odhodkov proračuna Občine Hrpelje - Kozina leto 2016 z naslednjo višino v EUR:

	Bilanca prihodkov in odhodkov	Račun finančnih terjatev in naložb	Račun financiranja
1. Prihodki skupaj	5.246.065	0	0
2. Odhodki skupaj	5.150.562	0	108.696
3. Presežek odhodkov nad prihodki		0	108.696
4. Presežek prihodkov nad odhodki	95.504		

3. člen

Prihodki in odhodki proračuna Občine Hrpelje - Kozina za leto 2016 so razvidni iz splošnega dela proračuna na ravni podskupin kontov in so doseženi v naslednjih zneskih:

A)	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
KTO	NAZIV	ZNESEK
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.246.065,38
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.410.399,01
70	DAVČNI PRIHODKI	3.382.907,65
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.652.062,00
	703 Davki na premoženje	568.522,30
	704 Domači davki na blago in storitve	141.567,16
	706 Drugi davki	20.756,19
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.027.491,36
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	19.424,21
	711 Upravne takse in pristojbine	4.966,49
	712 Globe in druge denarne kazni	36.620,67
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
	714 Drugi nedavčni prihodki	139.673,59

72	KAPITALSKI PRIHODKI	3.883,55
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	3.883,55
74	TRANSFERNI PRIHODKI	831.782,82
	740 Transferni prihodki iz drugih javno finančnih institucij	384.824,16
	741 Prejeta sr. iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	446.958,66
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.150.561,57
40	TEKOČI ODHODKI	1.390.567,87
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenih	335.492,50
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	53.289,38
	402 Blago in storitve	997.378,69
	403 Plačila domačih obresti	2.937,24
	409 Rezerve	1.470,06
41	TEKOČI TRANSFERI	1.604.137,58
	410 Subvencije	104.915,20
	411 Transferji posameznikom in gospodinjstvom	772.808,18

	412 Transferji nepridobitnim organizacijam in ustanovam	200.683,70
	413 Drugi tekoči domači transferi	525.730,50
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.064.290,74
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.064.290,74
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	91.565,38
	431 Investicijski transferi pr. in fiz. osebam, ki niso pror. upor.	50.146,59
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	41.418,79
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	95.503,81
	PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ (II.-I.)	
B)	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN KAP. DELEŽEV (75)	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (44)	0
	440 Dana posojila fin. instit.	0
VI.	DANA MINUS PREJETA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
	440 Dana posojila fin. instit.	0
C)	RAČUN FINANCIRANJA	0
VII.	ZADOLŽEVANJE (50)	291.000,00
	500 Domače zadolževanje	291.000,00
VIII.	ODPLAČILO DOLGA	108.695,73
	550 Odplačilo domačega dolga	108.695,73
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+VII.-II.-VIII.)	277.808,08
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH 31. 12. 2015	-43.775,11

4. člen

Denarna sredstva Rezervnega sklada Občine Hrpelje - Kozina izkazujejo po zaključnem računu za leto 2016 naslednje stanje:

Rezervni sklad v EUR	
Prenos iz leta 2015	33.383
Priliv v letu 2016	0
Odliv v letu 2016	0
Stanje na dan 31. 12. 2016	33.383

Sredstva rezervnega sklada Občine Hrpelje - Kozina na dan 31. 12. 2016 se prenesejo v rezervni sklad Občine Hrpelje - Kozina za leto 2017.

5. člen

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

Št. 410-2/2017-7

Hrpelje, dne 25. maja 2017

Županja
Občine Hrpelje - Kozina
Saša Likavec Svetelšek l.r.

1562. Odlok o subvenciji mladim in mladim družinam pri reševanju stanovanjskega problema v Občini Hrpelje - Kozina

Na podlagi 156. člena Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVEtL, 57/08, 62/10 – ZUPJS, 56/11 – odl. US, 87/11 in 40/12 – ZUJF), 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 51/15) je Občinski svet Občine Hrpelje - Kozina na 18. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel

O D L O K

o subvenciji mladim in mladim družinam pri reševanju stanovanjskega problema v Občini Hrpelje - Kozina

1. člen

S tem odlokom se določajo pogoji, postopek in upravičenci za dodelitev subvencije mladim in mladim družinam pri reševanju stanovanjskega problema v Občini Hrpelje - Kozina (v nadaljevanju: Občina).

2. člen

(1) Subvencija pripada upravičenim prosičcem, tj. mladim in mladim družinam (v nadaljevanju: upravičenec) kot spodbuda za reševanje prvega stanovanjskega vprašanja z gradnjo novega stanovanjskega objekta, rekonstrukcijo obstoječega stanovanjskega objekta ali nakupom nepremičnine (stanovanjskega objekta) na območju Občine.

(2) Za mlade po tem odloku se štejejo osebe, ki na dan vložitve popolne prijave še niso dopolnile 34 let.

(3) Za mlado družino po tem odloku se šteje družina z vsaj enim otrokom, v kateri nobeden od staršev ni star več kot 34 let.

(4) Posamezen upravičenec je upravičen do subvencije samo enkrat.

3. člen

(1) Do dodelitve subvencije je upravičen upravičenec, ki na območju Občine prvič rešuje stanovanjsko vprašanje z gradnjo novega stanovanjskega objekta, rekonstrukcijo obstoječega stanovanjskega objekta ali nakupom nepremičnine.

(2) V kolikor upravičenec uveljavlja subvencijo za gradnjo novega stanovanjskega objekta ali rekonstrukcijo obstoječega stanovanjskega objekta je pogoj za dodelitev subvencije, da je zemljiškoknjižni lastnik zemljišča, na katerem je predvidena gradnja novega stanovanjskega objekta ali rekonstrukcija obstoječega stanovanjskega objekta oziroma ima pravico graditi na tem zemljišču oziroma objektu (kot npr. stavbna pravica v korist upravičenca).

(3) Do subvencije ni upravičen, kdor:

– ima v lasti drug za bivanje primeren stanovanjski objekt na območju Občine,

– ima neporavnane obveznosti do Občine,

– ni občan Občine Hrpelje - Kozina.

(4) Upravičenec lahko uveljavlja pravico do subvencije:

– v primeru gradnje novega stanovanjskega objekta ali rekonstrukcije obstoječega stanovanjskega objekta v letu, v katerem je na Občino vložil vlogo za odmero komunalnega prispevka;

– v primeru nakupa nepremičnine v letu, ko je bila sklenjena prodajna pogodba za nepremičnino.

4. člen

(1) Višina subvencije za posameznega upravičenca znaša do največ 2.000,00 EUR.

(2) Poleg subvencije iz prvega odstavka tega člena se upravičencu dodeli še:

– do največ 500,00 EUR v kolikor gre za gradnjo oziroma rekonstrukcijo stanovanjskega objekta na območju vaškega jedra, ki je zaščiteno z odlokom, ki ureja varovanje kulturne dediščine;

– do največ 300,00 EUR, v kolikor gre za gradnjo novega stanovanjskega objekta, rekonstrukcijo obstoječega stanovanjskega objekta ali nakup nepremičnine, ki se nahaja v naseljih z visoko starostno strukturo prebivalstva, in sicer tam, kjer je po podatkih statističnega urada povprečna starost nad 45 let;

– glede na oddaljenost od sedeža Občine, in sicer:

- od 5 km–10 km do največ 200,00 EUR in
- od 10 km in več do največ 500,00 EUR;

– glede na število otrok v mladi družini, in sicer:

- en otrok do največ 200,00 EUR,
- dva otroka do največ 300,00 EUR,
- trije otroci ali več do največ 500,00 EUR.

5. člen

(1) Postopek dodelitve subvencij po tem odloku se prične z objavo javnega razpisa, ki ga potrdi župan. Javni razpis se objavi na občinski spletni strani.

(2) Besedilo javnega razpisa mora obsegati najmanj:

- podatke o namenu javnega razpisa,
- upravičence,
- pogoje za dodelitev sredstev,
- rok za izplačilo sredstev,
- kraj in način prevzema in oddaje vlog,
- podatek o tem, da gre za razpis odprtega tipa z roki za oddajo vloge,

– rok za obveščanje o izidu javnega razpisa,

– podatke in dokumentacijo ter priloge, ki jih mora prosilec navesti in priložiti svoji vlogi,

– podatke o višini subvencije, ki jo lahko prosilec prejme,

– višino razpoložljivih sredstev v proračunu.

(3) Pravico do subvencije lahko uveljavlja upravičenec s prijavo na javni razpis, v kateri morajo biti navedeni vsi podatki in priložena vsa dokazila, ki omogočajo presojo izpolnjevanja zahtevanih pogojev po tem odloku.

(4) Postopek vodi strokovna komisija, ki jo župan imenuje za ta namen. Dva člana komisije sta imenovana izmed uslužbencev občinske uprave.

(5) Strokovna komisija po poteku vsakega roka za oddajo vlog pristopi k odpiranju in obravnavi v roku prispelih vlog ter pripravi seznam prejemnikov s pripadajočo višino subvencije po posameznem upravičencu ter ga predloži direktorju občinske uprave, ki z odločbo razdeli sredstva med upravičence.

(6) Za vodenje postopka se uporabljajo določila predpisa, ki ureja splošni upravni postopek.

(7) Subvencija se deli med upravičence do višine zagotovljenih sredstev v proračunu. V kolikor strokovna komisija ugotovi, da sredstva pri odpiranju in obravnavi vlog posameznega roka za oddajo ne zadoščajo za dodelitev vsem upravičencem, se sredstva enakomerno razdelijo. Strokovna komisija obenem predlaga zaprtje javnega razpisa zaradi porabe sredstev.

(8) Subvencija se upravičencu izplača na njegov transakcijski račun v roku 30 dni po pravnomočnosti odločbe, s katero mu je subvencija dodeljena.

6. člen

(1) V kolikor upravičenec, ki mu je bila dodeljena subvencija po tem odloku, odtuji nepremičnino, za katero je bila subvencija dodeljena, v obdobju štirih let od dodelitve, mora prejeti subvencijo vrniti.

(2) Upravičenec mora dodeljeno subvencijo vrniti tudi, v kolikor v štirih letih od prejema subvencije ne prijavi stalnega bivališča na nepremičnini, za katero mu je bila dodeljena.

(3) Če pristojni občinski organ ugotovi, da je upravičenec prejel subvencijo na podlagi navedbe neresničnih podatkov oziroma v nasprotju z določbami tega odloka, mora prejeti znesek, skupaj s pripadajočimi obrestmi, vrniti.

(4) Rok za vračilo prejete subvencije je 30 dni:

– v primeru iz prvega odstavka tega člena se rok šteje od dneva odtujitve nepremičnine, za katero je bila subvencija dodeljena,

– v primeru iz drugega odstavka tega člena se rok šteje od poteka enega leta od prejema subvencije,

– v primeru iz tretjega odstavka tega člena se rok šteje od ugotovitve pristojnega občinskega organa.

7. člen

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

Št. 352-1/2017-5

Hrpelje, dne 25. maja 2017

Županja

Občine Hrpelje - Kozina

Saša Likavec Svetišek l.r.

1563. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Hrpelje - Kozina

Na podlagi Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 46/15), 5. člena Odloka o občinskih cestah in nekategoriziranih cestah, ki se uporabljajo za javni cestni promet v Občini Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 48/15) ter 16. člena Statuta Občine Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 51/15) je Občinski svet Občine Hrpelje - Kozina na 18. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Hrpelje - Kozina

1. člen

V 5. členu Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 27/10) se spremenita začetek in dolžina odseka, kakor sledi:

ZP. ŠT.	CESTA	ODSEK	POTEK	ZAČETEK	KONEC	DOLŽ. v (m)	NAMEN UPORABE	DOLŽINA V SOS. OBČINAH
18	625540		OBRTNIŠKA ULICA -2	C 625270	C R2-409	208		
		625541	BAZOVIŠKA CESTA – R2-409	C 625270	C R2-409	208	vsa vozila	

2. člen

K spremembi kategorizacije občinskih cest, določene s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 17. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 48/97, 113/09) pridobljeno pozitivno mnenje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo št. 37162-3/2016 z dne 11. 1. 2016.

3. člen

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

Št. 371-4/2016-7

Hrpelje, dne 25. maja 2017

Županja
Občine Hrpelje - Kozina
Saša Likavec Svetelšek l.r.

KOBARID

**1564. Odlok o ustanovitvi Javnega podjetja
za proizvodnjo in dobavo toplotne energije
DEJMAN d.o.o.**

Na podlagi določila drugega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US – v nadaljnjem besedilu ZLS), 25., 26. in 28. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – v nadaljnjem besedilu ZGJS), Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13 in 55/15 – v nadaljnjem besedilu ZGD-1) in 18. člena Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 39/16 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Kobarid na 22. redni seji dne 24. 5. 2017 sprejel

O D L O K

**o ustanovitvi Javnega podjetja za proizvodnjo
in dobavo toplotne energije DEJMAN d.o.o.**

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

(uporaba izrazov)

V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(ustanovitev javnega podjetja)

(1) S tem odlokom Občina Kobarid (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ustanavlja Javno podjetje DEJMAN d.o.o., ki opravlja dejavnosti iz tega akta kot izbirno gospodarsko javno službo.

(2) Ta odlok je istočasno tudi akt o ustanovitvi Javnega podjetja DEJMAN d.o.o.

3. člen

(uporaba predpisov)

Za vprašanja v zvezi z ustanovitvijo in poslovanjem javnega podjetja iz 2. člena tega odloka, ki niso urejena s tem odlokom, se uporabljajo določila zakona, ki ureja gospodarske javne službe in zakona, ki ureja gospodarske družbe.

4. člen

(pomen pojmov)

V tem odloku uporabljeni pojmi imajo enak pomen kot je določen v zakonu, ki ureja gospodarske javne službe in v zakonu, ki ureja gospodarske družbe.

II. FIRMA IN SEDEŽ

5. člen

(firma in sedež)

(1) Firma družbe je: Javno podjetje za proizvodnjo in dobavo toplotne energije DEJMAN d.o.o.

(2) Skrajšana firma je: DEJMAN d.o.o.

(3) Sedež družbe je: Trg svobode 2, Kobarid.

III. DEJAVNOST DRUŽBE

6. člen

(dejavnost družbe)

(1) Družba opravlja na območju Občine Kobarid lokalne gospodarske javne službe, ki jih s svojimi akti določi ustanovitelj.

(2) Družba izvaja naslednjo izbirno gospodarsko javno službo:

– proizvodnja in dobava toplote za daljinsko ogrevanje (oskrba s toplotno energijo).

(3) Družba opravlja v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08) naslednje dejavnosti:

- 35.119 Druga proizvodnja električne energije,
- 35.3 Oskrba s paro in vročo vodo,
- 35.30 Oskrba s paro in vročo vodo,
- 35.300 Oskrba s paro in vročo vodo,
- 42.210 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in pline,
- 43.220 Inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav,
- 46.710 Trgovina na debelo s trdimi, tekočimi in plinastimi gorivi.

(4) Družba poleg osnovne dejavnosti opravlja tudi dopolnilne dejavnosti, ki pripomorejo k uresničevanju osnovnih dejavnosti.

(5) Družba lahko opravlja tudi druge dejavnosti, ki ne pomenijo opravljanja gospodarskih javnih služb, so pa pomembne za njeno poslovanje in opravljanje gospodarskih javnih služb ter zagotavljajo boljše izkoriščenost osnovnih sredstev in večjo produktivnost zaposlenih.

(6) Družba je dolžna skladno z veljavno klasifikacijo dejavnosti v statutu družbe natančno opredeliti svoje vsakokratne dejavnosti.

IV. OSNOVNI KAPITAL DRUŽBE IN OSNOVNI VLOŽEK DRUŽBENICE

7. člen

(osnovni kapital)

(1) Osnovni kapital družbe znaša 7.500,00 EUR.

(2) Ta osnovni kapital zagotavlja s svojim osnovnim vložkom ustanovitelj.

(3) Na temelju vloženega osnovnega vložka obstaja en sam poslovni delež, ki ga v višini 100 % poseduje edini ustanovitelj – Občina Kobarid.

V. ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI DRUŽBE

8. člen

(odgovornost)

(1) Družba odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

- (2) Premoženje družbe je v pravnem prometu.
(3) Ustanovitelj za obveznosti družbe ne odgovarja.

VI. INVESTICIJE V JAVNO KOMUNALNO INFRASTRUKTURO

9. člen

(komunalna infrastruktura)

- (1) Občina Kobarid se zavezuje predati družbi v najem, posest in uporabo sredstva javne komunalne infrastrukture, to je objekte, naprave in omrežja za proizvodnjo toplote za daljinsko ogrevanje in dobavo toplote, s katerimi razpolaga.
(2) Družba mora javno infrastrukturo vzdrževati in upravljaliti kot dober gospodar za potrebe izvajanja javne službe.
(3) Pravice, obveznosti in odgovornosti v zvezi z najemom in uporabo sredstev javne infrastrukture se uredijo s posebno pogodbo.
(4) Sredstva za redno vzdrževanje javne infrastrukture se pokrivajo iz prihodka, doseženega z izvajanjem storitev javne službe.

10. člen

(javno pooblastilo – naloge)

- (1) Na podlagi tega odloka se družbi z dnem uveljavitve odloka podeljuje javno pooblastilo, da v okviru izvajanja javne službe opravlja naslednje naloge:
- izvajanje investicij v javno infrastrukturo,
 - vodenje in vzdrževanje katastra javne infrastrukture v skladu s predpisi,
 - vodenje operativnih evidenc v zvezi z javno infrastrukturo v skladu s predpisi,
 - vzdrževanje (redno in občasno) infrastrukture,
 - vodenje obnovitvenih in razširitvenih investicij v javno infrastrukturo, ki se sestoji iz:
 - načrtovanja razvoja javne infrastrukture,
 - priprave investicijske dokumentacije oziroma načrtov,
 - izvajanje javnih naročil,
 - izvajanje investicijskih del,
 - nadziranje investicij.
- (2) Družba mora poleg zgoraj navedenih nalog v zvezi z izvajanjem javne službe tudi zagotoviti:
- vodenje evidenc o opravljenem vzdrževanju,
 - svetovanje v zvezi z razvojem javne infrastrukture,
 - poročanje o stanju javne infrastrukture.
- (3) Pravice, obveznosti in odgovornosti v zvezi z javnim pooblastilom in nalogami iz tega člena se podrobneje uredijo s posebno pogodbo iz tretjega odstavka 9. člena tega odloka.

11. člen

(razvoj in nadzor)

Usklajevanje razvoja in nadzor nad uresničevanjem določb 9. in 10. člena tega odloka se izvaja v skladu z zakonom in pogodbo iz tretjega odstavka 9. člena tega odloka.

VII. UPRAVLJANJE DRUŽBE

12. člen

(Ustanovitelj)

- (1) Občina Kobarid, kot ustanovitelj in edini družbenik družbe, samostojno odloča o vseh vprašanjih, o katerih v skladu z zakonom odločajo družbeniki ter o drugih vprašanjih določenih z zakonom in statutom družbe kakor tudi:
- določa posebne pogoje za izvajanje dejavnosti,
 - sprejme statut družbe in njegove spremembe,
 - zagotavlja nadzor nad poslovanjem družbe in
 - sprejema poslovno poročilo, obračune in zaključni račun družbe.

(2) Za posamezen sklic skupščine lahko ustanovitelj imenuje svoje pooblaščenke.

(3) Pristojnosti ustanovitelja podrobneje določa statut družbe.

(4) Ustanovitelj mora vse odločitve vpisovati v knjigo sklepov, ki jo potrdi notar.

13. člen

(organi družbe)

- (1) Upravljanje družbe se vrši preko organov družbe.
(2) Organi družbe so direktor in nadzorni svet.

14. člen

(Direktor)

- (1) Družbo (oziroma njeno poslovanje in delo) neposredno vodi in zastopa poslovodstvo družbe – direktor.
(2) Direktorja družbe imenuje in razrešuje nadzorni svet družbe.
(3) Pogoji in postopek imenovanja in razrešitve direktorja se določijo s statutom družbe.
(4) Direktor zastopa, predstavlja in vodi družbo skladno s pravicami, obveznostmi in pristojnostmi, ki se podrobneje določijo s statutom družbe ter v skladu z namenom družbe in sprejetimi programi in smernicami.
(5) Poslovodstvo (direktor) mora za posle, ki se nanašajo na:
- promet z nepremičninami in obremenitve nepremičnin,
 - najemanje in dajanje dolgoročnih kreditov,
 - dajanje poroštev ter
 - sklepanje pogodb v vrednosti nad 10.000,00 EUR
- pridobiti soglasje nadzornega sveta.

15. člen

(Nadzorni svet)

- (1) Nadzorni svet opravlja nadzor nad poslovanjem družbe, pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo družbe, skrbi za redno in pravočasno sestavljanje letnega računovodskega izkaza, spremlja rentabilnost družbe in njenega gospodarskega gibanja ter opravlja druge zadeve, ki se nanašajo na poslovanje družbe, o čemer obvešča ustanovitelja.
(2) S statutom družbe se podrobneje določijo pravice, obveznosti in pristojnosti nadzornega sveta ter druga vprašanja, povezana z delovanjem nadzornega sveta.

VIII. POSLOVNA POLITIKA

16. člen

(poslovna politika)

Direktor družbe predlaga in izvaja poslovno politiko družbe na osnovi strateških in razvojnih ciljev, ki jih določa in usklajuje ustanovitelj.

IX. FINANCIRANJE DEJAVNOSTI, RAČUNOVODSKI IZKAZI IN POSLOVNA POROČILA

17. člen

(financiranje)

- (1) Dejavnost družbe se financira iz naslednjih virov:
- iz prihodkov, doseženih s prodajo storitev, v okviru izvajanja javnih služb,
 - iz sredstev državnega proračuna, namenjenih sofinanciranju lokalnih gospodarskih javnih služb,
 - iz drugih virov, določenih z zakonom in občinskimi predpisi,
 - iz prihodkov od opravljanja drugih dejavnosti družbe.

(2) Morebitno izgubo družbe pri opravljanju gospodarske javne službe, ki presega dobiček od opravljanja drugih dejavnosti, pokriva ustanovitelj/druženik v skladu z veljavnimi predpisi.

X. JAVNA POOBLASTILA

18. člen

(javna pooblastila)

Družba lahko izvaja javna pooblastila v okviru svoje dejavnosti, v obsegu in na način, ki ga določa zakon oziroma ustanovitelj s svojimi odloki, oziroma drugimi ustreznimi splošnimi akti.

XI. AKTI DRUŽBE

19. člen

(akti družbe)

(1) Statut družbe, v katerem se podrobneje določijo delovanje družbe, delo in odločanje organov družbe, pogoji in postopek za imenovanje direktorja ter druga vprašanja, sprejme nadzorni svet s soglasjem občinskega sveta ustanovitelja.

(2) Direktor lahko v okviru svojih pristojnosti sprejema splošne akte družbe.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

(vršilec dolžnosti)

Za čas 12 mesecev oziroma do imenovanja direktorja, za vršilca dolžnosti direktorja imenuje župan Občine Kobarid.

21. člen

(konstituiranje nadzornega organa)

Nadzorni svet iz 15. člena tega odloka se mora konstituirati najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega odloka.

22. člen

(rok sprejetja statuta)

Statut družbe mora biti sprejet najkasneje v devetdesetih dneh po uveljavitvi tega odloka.

23. člen

(uveljavitev)

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

Kobarid, dne 24. maja 2017

Župan
Občine Kobarid
Robert Kavčič l.r.

1565. Odlok o načinu izvajanja lokalne gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo na območju Občine Kobarid

Na podlagi 284. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 17/14 in 81/15), 3., 6. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN, 57/11 – ORZGJS40), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), ter 18. člena Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 39/16 – uradno prečiščeno

besedilo) je Občinski svet Občine Kobarid na 22. redni seji dne 24. 5. 2017 sprejel

ODLOK

o načinu izvajanja lokalne gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo na območju Občine Kobarid

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

Ta odlok ureja način izvajanja lokalne gospodarske javne službe (v nadaljevanju: javna služba):

- dejavnost proizvodnje toplote za daljinsko ogrevanje (proizvajalec toplote) in
- dejavnost sistemskega operaterja distribucijskega omrežja s toploto iz omrežja daljinskega ogrevanja (v nadaljevanju: dejavnost sistemskega operaterja).

2. člen

(območje izvajanja javne službe)

Javna služba se izvaja na območju Občine Kobarid.

II. IZVAJANJE DEJAVNOSTI DISTRIBUTERJA TOPLOTE

1. Opredelitev javne službe in izvajanje

3. člen

(opredelitev javne službe)

Gospodarska javna služba dejavnost distributerja toplote obsega:

- izvedbo investicije ter obratovanja in vzdrževanja kotlovnice in deponije goriva,
- zanesljivo, varno in učinkovito proizvodnjo toplote na lesno biomaso za daljinsko ogrevanje,
- zanesljivo, varno in učinkovito distribucijo toplote,
- obratovanje, vzdrževanje in razvoj omrežja,
- zagotavljanje dolgoročne zmogljivosti omrežja, za priključitev in dostop do omrežja,
- zanesljivost oskrbe s toploto s tem, da zagotavlja ustrezno zmogljivost in zanesljivost omrežja,
- nediskriminatorno obravnavanje uporabnikov omrežja,
- zagotavljanje potrebnih podatkov upravičenim odjemalcem, da lahko učinkovito uveljavljajo dostop do omrežja,
- napoved porabe toplote z uporabo metode celovitega načrtovanja, z upoštevanjem varčevalnih ukrepov pri porabnikih.

4. člen

(opredelitev izvajalca)

Javna služba se v Občini Kobarid zagotavlja s podelitvijo koncesije na podlagi razpisa ali s podelitvijo koncesije javnemu podjetju.

2. Javna pooblastila

5. člen

(javna pooblastila)

(1) Distributer toplote ima pri izvajanju javne službe naslednja javna pooblastila:

- daje v postopku priprave prostorskih aktov smernice in mnenja na načrtovane prostorske ureditve skladno s predpisi o urejanju prostora,
- določa projektne pogoje pred začetkom izdelave projektov za pridobitev gradbenega dovoljenja in daje soglasje k pro-

jektnim rešitvam za načrtovane posege v območje varovalnih pasov prenosnih in distribucijskih omrežij, skladno z zakonom, ki ureja graditev objektov in Energetskim zakonom,

- izdaja sistemska obratovalna navodila,
- izdaja splošne pogoje za dobavo in odjem toplote iz distribucijskega omrežja,

– daje soglasje za priključitev na omrežje.

(2) Distributer toplote ima poleg pooblastil iz prejšnjega odstavka tudi druga javna pooblastila, ki jih v času trajanja koncesije določa oziroma določi zakon. Stroške priprave in izdaje dokumentov iz tega člena nosi koncesionar.

3. Financiranje javne službe

6. člen

(financiranje)

Vse naloge in dejavnosti, ki predstavljajo lokalno gospodarsko javno službo, se financirajo iz cene za toplotno energijo, ki jo plačujejo uporabniki, ter iz drugih sredstev.

7. člen

(drugi prihodki)

Distributer toplote pridobiva prihodke tudi od priključitev in ostalih prihodkov.

4. Obveznosti distributerja toplote

8. člen

(splošni pogoji)

(1) Splošne pogoje za dobavo in odjem toplotne energije iz distribucijskega omrežja (v nadaljevanju: splošni pogoji) pripravi in sprejme v 6 mesecih po podelitvi koncesije po javnem pooblastilu distributer toplote v skladu z metodologijo, ki jo določi Agencija za energijo.

(2) Splošni pogoji morajo obsegati tudi:

- ukrepe varstva potrošnikov, ki se nanašajo na vsebino pogodbe med izvajalcem in odjemalcem,
- zagotavljanje ustreznega vnaprejšnjega opozorila o spremembah pogodbe in podatkov o tarifi in cenah,
- pravico odjemalca do zamenjave dobavitelja brez plačila stroškov,
- postopke odločanja o pritožbah odjemalcev,
- razloge za ustavitev distribucije toplotne energije iz razlogov navedenih v 76. členu Energetskega zakona,
- postopek in pogoje dostopa do distribucijskega omrežja,
- postopek in pogoje priključitve na distribucijsko omrežje.

9. člen

(informiranje odjemalcev)

Distributer toplote mora najmanj enkrat letno informirati na svoji spletni strani in spletni strani občine odjemalce o gibanjih in značilnostih porabe toplotne energije na distribucijskem omrežju, kjer distributer toplote opravlja javno službo.

10. člen

(kataster omrežja in infrastrukture)

Distributer toplote je dolžan voditi kataster omrežij in infrastrukture, ki jih upravlja, vključno z zbirko podatkov o odjemalcih, o uporabnikih in trošilih in oboje posredovati občini, kolikor ta to zahteva.

5. Zasnova sistema in distribucijsko omrežje

11. člen

(zasnova sistema)

Sistem oskrbe s toplotno energijo je zasnovan na kotlovnici, deponiji goriva ter na distribucijskem omrežju.

12. člen

(definicija distribucijskega omrežja)

(1) Distribucijsko omrežje je omrežje za prenos tople vode, vroče vode, pare ali hladu, katerega predstavlja sistem povezanih naprav, ki so namenjene distribuciji energije do priključnega voda oziroma do odjemnega mesta.

(2) Distribucijsko omrežje poteka od prevzemnih mest do predajnih mest uporabnikom, kot to določajo sistemska obratovalna navodila.

(3) Distribucijsko omrežje se lahko proda, kako drugače odsvoji ali obremeni le s predhodnim soglasjem občine.

13. člen

(priključitev na distribucijsko omrežje)

(1) Distributer toplote mora na primeren način, skladno s predpisi o graditvi objektov, obvestiti potencialne uporabnike o možnosti priključitve na distribucijsko omrežje.

(2) Priključitev na distribucijsko omrežje se opravi na način in pod pogoji določenimi z Energetskim zakonom, s tem odlokom, splošnimi pogoji za dobavo in odjem toplotne energije in sistemskimi obratovalnimi navodili.

(3) Priključitev uporabnika na omrežje lahko izvede le distributer toplote.

14. člen

(vloga za priključitev)

Distributer toplote mora na podlagi popolne pisne vloge izdati odločbo o soglasju za priključitev uporabnika na distribucijsko omrežje, če priključek izpolnjuje tehnične in druge pogoje, določene s sistemskimi obratovalnimi navodili in splošnimi pogoji. Pogoji za izdajo soglasja ter za zavrnitev izdaje soglasja za priključitev so določeni v splošnih pogojih.

15. člen

(pogodba o priključitvi)

(1) Po dokončnosti odločbe o soglasju je dolžan distributer toplote priključiti uporabnika omrežja na distribucijsko omrežje, če priključek izpolnjuje tehnične in druge pogoje, določene s sistemskimi obratovalnimi navodili in splošnimi pogoji.

(2) Pred priključitvijo skleneta distributer toplote in uporabnik omrežja pogodbo o priključitvi, s katero uredita vsa medsebojna razmerja v zvezi s plačilom priključka, njegovo izvedbo, premoženjskimi vprašanji v zvezi s priključkom, vzdrževanjem priključka in druga medsebojna razmerja, ki zadevajo priključek in priključitev.

16. člen

(stroški priključitve na distribucijsko omrežje)

(1) Uporabnik nosi stroške priključitve, če ni v pogodbi o dobavi določeno drugače.

(2) Če ni v pogodbi o priključitvi drugače določeno, postane distributer toplote lastnik toplotne postaje in jo mora vzdrževati v skladu s sistemskimi obratovalnimi navodili. Lastnik interne toplotne naprave in dela toplotne postaje – hišne postaje z merilnikom toplotne energije je odjemalec.

17. člen

(pogodba o dobavi)

Distributer toplote in uporabnik skleneta pogodbo o dobavi toplote, skladno z Energetskim zakonom, sistemskimi obratovalnimi navodili in splošnimi pogoji, v kateri se dogovorita o pogojih dobave in odvzema toplote.

18. člen

(vzdrževanje in gradnja kotlovnice in deponije goriva)

Proizvajalec toplote je dolžan pridobiti zemljišče ter izgraditi in zagotoviti obratovanje in vzdrževanje kotlovnice ter deponije goriva tako, da ves čas ohranja njihovo nezmanjšano funkcionalnost, obratovalno usposobljenost in varnost delovanja, v skladu z obveznostmi določenimi v koncesijski pogodbi.

19. člen

(vzdrževanje in gradnja distribucijskega omrežja)

Distributer toplote je dolžan vzdrževati in graditi distribucijsko omrežje s katerim izvaja javno službo tako, da ves čas ohranja njegovo nezmanjšano funkcionalnost, obratovalno usposobljenost in varnost delovanja, v skladu z obveznostmi določenimi v koncesijski pogodbi.

III. OSTALE DOLOČBE ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

1. Organizacijska zasnova izvajanja javne službe

20. člen

(oblika izvajanja javne službe)

(1) Za izvajanje javne službe se podeli koncesija. V koncesijski pogodbi se določi tudi naslednje:

- da morata distributer toplote pod pogoji, določenimi v koncesijski pogodbi, pridobiti zemljišče, zgraditi kotlovnico in deponijo goriva ter distribucijsko omrežje ter objekte in naprave, ki so potrebni za delovanje,
- dolžnost koncesionarja, odčitavanje števcov porabe toplotne energije,
- dolžnost organizacije vzdrževanja, zamenjav in umerjanja merilnih naprav,
- obveznost koncesionarja v zvezi z izgradnjo, zavarovanjem in vzdrževanjem ter razvojem infrastrukture,
- vprašanje lastninskega modela koncesije (BOT),
- obveznost koncesionarja v zvezi z izvrševanjem javnega pooblastila o izdaji splošnih pogojev in soglasja k priključitvi na omrežje,
- opredelitev bistvenih kršitev pogodbenih obveznosti in njihove posledice.

(2) Koncesionar pridobi izključno pravico izvajanja javne službe na območju, določenem v aktu o podelitvi koncesije. Na podlagi te izključne pravice ima distributer toplote pravico in dolžnost priključiti na distribucijsko omrežje vsakega uporabnika oziroma odjemalca, ki izpolnjuje vse pogoje za priključitev na distribucijsko omrežje, določenimi s predpisi in splošnimi akti, razen v primeru premajhne zmogljivosti distribucijskega omrežja.

21. člen

(postopek izbire izvajalca)

Izbira izvajalca javne službe se opravi v skladu s predpisi, ki urejajo gospodarske javne službe, z upoštevanjem nacionalnega energetskega programa ter lokalnega energetskega koncepta.

22. člen

(obveznost priključitve na distribucijsko omrežje in uporaba toplotne energije iz daljinskega ogrevanja)

Obveznost priključitve na distribucijsko omrežje ali uporaba toplotne energije iz daljinskega ogrevanja se lahko določi z občinskimi predpisi, sprejetimi z namenom varovanja okolja, zaradi gostote naselitve ali drugih okoljskih pogojev. Obveznost priključitve na distribucijsko omrežje daljinskega ogrevanja ne velja za investitorja ali lastnika, ki izbere kot vir oskrbe s toplotno energijo, ki presega dve tretjini potreb iz lesne biomase.

23. člen

(trajanje in podaljšanje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba se sklene za določen čas 20 let od dneva sklenitve koncesijske pogodbe (rok koncesije).

(2) Koncesijsko obdobje začne teči z dnem sklenitve koncesijske pogodbe. Koncesionar mora pričeti izvajati koncesijo najkasneje v 60 dneh po sklenitvi koncesijske pogodbe.

(3) Trajanje koncesijske pogodbe se lahko podaljša zgolj iz razlogov, določenih z zakonom.

2. Pravice in obveznosti uporabnikov javnih služb

24. člen

(pravice in obveznosti uporabnikov javne službe)

Uporabnik mora imeti z izvajalcem javne službe sklenjeno pogodbo o dostopu do distribucijskega omrežja.

3. Nadzor nad opravljanjem javne službe

25. člen

(nadzor nad izvajanjem službe)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka izvajajo organi, glede na določbe Energetskega zakona in določbe tega odloka.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

(začetek veljavnosti)

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

Župan
Občine Kobarid
Robert Kavčič l.r.

KOPER

1566. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 180. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01 in 29/03 ter Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08)

RAZGLAŠAM SKLEP

o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Št. 478-5/2017

Koper, dne 26. maja 2017

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič

Po pooblastilu župana
Podžupan
Alberto Scheriani l.r.

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) ter 27. in 127. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/0, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 38/08) ter na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 25. maja 2017 sprejel

SKLEP**o ukitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena**

I.

Nepremičninam s parc. št. 732/4 in 723/1 k.o. Koper, nepremičnini s parc. št. 1319/44 k.o. Plavje, se odvzame status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

II.

Navedene nepremičnine izgubijo status javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo izda po uradni dolžnosti občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le-ta pošlje pristojnemu zemljiškopravni sodišču v izvršitev, kjer se izbrše zaznamba o statusu javnega dobra lokalnega pomena.

III.

Ta sklep velja takoj.

Št. 478-5/2017

Koper, dne 25. maja 2017

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič

Po pooblastilu župana
Podžupan
Alberto Scheriani l.r.

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/01 e 29/03 e la Gazzetta ufficiale della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08)

PROMULGO LA DELIBERA**sulla dismissione dello status di bene pubblico edificato di rilevanza locale**

N. 478-5/2017

Capodistria, 26 maggio 2017

Il sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič

Sotto l'autorità
Vicesindaco
Alberto Scheriani m.p.

Visti gli articoli 29 e 51 della Legge sull'autonomia locale (Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – testo unico ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO e 76/16 – Sentenza CC), per effetto degli articoli 27 e 127 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/0, 29/03 e Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 90/05, 67/06 e 38/08) ed in virtù dell'articolo 23 della Legge sulla costruzione dei fabbricati (Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 102/04 – testo unico ufficiale 14/05 – mod., 92/05 – ZJC – B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – Sentenza CC, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – Sentenza CC, 57/12, 101/13 ZDavNepr, 110/13 e 19/15), il Consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella seduta del 25 maggio 2017 ha accolto la seguente

DELIBERA**sulla dismissione dello status di bene pubblico edificato di rilevanza locale**

I.

Si procede alla dismissione dello status di bene pubblico edificato di rilevanza locale che interessa i beni immobili insistenti sulle particelle 732/4 e 723/1 c.c. Capodistria e al bene immobile sulla particella n. 1319/44 c.c. Plavje.

II.

Gli immobili sopra indicati perdono lo status di bene pubblico edificato in base ad una decisione ricognitiva, rilasciata dall'ufficio dell'amministrazione comunale. Divenuta esecutiva, tale decisione viene trasmessa al competente tribunale ove si tiene il registro fondiario ai fini di cancellazione dell'annotazione riguardante lo status di bene pubblico edificato di rilevanza locale.

III.

La presente delibera ha effetto immediato.

N. 478-5/2017

Capodistria, 25 maggio 2017

Il sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič

Sotto l'autorità
Vicesindaco
Alberto Scheriani m.p.

1567. Sklep o vzpostavitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 180. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01 in 29/03 ter Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08)

**RAZGLAŠAM SKLEP
o vzpostavitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena**

Št. 478-4/2017

Koper, dne 26. 5. 2017

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič

Po pooblastilu župana
Podžupan
Alberto Scheriani l.r.

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) ter 27. in 127. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/0, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 38/08) ter na podlagi 212. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 25. maja 2017 prejel

S K L E P**o vzpostavitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena****I.**

Pri nepremičninah s parc. št. 497/3, 498/10, 498/11, 501/12 k.o. Gažon, s parc. št. 528/2, k.o. Hribi, s parc. št. 3400/7 k.o. Sočerga, s parc. št. 1610/1 k.o. Truške, vse last Mestne občine Koper, se vzpostavi status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

II.

Navedene nepremičnine pridobijo status javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo izda po uradni dolžnosti občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le-ta pošlje pristojnemu zemljiškopravni sodišču v izvršitev, kjer se pri nepremičninah s parc. št. 497/3, 498/10, 498/11, 501/12 k.o. Gažon, s parc. št. 528/2, k.o. Hribi, s parc. št. 3400/7 k.o. Sočerga, s parc. št. 1610/1 k.o. Truške, zaznamuje status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

III.

Ta sklep velja takoj.

Št. 478-4/2017

Koper, dne 25. maja 2017

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič

Po pooblastilu župana
Podžupan
Alberto Scheriani l.r.

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/01 e 29/03 e la Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 90/05, 67/06 e 39/08)

P R O M U L G O L A D E L I B E R A**sull'acquisizione dello status di bene pubblico edificato di rilevanza locale**

N. 478-4/2017

Capodistria, 26 maggio 2017

Il sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič

Sotto l'autorità
Vicesindaco
Alberto Scheriani m.p.

Visti gli articoli 29 e 51 della Legge sull'autonomia locale (Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – testo unico ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10 e 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO e 76/16 – Sentenza CC), nonché degli articoli 27 e 127 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale n. 40/00, 30/0, 29/03 e Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 90/05, 67/06 e 38/08) ed in virtù dell'articolo 212 della Legge sulla costruzione dei fabbricati (Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia n. 102/04 – testo unico ufficiale, 14/05 – mod., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – Sentenza CC, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – Sentenza CC, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 e 19/15)

il Consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella seduta del 25 maggio 2017, ha accolto la

D E L I B E R A**sull'acquisizione dello status di bene pubblico edificato di rilevanza locale****I.**

Riguardo ai beni immobili insistenti sulle particelle catastali n. 497/3, 498/10, 498/11, 501/12 c.c. Gažon, sulla particella n. 528/2, c. c. Hribi, sulla particella n. 3400/7 c.c. Sočerga, sulla particella n. 1610/1 c.c. Truške tutti proprietà del Comune città di Capodistria, si procede all'acquisizione dello status di bene pubblico edificato di rilevanza locale.

II.

Gli immobili sopra indicati acquisiscono lo status di bene pubblico edificato di rilevanza locale in base ad una decisione ricognitiva, rilasciata d'ufficio dall'amministrazione comunale. Divenuta esecutiva, tale decisione è trasmessa al competente tribunale ove si tiene il registro fondiario ai fini di annotazione tavolare dello status di bene pubblico edificato di rilevanza locale relativamente ai beni immobili insistenti sulle particelle catastali n. 497/3, 498/10, 498/11, 501/12 c.c. Gažon, sulle particelle n. 528/2, c.c. Hribi, sulle particelle n. 3400/7 c.c. Sočerga, sulla particella n. 1610/1 c.c. Truške.

III.

La presente delibera ha effetto immediato.

N. 478-4/2017

Capodistria, 25 maggio 2017

Il sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič

Sotto l'autorità
Vicesindaco
Alberto Scheriani m.p.

1568. Spremembe pravil za izvolitev predstavnikov v volilno telo za volitve člana Državnega sveta ter za določitev kandidata za člana Državnega sveta

Na podlagi 180. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01 in 29/03 ter Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08)

**R A Z G L A Š A M
S P R E M E M B E P R A V I L****za izvolitev predstavnikov v volilno telo za volitve člana Državnega sveta ter za določitev kandidata za člana Državnega sveta**

Št. 007-1/2017

Koper, dne 26. maja 2017

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič

Po pooblastilu župana
Podžupan
Alberto Scheriani l.r.

Na podlagi 14. in 15. člena Zakona o državnem svetu (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 95/09 – odl. US in 21/13 – ZFDO-F), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odločba US) in 27. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01, 29/03 ter Uradni list RS, št. 90/05 in 67/06) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 25. maja 2017 sprejel

SPREMEMBE PRAVIL za izvolitev predstavnikov v volilno telo za volitve člana Državnega sveta ter za določitev kandidata za člana Državnega sveta

1. člen

Besedilo 2. člena Pravil za izvolitev predstavnikov v volilno telo za volitve člana Državnega sveta ter za določitev kandidata za člana Državnega sveta, (št. M008/s-301/97 z dne 25/9-1997, Uradne objave, št. 45/02 in Uradni list RS, št. 90/07) se spremeni, tako da se glasi:

»Občinski svet v skladu z Zakonom o državnem svetu izvoli v volilno telo enega predstavnika ne glede na število prebivalcev v občini in po enega predstavnika na vsakih dopoljenih pet tisoč prebivalcev (v nadaljevanju elektorji) ter določi enega kandidata za člana državnega sveta.«

2. člen

Besedilo tretjega odstavka 7. člena se spremeni, tako da se glasi:

»Član občinskega sveta glasuje za posameznega kandidata tako, da obkroži zaporedno številko pred največ toliko kandidati, kot se voli elektorjev.«

3. člen

Te spremembe pravil začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-1/2017

Koper, dne 25. maja 2017

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič

Po pooblastilu župana
Podžupan
Alberto Scheriani l.r.

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/01 e 29/03 e la Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 90/05, 67/06 e 39/08)

PROMULGO LE MODIFICHE ALLE REGOLE per l'elezione dei rappresentanti costituenti il corpo elettorale chiamato ad eleggere il membro del Consiglio dello Stato, come pure per la designazione del candidato a membro del Consiglio dello Stato

N. 007-1/2017

Capodistria, 26 maggio 2017

Il sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič

Sotto l'autorità
Vicesindaco
Alberto Scheriani m.p.

Ai sensi degli articoli 14 e 15 della Legge sul Consiglio dello Stato (Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 100/05 – testo unico ufficiale, 95/09 – Sentenza della C.C. e 21/13 – ZFDO-F), in virtù dell'articolo 29 della Legge sull'autonomia locale (Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – testo unico ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15-ZUUJFO e 76/16 – delibera CC) e dell'articolo 27 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/01, 29/03 e Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 90/05 e 67/06), il Consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella seduta del 25 maggio 2017, ha accolto le

MODIFICHE ALLE REGOLE per l'elezione dei rappresentanti costituenti il corpo elettorale chiamato ad eleggere il membro del Consiglio dello Stato, come pure per la designazione del candidato a membro del Consiglio dello Stato

Articolo 1

Il testo dell'articolo 2 delle Regole per l'elezione dei rappresentanti costituenti il corpo elettorale chiamato ad eleggere il membro del Consiglio dello Stato, come pure per la designazione del candidato a membro del Consiglio dello Stato (n. M008/s-301/97 in data 25/9-1997, Bollettino ufficiale n. 45/02 e Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 90/07), è modificato come segue:

»Il consiglio comunale in sintonia con la Legge del Consiglio dello stato elegge nel corpo elettorale un rappresentante indipendentemente dal numero degli abitanti nel comune e un rappresentante per ogni cinquemila abitanti (in seguito elettori) e stabilisce un candidato come membro del Consiglio di stato«.

Articolo 2

Il testo del terzo paragrafo dell'articolo 7 è modificato e recita:

»Il membro del consiglio comunale vota per ogni singolo candidato cercando il numero progressivo al massimo di tanti candidati, di quanti sono gli elettori che vengono eletti«.

Articolo 3

Le presenti modifiche alle regole hanno effetto il giorno successivo a quello della loro pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 007-1/2017

Capodistria, 25 maggio 2017

Il sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič

Sotto l'autorità
Vicesindaco
Alberto Scheriani m.p.

KRANJ

1569. Pravilnik o odstranitvi, hrambi, izdaji, prodaji ali razgradnji vozil

Na podlagi 21., 29., 50.a in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 6., 12., 15. in 19. člena Zakona o pravilih cestnega prometa, ZPrCP (Uradni list RS, št. 82/13 – uradno

prečiščeno besedilo in 68/16), 19. in 107. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US in 46/15), 52. in 53. člena Odloka o pravilih cestnega prometa v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 22/17) in 22. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 71/16 in 1/17) je Mestni svet Mestne občine Kranj na 28. seji dne 1. 6. 2017 sprejel

P R A V I L N I K o odstranitvi, hrambi, izdaji, prodaji ali razgradnji vozil

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa:

- podrobnejše postopke;
- cene;
- stroške in
- druge pogoje povezane z odstranitvijo, hrambo, izdajo, prodajo in razgradnjo nepravilno parkiranih, pokvarjenih, izločenih, poškodovanih ali zapuščenih vozil.

2. člen

(1) Posamezni izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- nadzorni organ pristojen za področje nadzora in urejanje prometa je občinski redar,
- izvajalec je izvajalec rednega vzdrževanja cest na območju Mestne občine Kranj in opravlja storitve odstranitve in hrambe vozil.

(2) Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, katerih pomen ni določen v prejšnjem odstavku, imajo enak pomen, kot ga določa Odlok o pravilih cestnega prometa v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 22/17 in 23/17) ter predpisi, ki urejajo ceste, pravila cestnega prometa, motorna vozila in voznike.

II. ODSTRANITEV VOZILA

1. Nepravilno parkirana in zapuščena vozila

3. člen

Pri postopku odstranitve vozila se smiselno uporablja tudi vsakokrat veljavni predpis, ki ureja pravila cestnega prometa.

4. člen

Nadzorni organ lahko za nepravilno parkirano vozilo izda odredbo za odstranitev tega vozila s pajkom, če ugotovi, da to vozilo ovira ali ogroža druge udeležence v cestnem prometu in je odstranitev opredeljena v vsakokrat veljavnem zakonu, ki ureja pravila cestnega prometa, v vsakokrat veljavnem zakonu, ki ureja ceste ali v Odloku o pravilih cestnega prometa v Mestni občini Kranj.

5. člen

(1) V primeru, ko nadzorni organ ugotovi, da se zapuščeno vozilo nahaja na površini, ki je dana v javno uporabo ali cestišču, razen na državni cesti zunaj naselja, na zapuščeno vozilo namesti pisno odredbo, s katero naloži lastniku vozila, da ga odstrani najkasneje v treh dneh od dneva izdaje odredbe.

(2) Poznejše uničenje ali poškodba odredbe iz prejšnjega odstavka tega člena ne vpliva na to, da lastnik vozila ne bi bil o postopku odstranitve obveščen.

(3) V primeru, da vozilo iz prvega odstavka tega člena ni odstranjeno, odredi nadzorni organ izvajalcu odstranitev vozila in hrambo na varovanem prostoru, istočasno pa v primeru onesnaženja površine pod zapuščenim vozilom poda prijavo pristojni inšpekcijski službi.

(4) Pritožba zoper odredbo o odstranitvi vozila ne zadrži njene izvršbe.

2. Pokvarjena, izločena ali poškodovana vozila

6. člen

(1) V primeru, ko nadzorni organ ugotovi, da se pokvarjeno, izločeno ali poškodovano vozilo nahaja na površini, ki je dana v javno uporabo ali v cestnem telesu ceste, razen na državni cesti zunaj naselja, namesti na tako vozilo pisno odredbo, s katero naloži lastniku vozila, da ga odstrani v roku, ki je naveden v odredbi.

(2) Pokvarjeno ali v prometni nesreči poškodovano vozilo, pri kateri je nastala samo materialna škoda, mora voznik takoj umakniti z vozišča ali z dela ceste, na katerem ovira ali ogroža druge udeležence cestnega prometa.

(3) Če lastnik oziroma voznik ne odstrani vozila v času iz prvega in drugega odstavka tega člena, ga na njegove stroške odstrani izvajalec.

(4) Pritožba zoper odredbo o odstranitvi vozila ne zadrži njene izvršbe.

III. POSTOPEK ODSTRANITVE VOZILA

7. člen

(1) Odstranitev vozila opravi izvajalec na podlagi odredbe nadzornega organa o odstranitvi vozila.

(2) Izvajalec se je dolžan takoj odzvati pozivu nadzornega organa, kar pomeni, da mora kar se da hitro, ob upoštevanju prometnih razmer, priti na kraj prekrška in izvršiti odstranitev vozila na varovan prostor (deponijo) za hrambo vozil.

(3) Nadzorni organ prične s pisanjem odredbe potem, ko se pajek pripelje 10 m od vozila.

(4) Odredba o odstranitvi vozila mora vsebovati naslednje podatke:

- datum odstranitve vozila,
- registrsko oznako vozila (če jo vozilo ima),
- znamko oziroma tip ter barvo vozila (če so podatki znani),
- lokacijo vozila,
- kratko določbo ali opis kršitve,
- podpis pooblaščenice osebe nadzornega organa.

(5) Dve kopiji odredb o odstranitvi vozila se vroči izvajalcu, od katerih je ena za izvajalca, druga pa za lastnika vozila.

(6) Nadzorni organ in izvajalec morata vsako vozilo, ki se ga namerava odpeljati s pajkom, pred pričetkom odstranitve fotografirati. Izvajalec mora v zapisnik napisati kratek opis stanja vozila ter ustrezno zabeležiti morebitne zelo vidne poškodbe na vozilu.

(7) O odstranitvi nepravilno registriranega parkiranega vozila nadzorni organ isti dan obvesti pristojno policijsko postajo, v zvezi s čimer mora sporočiti naslednje podatke:

- registrsko številko vozila,
- znamko oziroma tip vozila ter barvo vozila,
- kraj oziroma lokacijo odstranitve vozila.

8. člen

(1) Če se je vozilo že pričelo nalagati na pajka (začetek odstranjevanja vozila), vendar še ni naloženo (nameščene klešče na pnevmatiko ali nameščena gred na vozilo), mora voznik ali lastnik vozila plačati 50 odstotkov predpisane cene odstranitve vozila izvajalcu, če želi prevzeti vozilo na kraju prekrška. V kolikor kršitelj stroška storitve ne plača, se postopek odstranitve nadaljuje.

(2) Ko je vozilo naloženo na pajka (dvignjena gred ali dvignjeno vozilo od tal), se šteje, da je odstranitev vozila izvršena, zato mora voznik ali lastnik vozila plačati 100 odstotkov predpisane cene odstranitve vozila izvajalcu. V kolikor kršitelj stroška storitve ne plača, se postopek odstranitve nadaljuje. Ko pajek spelje iz mesta, kjer je naložil vozilo, se šteje, da je vozilo odstranjeno.

(3) Storilec prekrška mora stroške storitve odstranitve poravnati na kraju prekrška izvajalcu z gotovino ali plačilno kartico, sicer se šteje, da voznik ne bo prevzel vozila na kraju prekrška. Izvajalec ima pridržno pravico na vozilu, ki je v postopku odstranjevanja ali je bilo odstranjeno, dokler ni plačana cena storitve odstranitve.

9. člen

(1) Izvajalec mora dejavnost odstranitve, varovanja in hrambe vozil zavarovati pri zavarovalnici.

(2) V primeru poškodovanja vozila ali tatvine zaradi izvajanja tega pravilnika, je izvajalec dolžan poravnati nastalo škodo lastniku vozila.

IV. HRAMBA IN VRNITEV VOZILA

10. člen

(1) Izvajalec opravlja dejavnost prevzema, hrambe, varovanja in vračanja vozil na za to določenem in urejenem prostoru.

(2) Izvajalec zagotavlja celodnevno (24 urno) izdajo registriranih vozil, hrambo in varovanje prevzetih vozil pred poškodbami in tatvinami, ter izdajo ostalih vozil v delavnikih od 7. do 19. ure.

(3) Poslovni objekt izvajalca mora biti vidno označen z imenom izvajalca in s kratkimi navodili postopka o izdajanju vozil.

11. člen

Izvajalec vodi o hrambi vozil evidenčno knjigo, ki vsebuje naslednje podatke:

- znamko vozila,
- tip vozila,
- barvo vozila,
- fotografijo vozila,
- registrsko oznako, če jo ima,
- stanje vozila,
- lokacijo odstranitve,
- dan in čas odstranitve,
- stroške povezane z odstranitvijo vozila ter podatke o morebitni prodaji vozila ter
- številko spodnjega ustroja motornega vozila (šasija), če gre za zapuščeno vozilo, ki je nezaklenjeno in vozilo številko ima.

12. člen

Odstranjeno vozilo se hrani na varovanem prostoru pri izvajalcu oziroma njegovem pogodbenem partnerju, dokler lastnik ali pooblaščenec z ustreznimi dokazili ne prevzame vozila, vendar največ tri mesece od odstranitve vozila.

13. člen

Izvajalec ima pridržno pravico na vozilih, ki so bila odstranjena, dokler niso plačani vsi stroški storitev na podlagi določil tega pravilnika.

14. člen

(1) Izvajalec vrne odstranjeno vozilo, ko prevzemnik vozila plača stroške odstranitve in hrambe ter podpiše prevzemni zapisnik.

(2) Za obračunane stroške izda izvajalec račun, ki mora vsebovati tudi:

- ime in priimek prevzemnika,
- datum prevzema vozila v hrambo,
- datum izdaje vozila prevzemniku,
- strošek odstranitve in hrambe vozila,
- podpis prevzemnika.

(3) Izvajalec mora nadzornemu organu sporočiti podatke o prevzemniku vozila, najkasneje naslednji delovni dan. V primeru, da se vozilo nahaja na deponiji vozil več kot 30 dni,

mora o tem izvajalec obvestiti nadzorni organ, zato da nadzorni organ lahko objavi javno naznanilo.

(4) V kolikor izvajalec vrača zapuščeno vozilo mora pri vračanju takega vozila sodelovati nadzorni organ, da od prevzemnika vozila pridobi osebne podatke.

(5) Nadzorni organ lahko zaradi ugotavljanja storilca prekrška pozove izvajalca, da mu ta takoj sporoči podatke o prevzemniku registriranega vozila.

(6) Cenik stroškov storitve odstranitve in hrambe vozil mora biti v poslovnem prostoru izobešen na vidnem mestu.

15. člen

(1) Izvajalec je dolžan na zahtevo prevzemnika vozila po plačilu stroškov storitve in globe, če gre za prekršek tujca ali državljana, ki prebiva v tujini ali je vozilo s tujo registrsko tablico, le-temu izročiti vozilo. Globo plača tujec ali državljan, ki prebiva v tujini izvajalcu z gotovino. Pod pogoji in v skladu s predpisi, ki urejajo finančno poslovanje izvajalca, lahko kršitelj plača globo tudi z negotovinskim plačilnim sredstvom.

(2) Izvajalec pred izdajo vozila tujca ali državljana, ki prebiva v tujini ali je vozilo s tujo registrsko tablico, preveri dokazilo o plačani globi in ga shrani ter ga v roku treh delovnih dni posreduje nadzornemu organu. V istem roku plačano globo tujca ali državljana, ki prebiva v tujini ali za vozilo s tujo registrsko tablico, izvajalec vplača na blagajni Mestne občine Kranj.

16. člen

(1) Pri prevzemu vozila izvajalec vpiše v evidenčno knjigo:

- datum in uro prevzema vozila ter
- ime in priimek prevzemnika z rojstnimi podatki ali EMŠO, oziroma naslovom.

(2) Pri prevzemu zapuščenega vozila mora biti zaradi ugotavljanja istovetnosti prisoten nadzorni organ.

V. PRODAJA VOZILA

17. člen

(1) Za vozilo, ki ni prevzeto v 30 dneh od odstranitve, se objavi javno naznanilo o odstranitvi vozila na oglasni deski organa nadzora in spletni strani Mestne občine Kranj. Javno naznanilo mora biti objavljeno 15 dni in mora vsebovati opozorilo, da bo po preteku tri mesečnega roka od odstranitve vozila, vozilo prodano na javni dražbi oziroma dano v razgradnjo. Istočasno se razglas posreduje tudi policiji.

(2) Javno naznanilo mora vsebovati:

- opis vozila;
- kraj od koder je bilo vozilo odpeljeno v hrambo;
- datum odstranitve vozila;
- številka prekrška;
- navedbo, da mora lastnik pred prevzemom poravnati vse dotlej nastale stroške;
- opozorilo o prodaji ali razgradnji vozila.

18. člen

(1) Izvajalec skupaj z nadzornim organom, po treh mesecih od odstranitve vozila, odpre še neprevzeto vozilo iz prejšnjega člena tega pravilnika.

(2) O odpiranju se napiše zapisnik, v katerem se navedejo dodatno ugotovljena dejstva, morebitna identifikacijska številka vozila (VIN) in podatki o vozilu ter posebnosti zaradi kasnejšega ugotavljanja storilca prekrška.

(3) Po odprtju vozila se skuša ugotoviti lastnika. V kolikor se lastnika ugotovi, se ga pisno pozove, da v osmih dneh od vročitve poziva prevzame vozilo oziroma se ga v pozivu opozori, da bo v nasprotnem primeru vozilo prodano na javni dražbi ali dano v razgradnjo.

19. člen

(1) V primeru, če:

- se lastnik vozila po preteku treh mesecev od odstranitve vozila ne javi;

- lastnik vozila predloži nadzornemu organu notarsko overjeno izjavo, da se vozilu odpoveduje;
- lastnik vozila pred uradno osebo podpiše izjavo, da vozila ne želi več imeti v svoji lasti in posesti ali
- če se ugotovi, da lastnika ni bilo mogoče ugotoviti;

se šteje, da je lastnik vozilo opustil, zato se s takim vozilom ravna v skladu z določbami tega pravilnika.

(2) Vozilo večje vrednosti se proda, kadar je izklicna cena za kupnino večja kot stroški odstranitve, hrambe in razgradnje vozila ter sodnega cenilca in javne dražbe.

(3) Stroški povezani z odstranitvijo, hrambo in razgradnjo vozila ter ostale stroške (cenitev, dražba ipd.) se izterjajo od lastnika vozila.

20. člen

(1) Mestna občina Kranj lahko s izvajalcem organizira javno dražbo vozil. Župan imenuje komisijo Mestne občine Kranj, ki mu predlaga prodajo vozil iz drugega odstavka 19. člena tega pravilnika.

(2) Izvajalec mora pred prodajo ali razgradnjo registrirane vozila pridobiti cenitev sodno zapriseženega cenilca.

(3) Cena vozila za prodajo ne sme biti manjša od vseh stroškov povezanih z odstranitvijo in prodajo vozila.

(4) Iz izkupička od prodanih vozil izvajalec pokrije svoje stroške. Preostanek od tega izkupička pripada lastniku vozila. Kadar se prodaja vozilo, katerega lastnik ni znan ali je vozilo opustil, se izkupiček od prodanih vozil po pokritju vseh stroškov izvajalca nakaže na račun občine kot prihodek proračuna.

VI. RAZGRADNJA IN UNIČENJE VOZILA

21. člen

(1) V kolikor vozila ni mogoče prodati skladno z določili prejšnjega člena tega pravilnika ali je vozilo manjše ali neznatne vrednosti (t.j. kadar so stroški odstranitve, hrambe in javne dražbe večji od uradno ocenjene vrednosti) se tako vozilo lahko da v razgradnjo ali uniči kot kosovni odpadki pri za tako dejavnost registriranem podjetju na podlagi »zapisnika o prevzemu opuščenega vozila«, ki ga podpiše nadzorni organ oziroma po določbah predpisov, ki urejajo ravnanje z zapuščenimi predmeti.

(2) Stroški storitve odstranitve, hrambe in razgradnje ali uničenja vozil, se izvajalcu pokrivajo na osnovi prejetega računa iz proračuna Mestne občine Kranj.

VII. STROŠKI

22. člen

Cena za opravljene stroške storitve odstranitve in hrambe vozila zajema:

- stroške prihoda do vozila,
- stroške nalaganja vozila,
- stroške prevoza vozila,
- stroške razlaganja vozila,
- stroške zavarovanja vozila,
- stroške hrambe vozila,
- stroške izdaje vozila.

23. člen

(1) Višina stroškov iz prejšnjega člena tega pravilnika, potrebnih za odstranitev in hrambo nepravilno parkiranega vozila, znaša:

- 90 eurov za odstranitev vozila,
- 45 eurov (začetek odstranjevanja vozila),
- 10 eurov na dan za hrambo registriranega vozila,
- 5 eurov na dan za hrambo zapuščenega vozila.

(2) Hramba se ne zaračuna za dan, ko je bilo odstranjeno vozilo.

(3) Višina stroškov, potrebnih za odstranitev tovornega vozila, avtobusa, bivalnega vozila, priklopnih vozil in podobnih večjih ali težjih vozil, ki ga ni mogoče odstraniti s pajkom, se zaračuna po dejanskih stroških, kot jih odmeri izvajalec storitve odstranitve vozil iz tega odstavka.

VIII. NADZOR

24. člen

Nadzorni organ pristojen za področje nadzora ali urejanja prometa je občinski redar.

IX. KONČNE DOLOČBE

25. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o odstranitvi, hrambi in razgradnji vozil (Uradni list RS, št. 67/11).

26. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Odredba o cenah za odstranitev vozil (Uradni list RS, št. 64/14).

27. člen

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

Št. 007-2/2017-5-46/09

Kranj, dne 1. junija 2017

Župan
Mestne občine Kranj
Boštjan Trilar l.r.

1570. Odredba o določitvi območij parkirnih con in območij za pešce

Na podlagi 5. in 31. člena Odloka o pravilih cestnega prometa Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 22/17 in 23/17) in 22. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 71/16 in 1/17) je Mestni svet Mestne občine Kranj na 28. seji dne 1. 6. 2017 sprejel

O D R E D B O

o določitvi območij parkirnih con in območij za pešce

1. člen

S to odredbo se določa:

- javne parkirne površine, kjer se plačuje parkirnina,
- območja con na območju Mestne občine Kranj (v nadaljevanju: MOK),
- območja za pešce s popolno prepovedjo motornega prometa na območju MOK,
- območja za pešce z omejenim lokalnim prometom na območju MOK,
- in parkirna območja znotraj posameznih con.

2. člen

Območja con 1, 2 in 3 so posamezna območja znotraj MOK, ki jih oklepajo ulice in ceste, kot to izhaja iz grafičnega prikaza, ki je priloga 1 in sestavni del te odredbe.

3. člen

(1) V območju cone 1 so določena naslednja območja za pešce s popolno prepovedjo motornega prometa, območja

za pešce z omejenim lokalnim prometom in območja brez posebnih določil za omejevanje prometa z oznako parkirnega območja:

CONA 1		
območje	režim omejitve prometa	oznaka parkirnega območja
Gregorčičeva ulica od hiš. št. Gregorčičeva ulica 6 do Maistrovega trga	dovoljen omejen lokalni promet	C1A
Na skali	dovoljen omejen lokalni promet	C1A
Kokrški breg	dovoljen omejen lokalni promet	C1A
Koroška cesta hiš. št. 1 in 2	dovoljen omejen lokalni promet	C1A
Jahačev prehod	dovoljen omejen lokalni promet	C1B
Reginčeva ulica	dovoljen omejen lokalni promet	C1B
Tomšičeva ulica od Reginčeve ulice do Škrlovec	dovoljen omejen lokalni promet	C1B
Jenkova ulica	dovoljen omejen lokalni promet	C1B
Pot na kolodvor	dovoljen omejen lokalni promet	C1B
Škrlovec	dovoljen omejen lokalni promet	C1B
Maistrov trg	popolna prepoved motornega prometa	C1C
Prešernova ulica	popolna prepoved motornega prometa	C1D
Glavni trg od Prešernove ulice do hiš. št. Glavni trg 4 (do Mestne hiše)	popolna prepoved motornega prometa	C1D
Poštna ulica od Glavnega trga do Tavčarjeve ulice	popolna prepoved motornega prometa	C1D
Tavčarjeva ulica od Maistrovega trga do Poštne ulice	dovoljen omejen lokalni promet	C1E
Poštna ulica od Tavčarjeve ulice do Župančičeve ulice	dovoljen omejen lokalni promet	C1E
Tomšičeva ulica od Škrlovca do Cankarjeve ulice	dovoljen omejen lokalni promet	C1F

Cankarjeva ulica	dovoljen omejen lokalni promet	C1H
Trubarjev trg	dovoljen omejen lokalni promet	C1H
Vodopivčeva ulica hiš. št. 1	dovoljen omejen lokalni promet	C1F
Glavni trg od Cankarjeve ulice do hiš. št. Glavni trg 4 (od Mestne hiše)	dovoljen omejen lokalni promet	C1G
Tavčarjeva ulica od Poštne ulice do Cankarjeve ulice	dovoljen omejen lokalni promet	C1G
Slovenski trg	brez posebnih določil za omejevanje prometa	C1S
Gregorčičeva ulica od Stritarjeve ulice do hiš. št. Gregorčičeva ulica 6A	brez posebnih določil za omejevanje prometa	C1S

(2) S parkirno dovolilnico za stanovalce cone 1, je dovoljeno parkiranje v vseh parkirnih območjih cone 1, razen v parkirnem območju C1S.

(3) Območja za pešce s popolno prepovedjo motornega prometa, območja za pešce z omejenim lokalnim prometom in območja brez posebnih določil za omejevanje prometa v območju cone 1 so razvidna iz grafičnega prikaza, ki je priloga 1 in sestavni del te odredbe.

(4) Parkirna območja v območju cone 1 iz prvega odstavka tega člena so razvidna iz grafičnega prikaza, ki je priloga 2 in sestavni del te odredbe.

4. člen

Župan s sklepom, ki se objavi na spletni strani MOK, določi parkirna območja znotraj cone 2 in 3, po predhodnem posvetovanju s krajevnimi skupnostmi, kjer se posamezna parkirna območja nahajajo. Sestavni del sklepa je grafični prikaz parkirnih območij v parkirnih conah 2 in 3.

5. člen

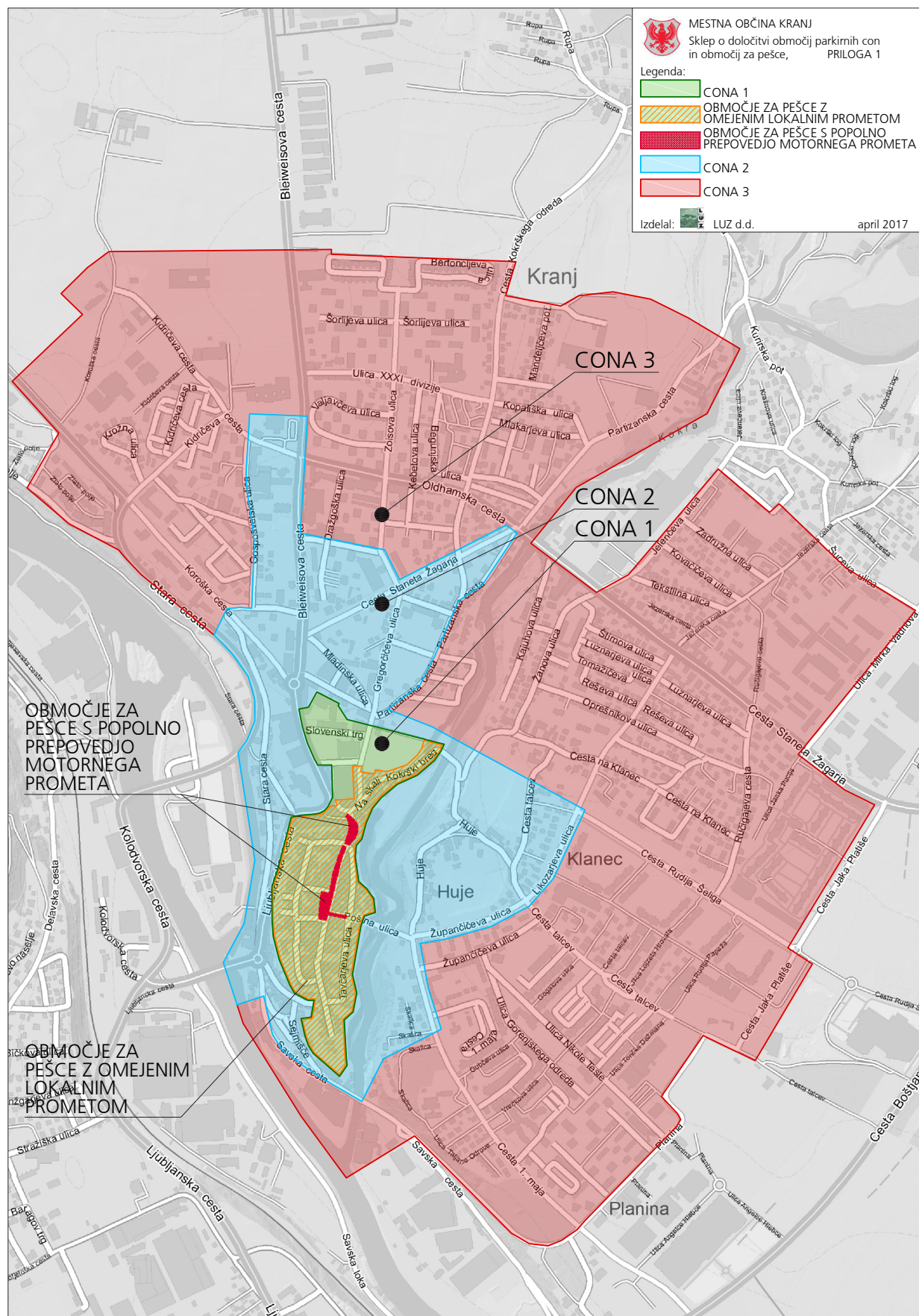
Z dnem začetka uporabe te odredbe preneha veljati Odredba o določitvi javnih parkirnih površin, kjer se plačuje parkirnina, njena višina in način plačevanja (Uradni list RS, št. 14/09, 44/09, 32/10, 106/10 in 30/16).

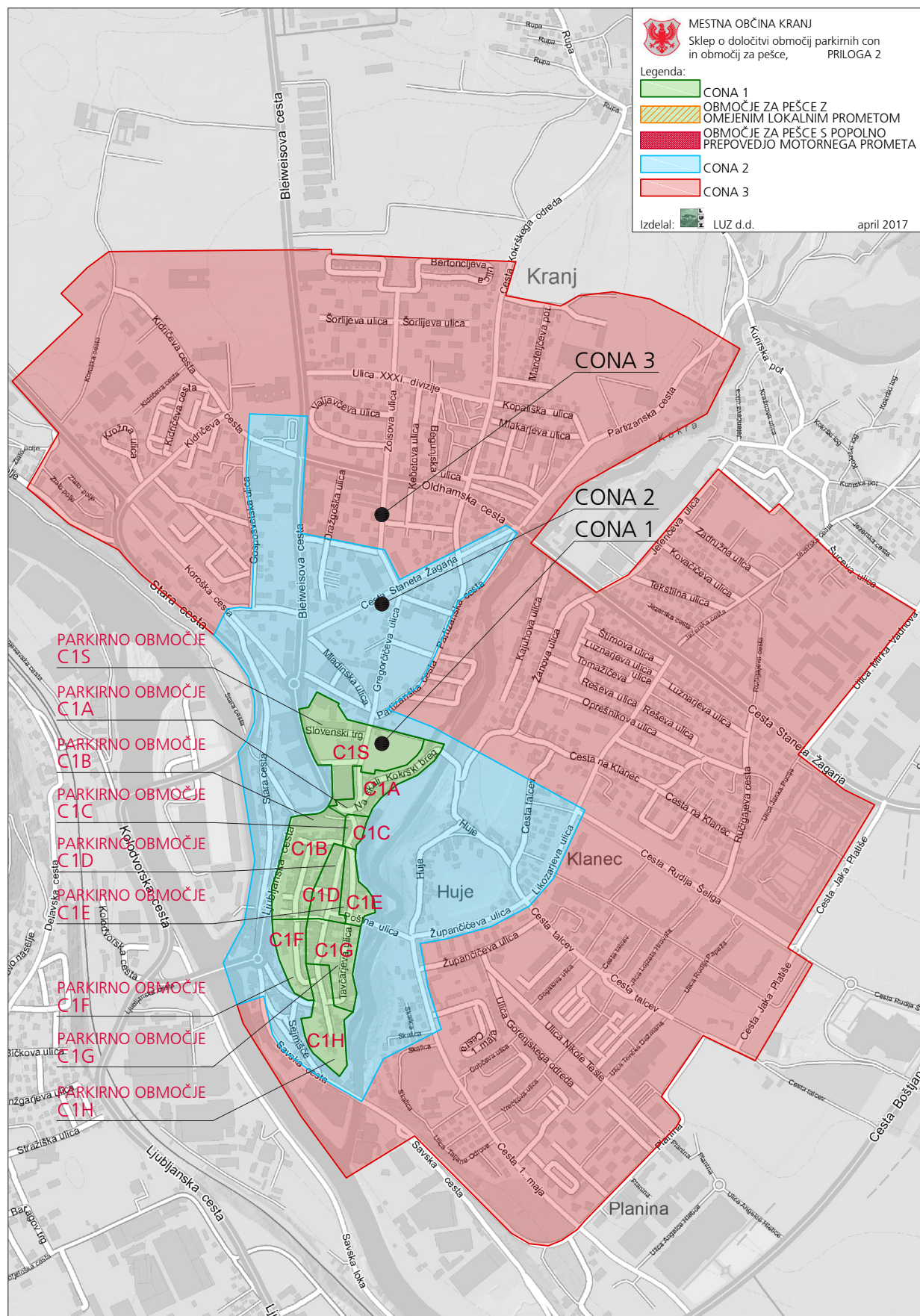
6. člen

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

Št. 007-2/2017-4-(46/09)
Kranj, dne 1. junija 2017

Župan
Mestne občine Kranj
Boštjan Trilar l.r.





1571. Odredba o določitvi območij parkiranja, taks in cen parkirnin

Na podlagi 6. in 58. člena Odloka o pravilih cestnega prometa Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 22/17 in 23/17) in 22. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 71/16 in 1/17) je Mestni svet Mestne občine Kranj na 28. seji dne 1. 6. 2017 sprejel

ODREDBO
o določitvi območij parkiranja,
taks in cen parkirnin

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

S to odredbo se določi:

- višina parkirnine za parkiranje na javnih parkirnih površinah;
- čas, v katerem se plačuje parkirna;
- višino taks za izdajo posameznih vrst dovolilnic ali dovoljenj ter
- morebitne druge pravice in obveznosti, povezane s plačilom za parkiranje, dostavo in prevozom po občinskih cestah.

II. PARKIRNINA**2. člen**

(1) Javne parkirne površine, kjer se plačuje parkirna, čas v katerem se plačuje ter dovoljeni čas trajanja parkiranja, so:

I. VIŠINA PARKIRNIN ZA OSEBNA IN BIVALNA VOZILA TER MOTORNA KOLESA, TRIKOLESA IN ŠTIRIKOLESA						
		območje	čas v katerem se plačuje parkirna	cena parkirnine z DDV v eurih na uro	cena parkirnine z DDV v eurih na uro	dovoljen čas parkiranja
	vozila			osebna vozila in motorna kolesa, trikolesa in štirikolesa, ki zasedajo parkirni prostor	bivalna vozila	
	javne parkirne površine na in ob vozišču ceste	CONA 1 (velja samo za parkirno območje C1S)	PON–PET od 7:00 do 19:00	1,00	prepoved vstopa	največ dve (2) uri
			SOB od 7:00 do 13:00			
		CONA 2	PON–PET od 7:00 do 19:00	0,60	2,00	neomejeno
		CONA 3	PON–PET od 7:00 do 19:00	0,40	1,50	neomejeno
	javno parkirišče z zapornico	CONA 1 (velja samo za parkirno območje C1S)	PON–PET od 7:00 do 19:00	1,00	prepoved vstopa	/
			SOB od 7:00 do 13:00			
		CONA 2	PON–PET od 7:00 do 19:00	0,60	2,00	neomejeno
		CONA 3	PON–PET od 7:00 do 19:00	0,40	1,50	neomejeno

(2) Taksa za mesečno parkiranje osebnih vozil, motornih koles, trikoles in štirikoles, ki zasedajo parkirni prostor:

- v coni 2 znaša 40 eurov,
- v coni 3 znaša 30 eurov,

za kar izvajalec po Odloku o pravilih cestnega prometa v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 22/17 in 23/17; v nadaljevanju: Odlok) izda mesečni parkirni abonma.

(3) Javne parkirne površine, kjer se plačuje parkirna, čas v katerem se plačuje ter dovoljeni čas trajanja parkiranja za avtobuse, so:

II. VIŠINA PARKIRNINE ZA AVTOBUSE		
območje	čas v katerem se plačuje parkirna	cena parkirnine z DDV v eurih na uro
parkirišče za avtobuse	PON–PET od 7:00 do 19:00	4,00
	SOB od 7:00 do 13:00	
	PON–PET od 19:00 do 7:00	2,00
	SOB od 13:00 do 7:00	
	NEDELJE IN DELA PROSTI DNEVI	

(4) Javne parkirne površine, kjer se plačuje parkirna, čas v katerem se plačuje ter dovoljeni čas trajanja parkiranja za tovorna vozila in tovorna vozila s priklopnim vozilom, so:

III. VIŠINA PARKIRNIN ZA TOVORNA VOZILA Z ALI BREZ PRIKLOPNEGA VOZILA		
območje	čas v katerem se plačuje parkirna	cena parkirnine z DDV v eurih na uro
tovorna vozila, tovorna vozila s priklopnim vozilom	PON–PET od 7:00 do 19:00	4,00
	SOB od 7:00 do 13:00	
	PON–PET od 19:00 do 7:00	2,00
	SOB od 13:00 do 7:00	
	NEDELJE IN DELA PROSTI DNEVI	

3. člen

(1) Najmanjša možna časovna enota za plačilo parkiranja je 1 ura. Plača se vsaka začeta ura. Za plačilo parkirnine se vedno obračuna cela ura. Enako velja v primeru, ko je do konca obratovalnega časa parkirišča ali dovoljenega časa za parkiranje manj kot eno uro.

(2) Po plačilu parkirnine mora vozilo zapustiti javno parkirišče najkasneje v 15 minutah, v nasprotnem primeru se šteje, da mora uporabnik plačati parkirno še za naslednjo uro.

4. člen

(1) Uporabnik lahko plača parkirno z nakupom parkirnega listka z gotovino ali z ostalimi negotovinskimi plačilnimi sredstvi (npr. s stično ali brezstično plačilno kartico ali mobilnim plačilom – z mobilno ali drugo elektronsko napravo s SMS, brezžično, QR kodo, elektronsko in podobno), ki so označena na parkomatu.

(2) Če parkomat ne omogoča vračanja denarja, se čas parkiranja podaljša za vplačano parkirno.

5. člen

(1) Uporabnik lahko s posamezno parkirno kartico izdano s strani Mestne občine Kranj pridobi pravico 1 uro brezplačnega parkiranja na parkirnih mestih pred stavbo Mestne občine Kranj, Slovenski trg 1, Kranj in na »Sejmišču«, vendar največ enkrat dnevno 1 uro.

(2) Parkirna kartica izdana s strani Mestne občine Kranj velja eno leto od prve uporabe na parkomatu.

(3) Prva ura parkiranja na parkirišču pri Zdravstvenem domu Kranj ob Kidričevi ulici je brezplačna.

(4) Prvi dve uri parkiranja na parkirišču na Hujah ob Likozarjevi cesti in na parkirišču pri »Čebelici« sta brezplačni.

6. člen

(1) Uporabnik za katerega je bilo ugotovljeno, da nima plačane parkirnine in kateri je bil s strani izvajalca obveščen, da bo zoper njega uveden predlog za začetek postopka o prekršku zaradi neplačane parkirnine, lahko v roku osmih dni od prejema obvestila izvajalca o neplačilu parkirnine na vozilu, plača parkirno izvajalcu:

- v višini 12 eurov v kolikor gre za osebno vozilo, motorno kolo, trikolo ali štirikolo, ki je zasedalo javni parkirni prostor;
- v višini 24 eurov, v kolikor gre za bivalno vozilo, ki je zasedalo javni parkirni prostor;

– v višini 72 eurov v kolikor gre za avtobus, tovorno vozilo ali tovorno vozilo s priklopnikom, ki je zasedalo javni parkirni prostor.

(2) V primeru plačila zneska iz prejšnjega odstavka izvajalec ne poda predloga za začetek postopka o prekršku zaradi neplačane parkirnine.

7. člen

Župan lahko izda sklep o začasni ukinitvi plačevanja parkirnine na posamezni javni parkirni površini, kjer se plačuje parkirna, v kolikor gre za podporo dogodku v javnem interesu.

III. DOVOLILNICE IN DOVOLJENJA

8. člen

(1) Višina takse v eurih za izdajo parkirnih dovolilnic za stanovalce znaša:

IV. PARKIRNA DOVOLILNICA ZA STANOVALCE				
Območje	Obdobje veljavnosti	Dovolilnica za prvo vozilo na stanovanje	Dovolilnica za drugo vozilo na stanovanje	Dovolilnica za tretje vozilo na stanovanje
CONA 1	leto	/	/	/
	mesec	/	/	/
CONA 2	leto	/	/	/
	mesec	/	/	/
CONA 3	leto	/	/	/
	mesec	/	/	/

(2) Za izdajo dovolilnice za prevoz območja za pešce do lastnega ali najetega parkirnega mesta se ne plača takse.

(3) Višina takse v eurih za izdajo dovolilnice za parkiranje na rezerviranem parkirnem prostoru znaša:

V. DOVOLILNICA ZA PARKIRANJE NA REZERVIRANEM PARKIRNEM MESTU	mesečna taksa	letna taksa
Za parkiranje vozil državnih organov, javnih zavodov, javnih gospodarskih zavodov, javnih skladov in javnih agencij, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Republika Slovenija	120,00	/

Za parkiranje vozil javnih podjetij, javnih zavodov, javnih gospodarskih zavodov, javnih skladov in javnih agencij, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je MOK	120,00	/
Za parkiranje vozil poslovnih subjektov, ki opravljajo gostinske nastanitvene dejavnosti in njihovih gostov	120,00	/
Za parkiranje vozil tujih diplomatskih predstavništav	120,00	/
Za parkiranje električnih vozil, ki jih poslovni subjekti oddajajo v najem po sistemu »souple avtomobila«	/	60,00

(4) Višina takse v eurih za izdajo dovolilnice za opravljanje dostave v območju za pešce:

VI. IZVAJANJE DOSTAVE V OBMOČJU ZA PEŠCE	Dovoljeni čas zadrževanja v območju za pešce	višina takse
Letna dovolilnica za izvajanje dostave izven dostavnega časa	do 30 minut	100,00
Mesečna dovolilnica za izvajanje dostave izven dostavnega časa	do 30 minut	30,00
Dovolilnica za opravljanje dostave v dostavnem času med 6. in 10. uro	v dostavnem času	/

(5) Višina takse v eurih za izdajo dovoljenja za dnevni dostop in enkratni vstop v območje za pešce znaša:

VII. DOVOLJENJE ZA IZVAJANJE DNEVNEGA DOSTOPA IN ENKRATNEGA VSTOPA		
Območje za pešce	Dovoljeni čas za dostavo	višina takse
Dnevni dostop (24 ur od časa prvega vstopa)	do 30 minut	10,00
Enkratni vstop (2 uri od časa vstopa)		5,00

Dovoljenje za dnevni dostop omogoča večkratni vstop vozila v območje za pešce, posamezni čas zadrževanja vozila v območju za pešce izven parkirnega mesta pa ne sme biti daljši kot 30 minut.

(6) Materialni stroški izdelave dovolilnice bremenijo upravičenca.

9. člen

(1) Upravičenci do parkirne dovolilnice v območju za pešce imajo po drugem odstavku 35. člena Odloka za nujne servisne storitve izjemoma pravico do 12 vstopov in izstopov v koledarskem letu v primeru upravičenosti do letne parkirne dovolilnice oziroma sorazmerno glede na število mesecev od izdaje dovolilnice.

(2) Lastniki nepremičnin iz tretjega odstavka 39. člena odloka, imajo izjemoma pravico do 24 vstopov in izstopov v koledarskem letu oziroma sorazmerno glede na število mesecev od izdaje dovolilnice.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

Že izdana (kupljena) parkirna kartica, izdana s strani Mestne občine Kranj, velja do 30. junija 2018.

11. člen

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 2. oktobra 2017.

Št. 007-2/2017-3-(46/09)
Kranj, dne 1. junija 2017

Župan
Mestne občine Kranj
Boštjan Trilar l.r.

LJUBLJANA

1572. Odlok o razglasitvi Tobačne tovarne v Ljubljani za kulturni spomenik lokalnega pomena

Na podlagi 13. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13 in 32/16) ter 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 24/16 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 25. seji dne 22. 5. 2017 sprejel

ODLOK

o razglasitvi Tobačne tovarne v Ljubljani za kulturni spomenik lokalnega pomena

1. člen

Za kulturni spomenik lokalnega pomena se razglasi enota dediščine (EŠD 9437) Ljubljana – Tobačna tovarna (v nadaljnjem besedilu: spomenik).

Spomenik obsega parcele števila: *77/3, *608, 185/7, 185/13, 185/15, 185/16, 185/17, 185/18, 185/58, 185/60, 185/70, 185/82, 185/89, 185/90, 185/91, 185/92, 188/1, 188/2, 188/3, 189/1, 189/2, 189/4, 189/5 in 190/1, vse katastrska občina 2679 – Gradišče II.

2. člen

Vrednote, ki utemeljujejo razglasitev za spomenik lokalnega pomena: Tobačna tovarna, zgrajena v verigi tobačnih tovarn avstro-ogrskega državnega monopola med letoma 1871–1890, je bila največja tovarna v Ljubljani v drugi polovici 19. stoletja in predstavlja zgodnji primer industrijske arhitekture v mestu. Industrijski kompleks, zasnovan v paviljonskem sistemu z reprezentativnimi upravno industrijskimi in skladiščnimi objekti ter parkovno ureditvijo med njimi, je bil v celoti podrejen sočasnemu meščanskemu okolju in predstavlja značilne elemente novih mestnih četrti, reguliranih v zadnji četrtini 19. stoletja. Pri gradnji industrijskih objektov z notranjo izvirno železno skeletno konstrukcijo z uporabo litoželeznih podpornih stebrov, ki nosijo lesene stropne in leseno konstrukcijo odprtih ostrešij, je sodelovalo več ljubljanskih stavbenikov, kot so Gustav Tönnies, Filip Supančič, Avgust Žabkar in drugi.

Varovane sestavine spomenika so:

- prvotni objekti Tobačne tovarne na parcelah št. *608, 185/7, 185/13, 185/16, 185/17, 185/18, 185/60, 185/90, 185/92, 188/2 in 190/1, vse katastrska občina 2679 – Gradišče II;
- Tobačni muzej z zbirko predmetov in gradiva, ki predstavlja preteklost in življenje tovarne in njenih delavcev in
- javni spomenik Tobačna delavka.

3. člen

Za spomenik velja varstveni režim, ki določa:

- celostno ohranjanje kulturnih, industrijskih, umetnostnih in arhitekturnih ter vrtnoarhitekturnih sestavin kompleksa z odprtim prostorom v skladu s prvotno zasnovo spomenika;

- redno strokovno vzdrževanje celote in ovrednotenih sestavin spomenika ter posameznih neokrnjenih izvirnih prvih arhitekturne zasnove spomenika in pripadajočega odprtega prostora;
- podrejanje vseh posegov v spomenik in njegovih delov ohranjanju varovanih sestavin spomenika v obliki, legi, gabaritih, konstrukciji, materialih, strukturi in barvni podobi;
- v primeru okrnitve spomenika ali njegovega varovanega dela je potrebno zagotoviti strokovno prenovo in vzpostavitev na podlagi stanja pred posegom na stroške povzročitelja;
- sekundarne prizidke in sekundarne samostojne objekte oziroma degradirane dele varovanih elementov spomenika je treba odstraniti oziroma preoblikovati v smislu funkcionalne posodobitve v skladu s sodobnimi arhitekturnimi pristopi;
- prepovedano je pozidati odprti prostor z nosilci reklam ali drugih oznak, razen kadar so ti nujni za učinkovito ohranjanje in predstavitev ter delovanje spomenika ali njegovih delov;
- pri tehničnem posodabljanju spomenika in zagotavljanju dostopa gibalno oviranim osebam je treba varovane sestavine spomenika ohranjati v največji možni meri.

4. člen

Vplivno območje spomenika obsega parcele številka: 99/56, 184/2, 185/61, 185/62, 185/63, 185/64, 185/65, 185/66, 185/67, 185/68, 185/69, 185/71, 185/74, 185/80, 185/83, 185/84, 185/85, 185/86, 185/87, 185/88, 185/93, 185/94 in 185/95, vse katastrska občina 2679 – Gradišče II.

Za vplivno območje spomenika velja varstveni režim, ki določa podrejanje posegov obstoječi pozidavi in ohranjanje razmerja med odprtim prostorom in obstoječo pozidavo.

5. člen

Lastnik, posestnik in upravljavalec spomenika morajo v sorazmerju s svojimi zmožnostmi javnosti omogočiti dostopnost spomenika in njegovo predstavljanje.

6. člen

Za vse posege v spomenik in njegovo vplivno območje, razen če zakon ne določa drugače, je potrebno pridobiti kulturnovarstvene pogoje in kulturnovarstveno soglasje Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: zavod).

Kulturnovarstvene pogoje in kulturnovarstveno soglasje zavod izdaja v skladu z določili veljavnega prostorskega akta, ki ureja območje spomenika in vplivnega območja spomenika, in določili tega odloka.

7. člen

Pristojno sodišče po uradni dolžnosti zaznamuje v zemljiški knjigi status kulturnega spomenika na nepremičninah iz drugega odstavka 1. člena tega odloka.

8. člen

Meje spomenika in vplivnega območja so določene na digitalnem katastrskem načrtu v merilu 1:1700 in vrisane na topografskem načrtu v merilu 1:5000. Izvirnika načrtov, ki sta sestavna dela tega odloka, hranita zavod in Mestna občina Ljubljana.

9. člen

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

Št. 622-32/2016-12

Ljubljana, dne 22. maja 2017

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković l.r.

Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije
Območna enota Ljubljana
Tržaška 4, Ljubljana

Datum izrisa : 29.10.2015



EŠD 9437

meja kulturnega
spomenika

meja vplivnega
območja spomenika

TTN5 LJUBLJANA-S 43

Vir podatkov:

- Obvezni elementi predloga za začasno razglasitev Tobačne tovarne v Ljubljani za kulturni spomenik lokalnega pomena

Vir za kartografsko osnovo:

- Temeljni topografski načrt 1: 5000, 1: 10 000, Geodetska uprava Republike Slovenije

Merilo: 1:5000

LJUBNO**1573. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o lokacijskem načrtu IPC Loke (LN IPC Loke)**

Na podlagi določb 46., 57. in 61.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09, 57/12, 109/12, 14/15 – ZUUJFO, v nadaljevanju: ZPNačrt) ter na podlagi 8. člena Statuta Občine Ljubno (Uradni list RS, št. 80/11 – UPB) je župan Občine Ljubno dne 6. 6. 2017 sprejel

S K L E P**o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o lokacijskem načrtu IPC Loke (LN IPC Loke)****1. člen**

(splošno)

S tem sklepom določa župan Občine Ljubno začetek in način priprave sprememb in dopolnitev Odloka o lokacijskem načrtu IPC Loke (Uradni list RS, št. 43/15, 76/15 – popravek, 40/16, 52/16 – obvezna razlaga); v nadaljevanju: spremembe in dopolnitve LN IPC Loke.

2. člen

(pravna podlaga)

Pravna podlaga za pripravo sprememb in dopolnitev LN IPC Loke, je Zakon o prostorskem načrtovanju (v nadaljevanju: ZPNačrt) in ostali podzakonski predpisi.

3. člen

(ocena stanja in razlogi za spremembe LN IPC Loke)

(1) Občina Ljubno je leta 2005 sprejela Odlok o LN IPC Loke (Uradni list RS, št. 117/05). Spremembe in dopolnitve Odloka LN IPC Loke (Uradni list RS, 43/15, 76/15 – popravek, 40/16, 52/16 – obvezna razlaga).

(2) Veljavni odlok povzema Hidrološko-hidravlično študijo na območju lokacijskega načrta IPC Loke (Eho projekt d.o.o., št. proj. H-39/14, november 2014), ki določa dvig terena in kote predvidenih objektov na poplavno varne kote.

(3) Razlog za spremembo in dopolnitev odloka je v pomanjkanju določil glede dviga terena za gradnjo manipulativnih površin.

(4) Namen sprememb in dopolnitev prostorskega akta je opredelitev kot terena na vseh območjih, za gradnjo manipulativnih površin.

(5) Predvidene spremembe in dopolnitve LN IPC Loke ne spreminjajo namenske rabe zemljišč na obravnavanem območju LN IPC Loke.

4. člen

(območje sprememb LN IPC Loke)

Območje sprememb LN IPC Loke obsega celotno območje LN IPC Loke.

5. člen

(vsebina in oblika sprememb LN IPC Loke)

Spremeni in dopolni se tekstualni del odloka LN IPC Loke.

6. člen

(način pridobitve strokovnih podlag in strokovnih rešitev)

Strokovne podlage za spremembe in dopolnitve Odloka o LN IPC Loke niso predvidene.

7. člen

(roki za pripravo LN IPC Loke)

Občina Ljubno bo v skladu z 61.a členom ZPNačrt-a postopek izdelave sprememb in dopolnitev LN IPC Loke, nadaljevala kot skrajšani postopek.

S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave spremembe in dopolnitve LN IPC Loke:

Aktivnost	Okviren čas izvedbe
Začetek – sklep o pripravi in objava sklepa v Uradnem listu RS	
Priprava osnutka	10 dni
Pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora	15 dni
Izdelava dopolnjenega osnutka	10 dni
Naznanilo javne razgrnitve	7 dni
Javna razgrnitev in javna obravnava	15 dni
Preučitev pripomb in predlogov iz javne razgrnitve	7 dni
Potrditev stališč do pripomb	3 dni
Izdelava predloga	7 dni
Pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora	15 dni
Izdelava usklajenega predloga	7 dni
Sprejem in objava odloka v uradnem glasilu	7 dni

8. člen

(nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice in mnenja)

Nosilci urejanja prostora, ki bodo pozvani k izdaji smernic in mnenj so:

1. Direkcija RS za vode, Sektor območja Savinje, Mariborska cesta 88, 3000 Celje.

Če se v postopku priprave izkaže, da so nosilci urejanja prostora tudi drugi organi oziroma nosilci javnih pooblastil, se le-ti vključijo v postopek.

9. člen

(ocena finančnih posledic)

Sredstva v zvezi s financiranjem postopka sprememb in dopolnitev LN IPC Loke zagotovi občina.

10. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Občine Ljubno, veljati pa začne z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0008/2015-9

Ljubno, dne 25. avgusta 2016

Župan

Občine Ljubno

Franjo Naraločnik l.r.**LOG - DRAGOMER****1574. Pravilnik o spremembah Pravilnika o sprejemu otrok v vrtec**

Na podlagi tretjega odstavka 20. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 94/10 – ZIU, 62/10 – ZUPJS, 40/11 – ZUPJS-A, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) je

Občinski svet Občine Log - Dragomer na 16. redni seji dne 19. 4. 2017 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembah Pravilnika o sprejemu otrok v vrtec

1. člen

V 1. členu Pravilnika o sprejemu otrok v vrtec (Uradni list RS, št. 107/10, v nadaljevanju Pravilnik) se spremeni prvi stavek tako, da se glasi:

»S tem pravilnikom Občina Log - Dragomer kot ustanoviteljica vrtcev podrobneje ureja postopek vpisa in sprejema otrok v vrtec pri OŠ Log - Dragomer, Enota Vrtec Log - Dragomer (v nadaljnjem besedilu: vrtec).«

2. člen

V drugem odstavku 3. člena se po besedi »deskah« črta besedilo obeh lokacij.

3. člen

V prvem odstavku 4. člena Pravilnika se po besedah »mora biti« besedilo »predloženi zahtevani dokazi« nadomesti z besedilom »preložena zahtevana dokazila«.

4. člen

V drugem odstavku 4. člena se po besedi »zavoda« črta besedilo »na obeh lokacijah«.

5. člen

Črta se celotno besedilo 7. člena.

6. člen

V prvem odstavku 9. člena Pravilnika se po besedilu »občina ustanoviteljica« doda besedilo »s sklepom župana«.

7. člen

V prvem odstavku 10. člena Pravilnika se po besedi »imenovani« besedilo »največ dvakrat zaporedoma« nadomesti z besedilom »večkrat«.

8. člen

V drugem odstavku 13. člena Pravilnika se trikrat črta beseda »Vrhnika«.

9. člen

V razpredelnici tretjega odstavka 13. člena Pravilnika se v preglednici spremeni opis kriterijev pod zaporedno številko 1. in 2. na sledeči način:

Zaporedna št.	Kriteriji		Število točk
1.	Stalno prebivališče otroka in staršev (upošteva se ena izmed variant)		
	a	Stalno prebivališče otroka in enega od staršev v Občini Log - Dragomer v letu obravnave vlog na komisiji Priloga: potrdila o stalnem prebivališču	30
	b	Prebivališče otroka in enega od staršev izven občine ustanoviteljice, vendar vezano na šolski okoliš v letu obravnave vlog na komisiji:	
		Plešivica, Podplešivica	5
		Bevke, Blatna Brezovica	4
		Drenov Grič, Lesno Brdo	3
		Priloga: potrdila o stalnem prebivališču	
2.	Leta stalnega prebivališča enega od staršev na območju naselij Dragomer, Log, Lukovica – vsako dodatno leto (kriterij se upošteva v primeru izpolnjevanja kriterija iz 1.a točke) Priloga: potrdilo o letih stalnega prebivališča		1 točka za vsako leto

10. člen

V prvem odstavku 23. člena se po besedah »ki je dostopen« besedilo »na obeh lokacijah« zamenja z besedilom »na lokaciji«.

11. člen

Črta se celotno besedilo 24. člena.

12. člen

Črta se celotno besedilo 25. člena.

13. člen

Črta se celotno besedilo 26. člena.

14. člen

27. člen postane 24. člen.

15. člen

28. člen postane 25. člen.

16. člen

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

Št. 602-1/2009

Župan
Občine Log - Dragomer
Miran Stanovnik l.r.

MOZIRJE

1575. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta OPPN 04 – Završe

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09,

80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A in 109/12) – v nadaljevanju besedila ZPNačrt ter 7. in 16. člena Statuta Občine Mozirje (Uradni list RS, št. 11/07) župan Občine Mozirje sprejme

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta OPPN 04 – Završe

I. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA PRIPRAVO OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OPPN 04 – ZAVRŠE

Na podlagi Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Mozirje (Uradni list RS, št. 46/15, 77/15 in 105/15) se začne postopek priprave OPPN 04 Završe, za katerega je v Odloku o občinskem prostorskem načrtu Občine Mozirje predvidena izdelava izvedbenega prostorskega akta – OPPN. Območje predvidene ureditve predstavlja del enote urejanja prostora EUP LN 68 podrobne namenske rabe prostora A – območje razpršene gradnje in K1 – območje najboljših kmetijskih zemljišč. Z OPPN 04 Završe se bo saniralo območje razpršene gradnje kot posebno zaključeno območje poselitve. Predmet OPPN 04 Završe je prostorska ureditev območja, ki bo obsegala sanacijo obstoječe razpršene gradnje v celoviti počitniško naselje Završe, s pripadajočo javno gospodarsko infrastrukturo. Za omenjeno območje obstaja investicijski in širši javni interes.

II. OBMOČJE UREJANJA

Ureditveno območje OPPN 04 Završe se nahaja na vzhodnem delu zaselka Završe v naselju Lepa njiva in obsega parcele št. 55/6, 62/4, ter del parcel št. 53/3, 55/1, 55/5, 55/7, 55/8, 55/9, 55/10, 55/11, 56, 62/1, 1636/3, 1636/4, 1636/5, 1636/6, 1636/7, 1636/8, 1636/9 in 1637 vse k.o. Lepa njiva v Občini Mozirje. Ureditveno območje je velikosti cca 7.765,3 m².

Sestavni del tega OPPN so tudi zemljišča izven območja urejanja, ki so potrebna za neposredno prometno priključevanje na omrežje javnih cest in izvedbo komunalnih priključkov in naprav gospodarske javne infrastrukture potrebnih za komunalno opremljanje celotnega območja OPPN 04 Završe. Podrobno je potrebno urediti prometno povezavo do občinske javne poti JP 767041 Ljubija Ržiše, ki bo glavna prometna povezava omenjenega območja.

Predmet izdelave OPPN so ureditve, ki bodo omogočile sanacijo obstoječih objektov, ter takšne posege v prostor in gradnjo objektov, ki bodo skladna z okoliško pozidavo.

III. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH REŠITEV

Strokovne rešitve za izvedbo OPPN bodo temeljile na strateških usmeritvah iz prostorskih aktov občine ter njihovih strokovnih podlag, dejanskega stanja prostora, pridobljenih smernic nosilcev urejanja prostora in njihovih strokovnih podlag, ob upoštevanju programskih izhodišč pobudnikov in lokalne skupnosti.

Prostorske ureditve OPPN bodo temeljile na:

- analizi stanja prostora in dejanske rabe,
- idejni zasnovi prostorske ureditve območja na podlagi pobud investitorjev in programskih izhodišč občine,
- idejni zasnovi predvidenih objektov,
- idejni zasnovi krajskih ureditev,
- idejnih rešitvah prometnega priključevanja na javno cestno omrežje,
- idejnih rešitvah komunalne infrastrukture, znotraj in zunaj območja urejanja.

V primeru, da se bodo za prostorsko ureditev pripravile variantne rešitve, je le-te potrebno ovrednotiti in medsebojno

primerjati s prostorskega, okoljskega, funkcionalnega in ekonomskega vidika.

V kolikor se med postopkom ugotovi, da je potrebno izdelati dodatne strokovne podlage, se jih pripravi med postopkom. Strokovne podlage se pripravijo na osnovi projektnih nalog, ki jih pripravi občinska strokovna služba skupaj z izdelovalcem OPPN, in ob upoštevanju že izdelanih analiz. Vključijo se tudi druge strokovne podlage, ki izhajajo iz nadrejenih prostorskih aktov ali zahtev pristojnih nosilcev urejanja prostora in obravnava vsebine, ki so v skladu z veljavno zakonodajo v pristojnosti Občine Mozirje.

IV. OBLIKA IN VSEBINA

OPPN se po postopku, vsebini, obliki in načinu pripravi skladno z določili veljavne prostorske zakonodaje, in sicer:

– z Zakonom o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A in 109/12);

– s Pravilnikom o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07).

V primeru izvedbe celovite presoje vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO) se okoljsko poročilo pripravi skladno z določili veljavne zakonodaje.

V. ROKI IZDELAVE

Postopek priprave, obravnave in sprejema OPPN bo potekal po naslednjem terminskem planu:

Faza v postopku	Rok izvedbe
Objava sklepa o izdelavi OPPN	maj 2017
Priprava osnutka OPPN	junij 2017
Pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora	julij 2017
Priprava dopolnjenega osnutka OPPN	avgust 2017
Javna razgrnitev in javna obravnava	september 2017
Opredelitev občine do stališč, pripomb in predlogov	oktober 2017
Priprava predloga OPPN	oktober 2017
Pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora	november 2017
Priprava usklajenega predloga OPPN	december 2017
Obravnava in sprejem OPPN na občinskem svetu	december 2017

VI. NOSILCI UREJANJA PROSTORA

Nosilci urejanja prostora, ki morajo k osnutku OPPN podati smernice in k predlogu OPPN mnenja, so:

– Komunala Mozirje d.o.o., Praprotnikova 36, 3330 Mozirje,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Dunajska cesta 47, 1000 Ljubljana (CPVO),

– Ministrstvo za obrambo, Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana,

– Telekom Slovenija, Regionalna enota TK omrežja Vzhod, Center skrbništva TK kabelskega omrežja, Lava 1, 3000 Celje,

– Elektro Celje d.d., Vrnčeva 2a, 3000 Celje,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Mariborska 88, 3000 Celje,

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

– Občina Mozirje, Šmihelska cesta 2, 3330 Mozirje,

– Ministrstvo za kmetijstvo, Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana,

– drugi nosilci urejanja prostora, če to pogojujejo utemeljene potrebe, ugotovljene v postopku priprave OPPN.

Če nosilci urejanja prostora v roku 30 dni od prejema vloge in ustreznega gradiva za pridobitev smernic in mnenj, le teh ne podajo pisno, se šteje, da jih nimajo, pri čemer pa mora pripravljavec OPPN upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi.

VII. OBVEZNOSTI FINANCIRANJA PRIPRAVE OPPN

Vse stroške v zvezi s pridobivanjem strokovnih rešitev OPPN, izdelavo OPPN, vodenjem vseh z zakonom zahtevanih upravnih postopkov ter pridobivanjem smernic in mnenj prevzamejo lastniki parcel oziroma investitorji prostorskega načrta.

Sredstva za izdelavo geodetskega posnetka, idejnih zasnov in vseh potrebnih strokovnih podlag, ki jih bodo zahtevali nosilci urejanja prostora, vključno z vsemi potrebnimi strokovnimi podlagami v okviru postopka CPVO (v kolikor bo potrebna njegova izvedba) in celotno izdelavo OPPN zagotovijo lastniki parcel oziroma investitorji prostorskega načrta. Za izdelavo programa opremljanja za območje OPPN, ki je njegov sestavni del prav tako poskrbijo lastniki parcel in pripravljavec prostorskega načrta.

VIII. OBJAVA IN ZAČETEK VELJAVNOSTI SKLEPA

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Občine Mozirje, ter začne veljati z dnem objave.

Št. 3500-0006/2017
Mozirje, dne 30. maja 2017

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l.r.

NOVA GORICA

1576. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Mestne občine Nova Gorica št. 6

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07 in spremembe) ter 28. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12 in 18/17) je župan Mestne občine Nova Gorica sprejel

S K L E P

o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Mestne občine Nova Gorica št. 6

1. Uvodne določbe

S tem sklepom se prične postopek sprememb in dopolnitev št. 6 Občinskega prostorskega načrta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 95/12, popravek 112/13, spremembe in dopolnitve 10/14, 35/14, 72/14, popravek 72/14, 2/15, obvezna razlaga 25/15, popravek 26/15, sklep 42/15, obvezna razlaga 40/16).

2. Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskega načrta

Mestna občina Nova Gorica je sprejela Odlok o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Nova Gorica konec leta 2012, spremembe in dopolnitve so obsegale popravek očitnih napak, spremembe izvedbenih pogojev spremembe načina urejanja in spremembe podrobnejše namenske rabe.

S pričetim postopkom bo občina sprejela spremembo odloka, ki se nanaša na tekstualni del izvedbenega dela akta na pobudo, ki je bila sprejeta na 25. seji mestnega sveta, dne 20. aprila 2017. Grafični del odloka se ne spreminja.

3. Območje prostorskega načrta, predmet načrtovanja in vrsta postopka

Sprememba se nanaša na 44. člen odloka, ki določa odmike objektov od sosednjih zemljišč in objektov, in sicer bo na novo opredelila odmike gradbeno inženirskih objektov.

Sprememba določila se nanaša na celotno območje občine.

Spremembe akta se peljejo po skrajšanem postopku sprememb in dopolnitev.

4. Način pridobitve strokovnih rešitev

Za spremembe in dopolnitve prostorskih izvedbenih pogojev občinskega prostorskega načrta se strokovne rešitve pridobijo skladno z določili ZPNačrt in spremljajočimi predpisi.

5. Roki za pripravo prostorskega načrta

Predvideni roki za pripravo sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta ter njegovih posameznih faz so:

Faza	Roki
Izdelava osnutka SD OPN	5 dni od prejema podatkov
Pridobitev prvih mnenj na SD OPN in pridobitev odločbe o CPVO	15 dni
Priprava dopolnjenega osnutka SD OPN	5 dni po pridobitvi mnenj
Javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka OPN	8 dni po objavi javnega naznanila, traja 15 dni
Izdelava in sprejem stališč do pripomb ter predlogov z javne razgrnitve in obravnave	7 dni
Izdelava predloga SD OPN na osnovi potrjenih stališč do pripomb	5 dni od potrditve stališč
Pridobitev drugih mnenj nosilcev urejanja prostora	15 dni
Izdelava dopolnjenega predloga OPN	3 dni po prejemu vseh mnenj
Prva obravnava in sprejem sprememb in dopolnitev odloka OPN	prva naslednja seja MS
Objava odloka o spremembah in dopolnitvah OPN v uradnem glasilu	takoj po sprejemu na seji

6. Nosilci urejanja prostora

V postopku priprave sprememb in dopolnitev sodelujejo: Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska 48, 1000 Ljubljana.

V postopek se lahko vključi tudi druge lokalne in državne nosilce urejanja prostora, kolikor se v postopku priprave izkaže potreba po vključitvi in sodelovanju.

V postopku se o pričetku priprave obvesti tudi pristojno Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje, Dunajska 48, 1000 Ljubljana, ki sporoči pripravljavcu, ali je potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje. V primeru, da je izvedba postopka celovite presoje vplivov na okolje potrebna, pripravljavec zagotovi tudi izdelavo okoljskega poročila.

7. Objava

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v svetovnem spletu in začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Po objavi se sklep pošlje ministrstvu, pristojnemu za prostor ter sosednjim občinam.

Št. 3500-1/2017-1
Nova Gorica, dne 22. maja 2017

Župan
Mestne občine Nova Gorica
Matej Arčon l.r.

REČICA OB SAVINJI

1577. Odlok o pokopališkem redu v Občini Rečica ob Savinji

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US), 4. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti /ZPPDej/ (Uradni list RS, št. 62/16), 3. člena Zakona o prekrških /ZP-1/ (Uradni list RS, št. 29/11 – UPB8, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US in 32/16) in 15. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 17. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel

O D L O K**o pokopališkem redu v Občini Rečica ob Savinji****1 SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(uporaba izrazov)

V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom Občina Rečica ob Savinji (v nadaljevanju: občina) določa:

- način zagotavljanja 24-urne dežurne službe;
- način izvajanja pogrebne slovesnosti;
- storitve pokopališko pogrebnega moštva, ki se lahko zagotavljajo na posameznem pokopališču;
- osnovni obseg pogreba;
- način in čas pokopa;
- način pokopa, če je plačnik občina;
- možnost pokopa zunaj pokopališča, z določitvijo prostora;
- obratovanje mrliških vežic;
- obseg prve ureditve groba;
- vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču;
- način oddaje grobov v najem;
- postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnovo spomenikov in vsak drug poseg v prostor na pokopališču;
- zvrsti grobov;
- okvime tehnične normative za grobove;
- mirovalno dobo za grobove;
- način določitve cenika uporabe pokopališča, pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture;
- pogrebno pristojbino, ki jo lahko določi občina za izvedbo pogreba na posameznem pokopališču, in ki jo upravljavcu pokopališča plača izvajalec pogreba;
- razmerje grobnine za posamezno vrsto groba glede na enojni grob;
- druga vprašanja pogrebne in pokopališke dejavnosti ter uporabnikov.

(2) Prekop umrlih določa zakon.

3. člen

(javna služba)

(1) Pogrebna dejavnost obsega zagotavljanje 24-urne dežurne službe, ki je obvezna občinska gospodarska javna služba, prevoz, pripravo in upepelitev pokojnika ter pripravo in izvedbo pogreba.

(2) Pokopališka dejavnost obsega upravljanje ter urejanje pokopališč.

4. člen

(upravljavec pokopališč)

Upravljavec pokopališča v občini je Občina Rečica ob Savinji.

5. člen

(izrazi)

Izrazi uporabljeni v tem odloku imajo enak pomen kot je določeno v zakonu, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost in v podzakonskih predpisih, ki so izdani na njegovi podlagi.

6. člen

(uporaba predpisov)

Za vprašanja v zvezi z opravljanjem pogrebne in pokopališke dejavnosti iz tretjega člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo republiški in občinski predpisi s področja izvajanja pogrebne in pokopališke dejavnosti.

2 24-URNA DEŽURNA SLUŽBA**7. člen**

(24-urna dežurna služba)

(1) 24-urna dežurna služba obsega vsak prevoz od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe.

(2) Izvajalec 24-urne dežurne službe na območju občine je koncesionar.

3 POGREBNA SLOVESNOST**8. člen**

(način izvajanja pogrebne slovesnosti)

(1) Pogrebna slovesnost obsega dejanja slovesa pred pokopom pokojnika oziroma pred upepelitvijo.

(2) Čas in način pogrebne slovesnosti in pokopa uskladiata upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

(3) Pogrebna slovesnost se izvede v skladu z pokojnikovo voljo in na način, določen s tem odlokom. Pogrebna slovesnost se ne organizira, če se skladno z voljo pokojnika ali njegovih družinskih članov le-to odklanja.

(4) Če pokojnik ni izrazil svoje volje o načinu pokopa in pogrebni slovesnosti, odloča o tem naročnik pogreba, na krajeno običajen način oziroma način, ki ni v nasprotju z moralo.

(5) Govorniki pri pogrebu so dolžni upoštevati pieteto do pokojnika in družine ter se distancirati od verske, rasne ali politične nestrpnosti.

(6) Pogrebni spreved se razvrsti tako, da so na čelu nosilci zastav, verskih simbolov in praporov, nato nosilci vencev, nosilci javnih odlikovanj in drugih priznanj ter duhovniki s spremstvom.

(6) Pri pogrebni slovesnosti lahko sodelujejo tudi predstavniki verskih skupnosti in društev.

4 POGREB**9. člen**

(osnovni obseg pogreba)

Osnovni obseg pogreba obsega prijavo pokopa, pripravo pokojnika, minimalno pogrebno slovesnost in pokop, vključno s pogrebno opremo.

4.1 Prijava pokopa

10. člen

(prijava pokopa)

(1) Pokop prijavi upravljavcu pokopališča iz 4. člena tega odloka naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti, ki ga je izbral naročnik pogreba ali občina.

(2) K prijavi pokopa mora naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti priložiti listino, ki jo izda pooblaščen zdravnik oziroma zdravstvena organizacija, ali matičar matičnega registra, kjer je bila smrt prijavljena.

4.2 Priprava pokojnika

11. člen

(priprava pokojnika)

Priprava pokojnika obsega vsa potrebna dela pred upepelitvijo ali pokopom, ki jih izvede izvajalec pogrebne dejavnosti, v skladu z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

4.3 Minimalna pogrebna slovesnost

12. člen

(minimalna pogrebna slovesnost)

Minimalna pogrebna slovesnost, ki jo izvede pogrebno pokopališko moštvo obsega prevoz ali prenos pokojnika iz mrliške vežice oziroma upepeljevalnice do mesta pokopa.

4.4 Pokop

13. člen

(pokop)

(1) Pokop obsega dejanja, ki omogočajo položitev posmrtnih ostankov oziroma upepeljenih ostankov pokojnika v grobni prostor ali raztros pepela, v skladu z voljo pokojnika in na način, določen s tem odlokom.

(2) Pokop se opravi na pokopališču.

5 NAČIN IN ČAS POKOPA

14. člen

(način pokopa)

(1) Na območju občine so dovoljene naslednje vrste pokopov:

- pokop s krsto, kjer se pokojnika položi v krsto in pokoplje v grob,
- pokop z žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v grob,
- raztros pepela, ki se opravi na posebej določenem prostoru na pokopališču.

(2) Drugačno ravnanje s pepelom, kot je določeno v drugi in tretji alineji prejšnjega odstavka, ni dovoljeno.

(3) O načinu pokopa se dogovorita upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

15. člen

(čas pokopa)

(1) Pokop na pokopališču Rečica ob Savinji se lahko opravi vsak dan med 10. in 18. uro.

(2) Čas pokopa uskladi upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

6 NAČIN POKOPA, ČE JE PLAČNIK OBČINA

16. člen

(način pokopa, če je plačnik občina)

Če je plačnik pokopa občina, se opravi pokop z žaro.

7 POKOP ZUNAJ POKOPALIŠČA

17. člen

(pokop zunaj pokopališča)

V občini pokop zunaj pokopališča ni dovoljen.

8 MRLIŠKE VEŽICE

18. člen

(mrliške vežice)

(1) Na pokopališču Rečica ob Savinji je mrliška vežica, katere uporaba je obvezna. Pokojnika se na območju občine do pokopa ne sme zadrževati v prostorih izven mrliške vežice.

(2) Mrliška vežica iz prejšnjega odstavka obratuje vsak dan med 7. uro zjutraj in 23. uro zvečer.

9 PRVA UREDITEV GROBA

19. člen

(prva ureditev groba)

Prva ureditev groba zajema izkop ter zasutje grobne jame ter odvoz odvečne zemlje in uvelega cvetja na odlagališče v roku največ enega dneva po pogrebu.

10 VZDRŽEVANJE REDA, ČISTOČE IN MIRU NA POKOPALIŠČU

20. člen

(obveznosti upravljavca pokopališča)

Upravljavec pokopališča vzdržuje red, čistočo in mir na pokopališču tako, da:

- skrbi za urejenost in vzdržuje pokopališče in pokopališke objekte;
- oddaja prostore in grobove v najem in vodi register sklenjenih pogodb;
- določa mesto, datum in uro pokopa, glede na predhodni dogovor z naročnikom pogreba oziroma izbranim izvajalcem pogrebne dejavnosti;
- vodi evidenco o grobovih in pokopih;
- organizira in nadzira dela na pokopališču;
- skrbi za red in čistočo na pokopališču in v njegovi neposredni okolici;
- skrbi za urejenost in vzdrževanje mrliške vežice in njene funkcionalnega prostora;
- zagotavlja električni priključek uporabnikom in izvajalcem del (slednjim proti plačilu);
- zagotavlja uporabnost vozičkov za prevoz krste in vencev;
- zagotavlja ogrevanja mrliške vežice v zimskem času;
- nudi malo kuhinjo;
- zagotavlja čiščenje snega na poti od vežice do groba pokojnika;
- zagotavlja ozvočenja govornika;
- zagotavlja praznjenje kontejnerjev za odpadke.

21. člen

(prepovedi)

Na pokopališču v občini ni dovoljeno:

- nedostojno vedenje, kot je vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih oziroma prostorih za grobove;
- odlaganje odpadkov izven za to določenega prostora;
- odlaganje odpadkov, ki niso nastali na pokopališču, v pokopališke kapacitete za odpadke;
- onesnaženje ali poškodovanje pokopaliških objektov in naprav, nagrobnikov, grobov ali nasadov;

- vodenje živali na pokopališki prostor in objekte na območju pokopališča;
- odtujevanje predmetov s tujih grobov, pokopaliških prostorov in z objektov v območju pokopališča;
- opravljati prevozov, kamnoseških, vrtnarskih, kovinostrugarskih in drugih del v času napovedane pogrebne svečanosti;
- uporabljati prevoznih sredstev, razen otroških, invalidskih in ročnih vozičkov ter službenih vozil upravljavca pokopališča;
- nameščanje reklamnih sporočil na območju pokopališča, razen uradnih obvestil upravljavca.

11 NAČIN ODDAJE GROBOV V NAJEM

22. člen

(oddaja grobov v najem)

(1) Grob oddaja v najem upravljavec pokopališča na podlagi najemne pogodbe v skladu s tem odlokom.

(2) Najemnik groba je lahko samo ena pravna ali fizična oseba.

(3) Če naročnik pogreba ob prijavi pogreba nima v najemu groba, mu ga dodeli v najem upravljavec pokopališča, s katerim mora naročnik pogreba pred naročilom pogreba skleniti najemno pogodbo, razen pri raztrosu pepela.

(4) Ob pisnem soglasju naročnika pogreba lahko namesto njega najemno pogodbo z upravljavcem pokopališča sklene druga pravna ali fizična oseba. Če nobena druga oseba ob pisnem soglasju z upravljavcem pokopališča ne sklene najemne pogodbe, jo mora skleniti naročnik pogreba v skladu s prejšnjim odstavkom.

23. člen

(pogodba o najemu groba)

Pogodba o najemu groba mora določati zlasti:

- osebe najemnega razmerja;
- čas najema;
- vrsto, zaporedno številko in velikost groba;
- osnove za obračun višine letne najemnine in način plačevanja;
- obveznost najemjemalca glede urejanja grobov, oziroma prostora za grob;
- ukrepe v primeru neizpolnjevanja obveznosti najemjemalca iz te pogodbe.

12 POSEGI V PROSTOR NA POKOPALIŠČU

24. člen

(posegi v prostor na pokopališču)

(1) Postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnova spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču je dovoljen ob predhodnem soglasju upravljavca pokopališča.

(2) Upravljavec pokopališča daje soglasja za postavitve, popravilo, odstranitev spomenikov in drugih nagrobnih obeležij na območju pokopališča v skladu z zakonom in tem odlokom.

(3) Upravljavec pokopališča izda soglasje v treh dneh od prejema popolne vloge, razen v primerih, ko so objekti kulturna dediščina ali kulturni spomenik. O zavrnitvi soglasja odloči občinska uprava v 15 dneh. Odločitev občinske uprave je dokončna, zoper njo pa je mogoč upravni spor.

(4) Za druga dela na območju pokopališča (klesanje in barvanje črk, čiščenje spomenikov in drugih nagrobnih obeležij ter vrtnarske storitve) mora izvajalec pri upravljavcu pokopališča priglasiti le termin izvedbe del. Priglasitev je brezplačna.

13 GROBOVI

25. člen

(zvrsti grobov)

Na pokopališču Rečica ob Savinji so naslednje zvrsti grobov in prostorov za prostor:

- enojni, dvojni in povečani grobni prostor,
- kostnice in skupna grobišča,
- žarni grobovi,
- prostor za anonimne pokope,
- prostor za raztros pepela.

14 OKVIRNI TEHNIČNI NORMATIVI ZA GROBOVE

26. člen

(grobovi)

(1) Enojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop odrasle osebe. V enojne grobove se pokopavajo krste in žare. Enojni grobovi so talni ali zidni. Talni enojni grobovi so globoki 1,8 m in se lahko poglobijo, če to dopuščajo geološki pogoji, tako da znaša plast zemlje nad krsto najmanj 1,6 m. Širina enojnega groba je 1,5 m, dolžina pa 2,2 m.

(2) Dvojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop ene krste poleg druge na enaki višini v grobu. V dvojne grobove se poleg krst pokopavajo tudi žare. Dvojni grobovi so globoki 1,8 m in se lahko poglobijo, če to dopuščajo geološki pogoji, tako da znaša plast zemlje nad krsto najmanj 1,6 m. Širina dvojnega groba je 1,5–2,5 m, dolžina pa 2,2 m.

(3) Povečan grobni prostor je grobni prostor večjih dimenzij od standardnega grobnega prostora.

27. člen

(žarni grobovi)

(1) Žarni grobovi so talni in zidni. V žarne grobove se pokopavajo le žare.

(2) Talni žarni grob je globok 0,7 m in širok 1 m. Dolžina žarnega groba je do 1,2 m. Talni žarni grob se lahko poglubi za 0,3 m za nove žare.

(3) Žare ni dovoljeno shranjevati izven pokopališča.

28. člen

(mirovalna doba za grobove)

(1) Mirovalna doba je čas, ki mora preteči od zadnjega pokopa na istem mestu v istem grobu. Mirovalna doba za pokop s krsto je deset let, kadar se ilovnata zemlja za zasip meša s peskom v razmerju vsaj 1:1 v korist peska. Kadar se za zasip uporablja ilovnata zemlja, se mirovalna doba podaljša na 25 let.

(2) Mirovalna doba sme biti izjemoma krajša od desetih let, kadar je grobna jama predhodno poglabljena in kadar nad spodnjo krsto ostane vsaj 0,1 m zemlje, zgornja plast zemljine pa je visoka najmanj 1,5 m.

(3) Prekop groba in pokop pokojnika na isto mesto v grobu, kjer je bil kdo pokopan, se sme opraviti po preteku mirovalne dobe.

15 CENIK UPORABE POKOPALIŠČA, POKOPALIŠKIH OBJEKTOV IN NAPRAV TER DRUGE POKOPALIŠKE INFRASTRUKTURE

29. člen

(cenik)

Za uporabo pokopališča, pokopališke objekte in naprave ter drugo pokopališko infrastrukturo plačujejo uporabniki oziroma najemniki po ceniku, ki ga potrjuje občinski svet.

16 NADZOR

30. člen

(inšpekcijski nadzor)

Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem tega odloka izvaja občinska inšpekcija.

17 PREKRŠKI

31. člen

(prekrški)

(1) Z denarno kaznijo 100 EUR se kaznuje posameznik, ki krši določila 21. člena in posameznik, ki ravna v nasprotju z določbami 24. člena.

(2) Z denarno kaznijo 250 EUR se kaznuje samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost ter pravna oseba in odgovorna oseba pravne osebe, kadar ravna v nasprotju z določbami 21. ali 24. člena.

18 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o pokopališkem redu in pogrebnih svečanostih v Občini Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 93/07).

33. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 007-0001/2017-3

Rečica ob Savinji, dne 25. maja 2017

Župan

Občine Rečica ob Savinji

Vincenc Jeraj l.r.

SEŽANA

1578. Sklep o izbrisu zaznambe grajenega javnega dobra

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 88/15) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 25. 5. 2017 sprejel

S K L E P

1.

Pri nepremičnini: katastrska občina 2432 Dutovlje, parcela 4258/8 se izbriše zaznamba grajenega javnega dobra.

2.

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

Št. 032-7/2017-12

Sežana, dne 25. maja 2017

Župan

Občine Sežana

Davorin Terčon l.r.

ŠALOVCI

1579. Sklep o višini letnega povračila za najem groba in vzdrževanje pokopališča

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Šalovci (Uradni list RS, št. 38/06) in 39. člena Odloka o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanju pokopališč in o pokopališkem redu na območju Občine Šalovci (Uradni list RS, št. 51/09) je Občinski svet Občine Šalovci na 20. redni seji dne 29. maja 2017 sprejel

S K L E P

o višini letnega povračila za najem groba in vzdrževanje pokopališča

1. člen

Letno povračilo za najem groba in vzdrževanje pokopališča za leto 2017 znaša z DDV-jem:

- za enojni, otroški in žarni grob 18,00 EUR
- za dvojni grob 22,00 EUR.

2. člen

Letno povračilo se poravnava v roku 30 dni po plačilnem nalogu na račun Občine Šalovci. Plačilne naloge izstavi občinski pristojni organ.

3. člen

Zbrana sredstva iz 1. člena tega sklepa se namensko uporabljajo za vzdrževanje in urejanje pokopališč in mrliških vežic.

4. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2017.

Št. 354-10/2017-2

Šalovci, dne 29. maja 2017

Župan

Občine Šalovci

Iztok Fartek l.r.

ŠENTJUR

1580. Zaključni račun proračuna Občine Šentjur za leto 2016

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP) in 124. člena Statuta Občine Šentjur (Uradni list RS, št. 37/11 – uradno prečiščeno besedilo in 54/16) je Občinski svet Občine Šentjur na 16. redni seji dne 18. maja 2017 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Občine Šentjur za leto 2016**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Šentjur za leto 2016.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Šentjur za leto 2016 sestavljata splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in

odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Šentjur za leto 2016. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2016 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

3. člen

Ta zaključni račun proračuna Občine Šentjur za leto 2016 se vključno s splošnim delom objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, ostali deli zaključnega računa pa se objavijo na spletnih straneh Občine Šentjur.

Št. 410-0008/2017

Šentjur, dne 18. maja 2017

Župan
Občine Šentjur
mag. Marko Diaci l.r.

PRIHODKI IN ODHODKI PO EKONOMSKI KLASIFIKACIJI

A. BILANCA PRIHODKOV
IN ODHODKOV za leto 2016 V EUR

Skupina/Podskupina kontov		Realizacija proračuna 2016
		6
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	15.723.917,83
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	13.572.513,23
70	DAVČNI PRIHODKI	11.543.544,31
	700 Davki na dohodek in dobiček	10.377.809,00
	703 Davki na premoženje	812.712,46
	704 Domači davki na blago in storitve	336.492,79
	706 Drugi davki	16.530,06
71	NEDAVČNI PRIHODKI	2.028.968,92
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.113.158,53
	711 Takse in pristojbine	16.834,46
	712 Globe in druge denarne kazni	40.939,19
	714 Drugi nedavčni prihodki	858.036,74
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.120.834,15
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	2.250,12
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	1.118.584,03
73	PREJETE DONACIJE	450,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	450,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.030.120,45
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.005.717,07
	741 Prejeta sredstva iz držav. proračuna iz sredstev proračuna EU in iz drugih držav	24.403,38
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	15.814.054,57
40	TEKOČI ODHODKI	3.908.386,74
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	827.064,80
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	122.531,69
	402 Izdatki za blago in storitve	2.585.611,84
	403 Plačila domačih obresti	71.058,86
	409 Rezerve	302.119,55

41	TEKOČI TRANSFERI	5.858.239,12
	410 Subvencije	14.453,01
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	3.898.763,39
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	625.782,10
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.319.240,62
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.774.491,43
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.774.491,43
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	272.937,28
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	184.410,18
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	88.527,10
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ)	-90.136,74
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0,00
44	POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	444 Dana posojila	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	1.097.176,00
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	1.097.176,00
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	621.675,83
55	ODPLAČILO DOLGA	
	550 Odplačilo domačega dolga	621.675,83
IX.	POVEČANJE (ZMANJSANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH	385.363,43
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	475.500,17
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	860.863,60
	Stanje na računu 31. 12. 2016	760.305,75

**1581. Sklep o začetku priprave Občinskega
podrobnega prostorskega načrta za gradnjo
kmetijskih objektov na kmetiji Korenjak, Laze
pri Dramljah**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13 – skl. US, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO), 3.ea člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 27/16) ter 37. člena Statuta Občine Šentjur (Uradni list RS, št. 37/11 – uradno prečiščeno besedilo in 54/16) je župan Občine Šentjur sprejel

S K L E P**o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo kmetijskih objektov na kmetiji Korenjak, Laze pri Dramljah****1. člen**

(splošno)

S tem sklepom določa župan Občine Šentjur začetek in način priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju OPPN) za gradnjo kmetijskih objektov na kmetiji Korenjak, Laze pri Dramljah 4, 3222 Dramlje.

Pravna podlaga za pripravo OPPN je Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 27/16), Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/012, 35/13 – skl. US, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO) in podzakonski predpisi.

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

Na podlagi pobude lastnikov kmetije Martina in Klavdije Korenjak, Laze pri Dramljah 4, 3222 Dramlje, vpisane v register kmetijskih gospodarstev s številko KMG-MID: 100267064 s katerega je razvidno, da je kmetijsko gospodarstvo organizirano kot kmetija, nosilec kmetije pa obvezno in invalidsko zavarovan na podlagi 17. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12, 39/13, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 44/14 – ORZPIZ206, 85/14 – ZUJF-B in 95/14 – ZUJF-C, 90/15 – ZIUPTD in 102/15), se skladno s 3. ea členom Zakona o kmetijskih zemljiščih z OPPN na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe načrtuje kmetijske objekte, ki so neposredno namenjeni kmetijski dejavnosti (stavbe za rejo živali).

Obravnavano območje spada delno v območje stavbnega zemljišča razpršene poselitve (Ak – površine razpršene poselitve, namenjene pretežno kmetijstvu) ter delno v območje

kmetijskih zemljišč (K1 – najboljša kmetijska zemljišča) in je v Odloku o izvedbenem prostorskem načrtu Občine Šentjur (Uradni list RS, št. 114/13) zavedeno kot enoti urejanja prostora (EUP) TD10 in SOB5.

Z izdelavo OPPN bo pridobljena osnova za pridobitev gradbenega dovoljenja za gradnjo objekta za rejo govedi s servisnimi objekti, ureditev manipulacijskih površin ter komunalno in prometno infrastrukturo ureditev obravnavanega območja, ki se načrtuje na kmetijskem zemljišču v neposredni bližini obstoječega kmetijskega kompleksa. Predvideva se tudi širitev stavbnega zemljišča na del obstoječega kmetijskega kompleksa.

3. člen

(območje OPPN)

Območje OPPN zajema zemljišča s parcelnimi številkami 1529-del, 1530, 1531 in 1532, vse k.o. 1131 Marija Dobje, v skupni velikosti cca 16.800,00 m². Območje OPPN obsega tudi območje obstoječega kmetijskega kompleksa, ki skladno z OPN to meri cca 6.200,00 m².

Ureditveno območje OPPN lahko pri načrtovanju potrebnih omrežij gospodarske javne infrastrukture poseže tudi izven območja OPPN.

4. člen

(način pridobitve strokovnih podlag)

Strokovne rešitve prostorske ureditve ter ostale strokovne podlage vključno z geodetskim načrtom in geološko-geomehaničnim poročilom za izdelavo OPPN pridobi in financira investitor oziroma pobudnik sam. Pri pripravi OPPN je potrebno upoštevati idejno zasnovo, smernice nosilcev urejanja prostora in izhodišča veljavnih prostorskih planskih aktov Občine Šentjur.

5. člen

(roki za pripravo OPPN)

Roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz so naslednji:

1. faza: priprava osnutka OPPN	/15 dni
2. faza: pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora (NUP)	/30 dni
3. faza: dopolnitev osnutka OPPN	/30 dni
4. faza: javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka OPPN	/ – 7 dni pred začetkom 5. faze
5. faza: javna razgrnitev in javna obravnavna	/ 30 dni
6. faza: priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov, podanih v času javne razgrnitve	/ – 15 dni od zaključka javne razgrnitve
7. faza: priprava predloga OPPN	/ – 20 dni od potrditve stališč in pripomb
8. faza: pridobitev mnenj	/ 30 dni
9. faza: potrditev oziroma sprejem OPPN	/ – na redni seji OS

Okvirno zapisani roki se lahko zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev v postopku tudi spremenijo, saj pripravljavec akta na to nima vpliva.

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

Pristojni nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za pripravo OPPN so:

1. Republika Slovenija, Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana
2. Republika Slovenija, Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana
3. Elektro Celje, Javno podjetje za distribucijo električne energije, d.d., Vruncova 2a, 3000 Celje
4. Telekom Slovenije d.d., Lava 1, 3000 Celje

5. JKP Šentjur, Javno komunalno podjetje, d.o.o., Cesta Leona Dobrotinška 18, 3230 Šentjur

6. Občina Šentjur, Mestni trg 10, 3230 Šentjur.

V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v okviru postopka priprave ugotovi, da so potrebne njihove smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve.

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem postopka)

Sredstva v zvezi s financiranjem priprave OPPN in pripravo vseh strokovnih podlag za izdelavo in sprejem OPPN,

zagotovi pobudnik OPPN oziroma investitorja Martin in Klavdije Korenjak, Laze pri Dramljah 4, 3222 Dramlje.

8. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na uradni spletni strani Občine Šentjur ter začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-004/2017(261)

Šentjur, dne 18. maja 2017

Župan
Občine Šentjur
mag. Marko Diaci l.r.

ŠTORE

**1582. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o postopku sprejema otrok v Vrtec Lipa**

Na podlagi 20. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 94/10 – ZIU, 62/10 – ZUPJS, 40/11 – ZUPJS-A, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in na podlagi 16. člena Statuta Občine Štore (Uradni list RS, št. 1/12 in 38/14) je Občinski svet Občine Štore na 16. redni seji dne 24. 5. 2017 sprejel

P R A V I L N I K

**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o postopku sprejema otrok v Vrtec Lipa**

1. člen

S tem pravilnikom se spreminjajo in dopolnjujejo določbe Pravilnika o postopku sprejema otrok v Vrtec Lipa (Uradni list RS, št. 43/09 in 50/13; v nadaljevanju Pravilnik).

2. člen

V Pravilniku se 8. člen spremeni tako, da se glasi:

»8. člen

(mandat članov komisije)

Člani komisije so imenovani za dobo 4 let in so lahko večkrat ponovno imenovani. Ne glede na določbo prejšnjega stavka je mandat predstavnika staršev v komisiji vezan na vključenost otroka v vrtec in mu preneha, ko njegov otrok ni več vključen v vrtec.«

3. člen

V 13. členu Pravilnika se kriterij pod 6. zaporedno številko dopolni tako, da se za besedilom »Družina prebiva na območju KS Teharje (občina Celje)« doda vejica in nato besedilo: »na območju Vrtnega – na delu s pošto številko 3220 Štore oziroma s hišnimi številkami Vrbno 51 do 55 b (Občina Šentjur) ali na območju zgornjega dela Požnice in Doblatine (Občina Laško)«.

4. člen

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

Št. 602-0010/2009-3

Štore, dne 24. maja 2017

Župan
Občine Štore
Miran Jurkošek l.r.

ZAGORJE OB SAVI

**1583. Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega
osnutka sprememb in dopolnitev občinskega
podrobnega prostorskega načrta za območje
Osnovne šole Toneta Okrogarja v Zagorju
ob Savi**

Na podlagi 60. člena Zakona prostorskem načrtovanju ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popr., 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO), Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje Osnovne šole Toneta Okrogarja v Zagorju ob Savi (Uradni list RS, št. 6/17) in 28. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15) je župan Občine Zagorje ob Savi sprejel

S K L E P

**o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka
sprememb in dopolnitev občinskega
podrobnega prostorskega načrta za območje
Osnovne šole Toneta Okrogarja
v Zagorju ob Savi**

1. člen

Javno se razgrne dopolnjen osnutek sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje Osnovne šole Toneta Okrogarja v Zagorju ob Savi – besedilo odloka, povzetek za javnost in projekt št. 02/2017, ki ga je izdelalo podjetje Studio Formika d.o.o., Kraška ulica 2, 1380 Cerknica.

2. člen

Dopolnjen osnutek sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje Osnovne šole Toneta Okrogarja v Zagorju ob Savi bo javno razgrnjen v mansardi upravne zgradbe Občine Zagorje ob Savi, Cesta 9. avgusta 5, Zagorje ob Savi in na sedežu KS Rudnik Toplice, Cesta Borisa Kidriča 7, Zagorje ob Savi v času uradnih ur. Javna razgrnitev bo trajala od 19. junija do 19. julija 2017.

3. člen

V času javne razgrnitve bo organizirana javna obravnava, ki bo v sredo dne 28. junija 2017 ob 16. uri v sejni sobi v mansardi upravne zgradbe Občine Zagorje ob Savi, Cesta 9. avgusta 5, Zagorje ob Savi.

4. člen

V času javne razgrnitve in obravnave lahko na razgrnjen dopolnjen osnutek sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje Osnovne šole Toneta Okrogarja v Zagorju ob Savi podajo pripombe in predloge vsi zainteresirani. Pripombe in predlogi se lahko podajo pisno kot zapis v knjigo pripomb in predlogov na mestu javne razgrnitve ter pisno na naslov Občine Zagorje ob Savi, Cesta 9. avgusta 5, 1410 Zagorje ob Savi. Ustno se lahko pripombe in predlogi podajo na javni obravnavi.

5. člen

Občane se o javni razgrnitvi obvesti najmanj 7 dni pred začetkom javne razgrnitve, na krajevno običajen način. Ta sklep se objavi na spletni strani Občine Zagorje ob Savi in v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave.

Št. 350-2/2017-11

Zagorje ob Savi, dne 2. junija 2017

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan l.r.

ŽIROVNICA**1584. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra**

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02, 102/04 – UPB1 s spremembami) in 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 55/11 – UPB1, 76/12, 19/13 in 50/14) je Občinski svet Občine Žirovnica na 17. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra****1. člen**

Zemljišču s parc. št. 1194/4, k.o. Žirovnica, se ukine status javnega dobra in postane last Občine Žirovnica.

2. člen

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

Št. 478-0002/2009

Breznica, dne 25. maja 2017

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar l.r.

1585. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02, 102/04 – UPB1 s spremembami) in 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 55/11 – UPB1, 76/12, 19/13, 50/14, 85/16 in 7/17 – popr.) je Občinski svet Občine Žirovnica na 17. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra****1. člen**

Zemljiščema s parc. št. 1135/18 in 1139/7, obe k.o. Zabreznica, se ukine status javnega dobra in postaneta last Občine Žirovnica.

2. člen

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

Št. 478-0002/2009

Breznica, dne 25. maja 2017

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar l.r.

1586. Sklep o ugotovitvi javne koristi za območje križišča K2 za potrebe Obrtno-poslovne cone Žirovnica

Na podlagi 93. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 102/04 – UPB1 s spremembami) in 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 55/11 – UPB1, 76/12, 19/13, 50/14, 85/16 in 7/17 – popr.) je Občinski svet Občine Žirovnica na 17. redni seji dne 25. 5. 2017 sprejel

S K L E P**o ugotovitvi javne koristi za območje križišča K2 za potrebe Obrtno-poslovne cone Žirovnica****1. člen**

S tem sklepom se ugotovi javna korist na nepremičninah:
– parc. št. 215/2, k.o. Žirovnica – območje križišča K2,
– parc. št. 216/2, k.o. Žirovnica – območje križišča K2.

2. člen

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

Št. 478-0015/2007

Breznica, dne 25. maja 2017

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar l.r.

KRIŽEVCI**1587. Pravilnik o postopku in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Križevci**

Na podlagi 9. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01 – ZSDP, 27/02 Odl. US: U-I-210/98-32, 110/02 – ZGO-1 in 15/03 – ZOPA), Resolucije o nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2023, (Uradni list RS, št. 26/14), Izvedbenega načrta Resolucije o Nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2023 (Sklep vlade št. 00727-13/2014/7 z dne 26. 8. 2014) in 15. člena Statuta Občine Križevci (Uradni list RS, št. 3/15) je Občinski svet Občine Križevci na 18. seji dne 31. 5. 2017 sprejel

P R A V I L N I K**o postopku in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Križevci****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem pravilnikom občinski svet določa pogoje, merila in postopke za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov športa in vzdrževanje športnih objektov v Občini Križevci. Sredstva se zagotovijo letno v proračunu Občine Križevci

2. člen

Občina v okviru danih možnosti uresničuje javni interes v športu.

To realizira predvsem tako, da:

- zagotavlja sredstva za realizacijo letnega programa športa v občini,
- načrtuje, gradi in vzdržuje lokalno pomembne športne objekte, na katerih je možno izvajati in razvijati posamezne športne dejavnosti, s katerimi se ukvarjajo občani,
- spodbuja in zagotavlja pogoje za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti.

II. IZVAJALCI LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA**3. člen**

Izvajalci letnega programa športa:

- športna društva ter zveze športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva,

– zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije registrirane za opravljanje dejavnosti v športu,
 – javni zavodi s področja vzgoje in izobraževanja.
 Športna društva in njihova združenja (zveze) imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju letnega programa športa.

4. člen

(pravica do sofinanciranja)

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

- da imajo sedež v Občini Križevci in so člani Športne zveze Križevci;
- da so registrirani kot društva oziroma zveze društev za opravljanje dejavnosti na športnem področju;
- da so registrirani že najmanj eno leto;
- da imajo urejeno evidenco o članstvu in registriranih tekmovalcih (velja za športna društva);
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za realizacijo načrtovanih športnih aktivnosti;
- da izvajajo organizirano redno dejavnost, za katero so registrirani, najmanj 30 tednov v letu.

III. VSEBINSKE DOLOČBE

5. člen

V skladu s tem pravilnikom se sofinancirajo naslednje vsebine in razvojne ter strokovne naloge na področju športa:

- športna vzgoja otrok in mladine,
- športna rekreacija,
- kakovostni šport,
- vrhunski šport,
- ter
- vzdrževanje in najem javnih športnih objektov.

Merila za vrednotenje programov so določena v točkah, pri čemer se vrednost točke vsako leto določi na podlagi zagotovljenih sredstev za sofinanciranje programov na področju športa.

6. člen

ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE

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

V programe se vključeni otroci, ki imajo interes, sposobnosti, ustrezne osebnostne značilnosti ter visoko motivacijo, da bi lahko postali vrhunski športniki.

Izvajalci teh programov morajo izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve za strokovno izpeljavo programa, ki jih določi nacionalna panožna športna zveza v dogovoru z resornim ministrstvom ter Olimpijskim komitejem Slovenije-Združenjem športnih zvez.

Programi so lahko razdeljeni v okvirne skupine z naslednjim obsegom vadbe in tekmovanj

(obseg vadbe lahko varira in je pogojen glede na specifičnost športne panoge):

- | | |
|-----------------------------|--|
| – cicibani, cicibanke | do 240 ur (povprečno 4,6 ur/teden) |
| – mlajši dečki in deklice | od 240 do 400 ur (povprečno od 4,6 do 7,7 ur/teden) |
| – starejši dečki in deklice | od 300 do 800 ur (povprečno od 5,7 do 15,3 ur/teden) |

Občina Križevci sofinancira objekt oziroma najem objekta in stroške strokovnega kadra, potrebnega za izvedbo programa.

Pri najemu objekta in strokovnem kadru se upošteva naslednja velikost vadbenih skupin:

- individualni športi: najmanj 5 in največ 12 otrok v skupini
- kolektivni športi: najmanj 10 in največ 20 otrok v skupini.

Sredstva za te programe se zagotovijo na posebni postavki občinskega proračuna za naslednje leto.

O nameri izvajanja programa na novo, je potrebno o tem pisno obvestiti Občino Križevci in Športno zvezo Križevci, najmanj 6 mesecev pred začetkom izvajanja programa.

V kolikor je več izvajalcev tega programa se višina sofinanciranja določi na osnovi točkovanja po tabeli 1a oziroma 1b, ki sta kot prilogi temu pravilniku.

2. Športna vzgoja mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Športna vzgoja mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport je dejavnost mladih v starosti od 15 do 20 leta in zajemajo načrtno vzgojo mladih športnikov, ki so usmerjeni v doseganje vrhunskih rezultatov, primerljivih z dosežki vrstnikov v mednarodnem merilu.

Izvajalci teh programov morajo izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve za strokovno izpeljavo programa, ki jih določi nacionalna panožna športna zveza v dogovoru z resornim ministrstvom ter Olimpijskim komitejem Slovenije-Združenjem športnih zvez.

Programi so lahko razdeljeni v več stopenj. Obseg programa vadbe je odvisen od specifičnosti športne panoge in je lahko od 400 do 1000 ur na leto (povprečno od 7,7 do 19,2 ur/teden).

Občina Križevci sofinancira objekt oziroma najem objekta in stroške strokovnega kadra, potrebnega za izvedbo programa.

Pri najemu objekta in strokovnem kadru se upošteva naslednja velikost vadbenih skupin:

- individualni športi: najmanj 5 in največ 12 otrok v skupini
- kolektivni športi: najmanj 10 in največ 20 otrok v skupini.

Sredstva za te programe se zagotovijo na posebni postavki občinskega proračuna za naslednje leto.

O nameri izvajanja programa na novo, je potrebno o tem pisno obvestiti Občino Križevci in Športno zvezo Križevci, najmanj 6 mesecev pred začetkom izvajanja programa.

V kolikor je več izvajalcev tega programa se višina sofinanciranja določi na osnovi točkovanja po tabeli 1a oziroma 1b, ki sta kot prilogi temu pravilniku.

Kategorizirani športnik mladinskega razreda, ki je v tekočem letu kategoriziran najmanj 6 mesecev, se letno dodatno sofinancira v višini 200,00 EUR, pod pogojem, da v tem času tekmuje za klub ali društvo s sedežem v Občini Križevci in ima hkrati stalno prebivališče v Občini Križevci. Sredstva se nakazujejo klubu ali društvu za katerega nastopa.

7. člen

ŠPORTNA REKREACIJA

Cilji športne rekreacije odraslih so ohranjanje in izboljševanje celostni zdravstveni status ter preprečevati upadanje splošne vitalnosti človeka ter s temi motivi pritegniti čim večje število ljudi v redne oblike športnega udejstvovanja.

Občina Križevci sofinancira objekt za 80-urne programe na skupino, v kateri je najmanj 6 in največ 20 članov ali članic. Posamezno društvo je upravičeno sofinanciranja za največ dve skupini z enakim programom vadbe, ki tekmujejo v enaki kakovostni skupini ali ligi.

Sofinancira se tudi sodelovanje rekreacijskih ekip izvajalcev programov športa, ki sodelujejo v ligah, ki jih organizirajo športne zveze ali javni športni zavodi drugih občin, ki so lokalno vezane na Občino Križevci.

Sredstva za ta namen se zagotovijo na posebni postavki občinskega proračuna (delovanje športnih društev).

Višina sofinanciranja rekreacijskih skupin, ki tekmujejo na nivoju občinskih lig, se določi na osnovi točkovanja po tabeli 2a, dočim se višina sofinanciranja rekreacijskih skupin, ki tekmujejo

vsaj na nivoju regije ali širše, določi na osnovi točkovanja po tabeli 2b, ki sta kot prilogi temu pravilniku.

Vsi programi (lige, občinska prvenstva, zaključni turnirji ...), katere društvu ali klubu sofinancira Občina Križevci, se morajo izvesti v celoti, oziroma po programu sprejetem pred začetkom tekmovanja.

V primeru predčasnih izstopov iz lig ali nezadostnih udeležb na posameznih tekmovanjih, se društvu, ki ne izvede sofinanciranega programa v celoti, v naslednjem letu odvzamejo oziroma zmanjšajo točke po naslednjem ključu:

a) izstop ali izključitev iz lige-odvzem vseh (100%) točk v naslednji tekmovalni sezoni (v kolikor v naslednji sezoni ne izvaja programa, katerega v prejšnjem letu ni izvedel, se točke odvzamejo za drug program, ki ga še izvaja)

b) neudeležba ali nezadostna udeležba na enkratnih tekmovanjih-odvzem polovice (50%) točk v naslednji tekmovalni sezoni (v kolikor v naslednji sezoni ne izvaja programa, katerega v prejšnjem letu ni izvedel, se točke odvzamejo za drug program, ki ga še izvaja).

Vodji posameznih lig ali tekmovanj so dolžni o zgoraj navedenih kršitvah pisno obvestiti predsednika Športne zveze.

8. člen

KAKOVOSTNI ŠPORT

V kakovostni šport sodijo vadba, priprava in športna tekmovanja ekip ter posameznikov, ki nimajo objektivnih strokovnih organizacijskih in materialnih možnosti za vključitev v program vrhunškega športa in ki jih program športne rekreacije ne zadovoljuje, so pa pomemben dejavnik razvoja športa. V program so vključeni registrirani športniki pri panožnih športnih zvezah, člani nacionalnih panožnih zvez, ki nastopajo v uradnih državnih ligaških tekmovanjih in tekmovalnih sistemih do naslova državnega prvaka.

Občina sofinancira do 320 ur programa vadbe v kolektivnih in do 240 ur programa vadbe v individualnih športnih panogah.

Sredstva za te programe se zagotovijo na posebni postavki občinskega proračuna za naslednje leto.

O nameri izvajanja programa na novo, je potrebno o tem pisno obvestiti Občino Križevci in Športno zvezo Križevci, najmanj 6 mesecev pred začetkom izvajanja programa.

V kolikor je več izvajalcev tega programa se višina sofinanciranja določi na osnovi točkovanja po tabeli 3, ki je kot priloga temu pravilniku.

Kategorizirani športnik državnega razreda, ki je v tekočem letu kategoriziran najmanj 6 mesecev, se letno dodatno sofinancira v višini 300,00 EUR, pod pogojem, da v tem času tekmuje za klub ali društvo s sedežem v Občini Križevci in ima hkrati stalno prebivališče v Občini Križevci. Sredstva se nakažejo klubu ali društvu za katerega nastopa.

9. člen

VRHUNSKI ŠPORT

Vrhunski šport zajema priprave (treningi) in tekmovanja kategoriziranih športnikov, ki imajo status mednarodnega, svetovnega in perspektivnega razreda.

Občina Križevci sofinancira do 1000 ur programa za vrhunske športnike v individualnih športnih panogah, dočim se v kolektivnih športnih panogah sofinancira 800 ur programa ekipe, katerih člani so kategorizirani vrhunski športniki.

Sredstva za te programe se zagotovijo na posebni postavki občinskega proračuna za naslednje leto.

O nameri izvajanja programa na novo, je potrebno o tem pisno obvestiti Občino Križevci in Športno zvezo Križevci, najmanj 6 mesecev pred začetkom izvajanja programa.

V kolikor je več izvajalcev tega programa se višina sofinanciranja določi na osnovi točkovanja po tabeli 4, ki je kot priloga temu pravilniku.

Pri kategorizaciji se upošteva razporeditev športnikov po razredih, ki ga objavlja Olimpijski komite Slovenije – Združene športnih zvez.

Kategorizirani športnik svetovnega razreda se letno dodatno sofinancira v višini 600,00 EUR.

Kategorizirani športnik mednarodnega razreda se letno dodatno sofinancira v višini 400,00 EUR.

Kategorizirani športnik perspektivnega razreda se letno dodatno sofinancira v višini 300,00 EUR.

Kategorizirani športniki so upravičeni do sofinanciranja s strani Občine Križevci pod pogojem, da je v tekočem letu kategoriziran najmanj 6 mesecev, in da v tem času tekmuje za klub ali društvo s sedežem v Občini Križevci in ima hkrati stalno prebivališče v Občini Križevci.

Sredstva se nakažejo klubu ali društvu za katerega nastopa.

IV. RAZVOJNE IN STROKOVNE NALOGE V ŠPORTU

10. člen

ŠPORTNE PRIREDITVE

Občina sofinancira športne prireditve, (državne, mednarodne, občinske, medobčinske) in ostale prireditve, ki imajo namen pospeševanja motivacije za šport in športno aktivnost, ter imajo promocijski učinek za šport, turizem in gospodarstvo v občini. V ta namen zagotavlja sofinanciranje stroškov najema objekta, ter organizacijo in izvedbo takšnega tekmovanja:

- športnih prireditev v obliki enkratnih tekmovanj na mednarodni ravni – 150 točk
- športnih prireditev na državni ravni – 100 točk
- športno rekreacijskih tekmovanj v obliki ligaških tekmovanj – 50 točk
- športno rekreacijskih tekmovanj v obliki enkratnih tekmovanj – 30 točk.

Športne prireditve v obliki enkratnih tekmovanj (tudi na mednarodni ravni) in prireditve na državni ravni bodo sofinancirane, če se prireditev v celoti ali delno odvija na območju občine, če je prireditev v koledarju tekmovanj nacionalne panožne zveze in Športne zveze in na njej nastopajo tudi športniki Občine Križevci. Organizacijo prireditev občina poveri v izvajanje Športni zvezi ali drugim izvajalcem programov športa v občini.

Športna zveza lahko samostojno predlaga določene programe oziroma športna tekmovanja.

V odvisnosti na pomembnost in odzivnost prireditve, se lahko sofinancirajo stroški najema športnega objekta za izvedbo prireditve in nagrad v višini največ do 50%. Sofinanciranje najema objekta in nagrad se izvede iz sredstev namenjenih za delovanje Športne zveze, po sklepu predsedstva le-te.

11. člen

VZDRŽEVANJE ŠPORTNIH OBJEKTOV

Občina Križevci sofinancira vzdrževanje odprtih in pokritih športnih objektov na območju Občine Križevci.

To realizira predvsem tako, da zagotavlja primerne športne objekte in njihovo vzdrževanje, za objekte na (v) katerih je možno izvajati in razvijati posamezne športne dejavnosti, s katerimi se ukvarjajo občani.

Sredstva za ta namen se zagotovijo na posebni postavki občinskega proračuna t.j. investicijsko vzdrževanje.

Občina sofinancira vzdrževanje športnih objektov po naslednjem ključu:

Vzdrževanje za nepokrite športne objekte (neto funkcionalna površina) se glede na zahteve po vzdrževalnih delih, deli na tri razrede in sorazmerno s tem tudi na točkovanje, kot izhodišče za višino sofinanciranja:

- 1. razred: 80 točk
 - srednja travnata igrišča za nogomet (m.d. 46 m * 25 m)
 - kasaška steza (m.d. 750 m * 7 m)
- 2. razred: 60 točk
 - peščena igrišča za odbojko (m.d. 18 m * 9 m)
 - prodnato balinišče (m.d. 20 m * 3 m)
- 3. razred: 20 točk
 - igrišče za košarko na umetni ali asfaltni podlagi (m.d. 10 m * 20 m)
 - stalno začrtane in urejene ploščadi namenjene športnim aktivnostim (m. d. 15 m * 10 m)

* m.d. = minimalne dimenzije športnega objekta, ki se sofinancira!

Vzdrževanje za pokrite športne objekte (neto funkcionalna površina) se sofinancira po enakem ključu kot pri vzdrževanju nepokritih športnih objektov, s tem da se število točk pomnoži z faktorjem 3.

Pogoj za sofinanciranje vzdrževanja pokritih športnih objektov je, da je vlagatelj zahtevka za sofinanciranje lastnik športnega objekta.

Sredstva za redno vzdrževanje športnih objektov se izplačajo samo ob predložitvi ustreznih računov, običajno 2x letno (junij–december).

12. člen

PRIZNANJA IN NAGRADE

V smislu popularizacije športa se sofinancira prireditve z razglasitvijo najboljših športnic in športnikov Športne zveze Križevci. Način izbora je opredeljen s posebnim pravilnikom športne zveze.

13. člen

DELOVANJE ŠPORTNIH DRUŠTEV IN ŠPORTNIH ZVEZ

Občina Križevci sofinancira delovanje športnih društev, ki so hkrati tudi člani Športne zveze Križevci.

Športna društva, kot osnovni nosilci in izvajalci športa, se na lokalni ravni lahko združujejo v športne ali panožne zveze.

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

Društvo pridobi točke za vsakega registriranega člana, ki je poravnal članarino za tekoče leto do dneva razpisa.

Športna zveza pridobi točke za vsako včlanjeno društvo v zvezi.

Sredstva za financiranje delovanja športnih društev in športne zveze se zagotovijo v proračunu občine na posebni postavki.

Višina sredstev se določi na osnovi točkovanja po tabeli 5.

V. LETNI PROGRAM ŠPORTA V OBČINI KRIŽEVCI

14. člen

SPREJEM IN PRIPRAVA LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA

Letni program športa v Občini Križevci sprejme Občinski svet Občine Križevci.

V letnem programu športa se določijo vsebine, naloge in sredstva za sofinanciranje vsebin in nalog iz III. poglavja tega

pravilnika. Letni program športa pripravi Občina Križevci ob sodelovanju z Športno zvezo Križevci.

VI. NAČIN IN POSTOPEK ZA IZBOR IZVAJALCEV LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA IN RAZDELITEV SREDSTEV ZA PROGRAME ŠPORTA

15. člen

JAVNI RAZPIS

Na podlagi sprejetega Letnega programa športa objavi župan Občine Križevci javni razpis za sofinanciranje programov izvajalcev letnega programa športa v Občini Križevci.

Priporočljivo je, da se razpis objavi vsaj do konca marca tekočega leta za katerega razpis velja.

Razpisni rok ne sme biti krajši od 15 dni in ne daljši kot 30 dni.

Javni razpis se objavi najmanj v enem javnem mediju na območju občine.

Izvajalec razpisa lahko posameznega izvajalca pozove k dopolnitvi vloge v roku 8 dni po koncu pregleda prispelih prijav.

16. člen

KOMISIJA

Župan Občine Križevci imenuje komisijo za izbor izvajalcev letnega programa športa in vrednotenje programov športa v Občini Križevci.

Župan imenuje komisijo praviloma za obdobje svojega mandata.

Komisija je sestavljena iz najmanj treh in največ petih članov, od katerih mora biti vsaj eden predstavnik občinske uprave in vsaj eden predstavnik Športne zveze Križevci.

Strokovno-administrativne naloge za komisijo opravlja Občina Križevci in Športna zveza Križevci.

Naloge komisije za šport so:

- pregled prispelih prijav,
- izbor izvajalcev letnega programa športa,
- vrednotenje športnih programov v skladu z določili tega pravilnika,
- spremljanje izvajanja športnih programov in analiza poročil izvajalcev,
- priprava predlogov ukrepov in sankcij v skladu z določili tega pravilnika,
- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembe meril za vrednotenje športnih programov,
- priprava poročila županu.

Vlagatelji so o izboru izvajalcev programov športa in višini sredstev za izvedbo le-teh obveščeni s sklepom, na katerega lahko v roku 8 dni od prejema, podajo pisno pritožbo županu Občine Križevci.

17. člen

POGODBA

V najkrajšem možnem roku, po sprejetju občinskega proračuna, župan z izvajalci programov športa sklene pogodbo o sofinanciranju letnega programa športa.

Pogodba o sofinanciranju programa športa za tekoče leto vsebuje naslednja določila:

- podatke obeh skleniteljev pogodbe,
- vsebino in obseg programa,
- višino sredstev za dogovorjene programe športa,

- poimenska navedba kategoriziranih športnikov in višina sredstev za le-te,
- rok za oddajo letnega poročila,
- nadzor nad porabo sredstev,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

Na podlagi podpisanih pogodb z izbranimi izvajalci se odobrena sredstva za sofinanciranje nakazujejo na poslovne račune izvajalcev programov, praviloma po tromesečjih.

18. člen

IZVAJANJE PROGRAMOV ŠPORTA

Izvajalci morajo po opravljenih nalogah komisiji za vodenje javnega razpisa, najkasneje do 31. marca naslednjega leta, predložiti letno poročilo z dokazili o izpolnitvi prevzetih obveznosti.

Če izvajalci ne izpolnijo obveznosti določenih s pogodbo, se neupravičeno pridobljena sredstva poračunajo v naslednjem proračunskem obdobju.

Porabniki občinskih proračunskih sredstev so dolžni izvajati dogovorjene programe v skladu s tem pravilnikom in dajati komisiji za vodenje javnega razpisa, Športni zvezi in Občini Križevci morebitna dodatna pojasnila glede (ne)izpolnjevanja pogojev iz tega pravilnika.

Če izvajalec v naslednjem proračunskem obdobju več ne izvaja programov, ki se sofinancirajo iz občinskega proračuna, je dolžan pridobljena sredstva, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, vrniti v občinski proračun.

Enak postopek je tudi v primeru, če izvajalec do zgoraj navedenega roka ne dostavi letnega poročila, saj se smatra, da programov ni izvajal in je s tem dolžan vsa, v ta namen, prejeta proračunska sredstva, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi vrniti v občinski proračun.

V kolikor se program športa pri izvajalcu ne izvaja v skladu z določili letne pogodbe, se najprej pisno opozori izvajalca, naj dejavnost primerno uredi.

Če po opozorilu dejavnost še naprej ne odgovarja, se sofinanciranje dejavnosti ustavi in se izvedejo ukrepi, ki so predpisani s tem pravilnikom.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

Z dnem veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Križevci (Uradni list RS, št. 23/09).

20. člen

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

Št. 032-02-18/2017-136

Križevci pri Ljutomeru, dne 31. maja 2017

Župan
Občine Križevci
mag. Branko Belec l.r.

TOČKOVNIKI:**Tabela 1A****Športna vzgoja otrok in mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport-kolektivne panoge**

PROGRAM	skupina	ur vadbe	zaprti objekti	objekt na prostem	strokovni kader
cicibani (-ke)	10-20	do 240	180	96	120
ml. dečki (-klice)	10-20	240-400	300	160	200
st dečki (-klice)	10-20	300-800	600	320	400
mladinci (-ke)	10-20	400-1000	750	400	500

Tabela 1B**Športna vzgoja otrok in mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport-individualne panoge**

PROGRAM	skupina	ur vadbe	zaprti objekti	objekt na prostem	strokovni kader
cicibani (-ke)	5-12	do 240	120	72	120
ml. dečki (-klice)	5-12	240-400	200	120	200
st dečki (-klice)	5-12	300-800	400	240	400
mladinci (-ke)	5-12	400-1000	500	300	500

Tabela 2A**Športna rekreacija (max. občinski nivo)**

PROGRAM	skupina	ur vadbe	zaprti objekti	objekt na prostem	strokovni kader
člani (-ce)	6-15	min. 80	32	64	0

Tabela 2B**Športna rekreacija (višje od občinskega nivoja)**

PROGRAM	skupina	ur vadbe	zaprti objekti	objekt na prostem	strokovni kader
člani (-ce)	6-15	min. 80	64	96	0

Tabela 3**Kakovostni šport**

PROGRAM	vrsta panoge	ur vadbe	zaprti objekti	objekt na prostem	strokovni kader
člani (-ce)	kolektivna	min. 320	320	160	160
člani (-ce)	individualna	min. 320	240	120	120

Tabela 4**Vrhunski šport**

PROGRAM	vrsta panoge	ur vadbe	zaprti objekti	objekt na prostem	strokovni kader
člani (-ce)	kolektivna	min. 900	900	450	450
člani (-ce)	individualna	min. 700	700	350	350

Tabela 5**Delovanje športnih društev in zvez**

ORGANIZIRANOST	točke na polnopravnega člana
društvo	0,2
zveza	20

1588. Pravilnik o sofinanciranju programov v ljubiteljski kulturi v Občini Križevci

Na podlagi določil Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13 in 68/16), 15. člena Statuta Občine Križevci (Uradni list RS, št. 3/15) je Občinski svet Občine Križevci na 18. seji dne 31. 5. 2017 sprejel

P R A V I L N I K
o sofinanciranju programov v ljubiteljski kulturi
v Občini Križevci

I. POGOJI IN POSTOPEK**1. člen**

S tem pravilnikom se določa postopek in merila za sofinanciranje dejavnosti in programov društev in skupin, ki delujejo na področju ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Križevci in jih sofinancira Občina Križevci.

2. člen

Za navedena sredstva lahko kandidirajo vsa kulturna društva, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da imajo sedež v Občini Križevci in so registrirana za opravljanje kulturne dejavnosti. To dokažejo s kopijo odločbe upravne enote o registraciji društva ali izpisom iz AJPEŠ-a, ki ne sme biti starejši od enega leta,
- da imajo urejeno dokumentacijo, evidenco o članstvu in ostalo dokumentacijo, ki jo določa Zakon o društvih,
- da vodijo evidenco o opravljenih vajah in nastopih,
- da imajo potrjen program dela s strani upravnega organa društva, namenjen čim večjemu številu uporabnikov in finančni načrt,
- da dejavnost opravljajo na neprofitni osnovi,
- da izpolnjujejo ostale pogoje v skladu s kriteriji za sofinanciranje programov,
- da so registrirani najmanj eno leto.

3. člen

Pravico do sofinanciranja programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulturne dejavnosti imajo izvajalci iz 2. člena tega pravilnika, na osnovi vsakoletnega razpisa. Razpis se izvede po sprejetju proračuna. Višina sofinanciranja programov je odvisna od zagotovljenih sredstev v vsakoletnem občinskem proračunu.

Postopek javnega razpisa in vrednotenje programov ljubiteljske kulture v skladu s tem pravilnikom opravi strokovna 3-članska komisija, ki jo imenuje župan in jo sestavljajo predstavnik občinske uprave, predstavnik Odbora za družbene dejavnosti in predstavnik (vodja JSKD OI Ljutomer) Javnega sklada za kulturne dejavnosti.

Komisija za vrednotenje programov ljubiteljske kulture določi vsebino in postopek javnega razpisa v skladu z določbami tega pravilnika in veljavnimi predpisi o izvrševanju proračuna.

4. člen

Javni razpis se objavi na krajevno običajen način in na spletnih straneh Občine Križevci.

5. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- predmet javnega razpisa,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci,
- okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa,
- rok do katerega morajo biti vloge oddane,
- rok v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa,

– kraj in čas, kjer lahko vsi zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo.

Razpis lahko traja največ en mesec.

Izvajalci se prijavijo na razpis na razpisnih obrazcih, ki so priloženi razpisni dokumentaciji.

6. člen

Pravočasne prispene prijave na razpis zbira občinska uprava. Stranka lahko vlogo dopolnjuje do preteka razpisnega roka.

Po preteku roka za prijavo, komisija odpre predloge in na podlagi pogojev in meril pripravi predlog izbora in razdelitve razpoložljivih sredstev.

7. člen

Z odločbo se obvesti vse prijavljene na razpis o izidu razpisa. Zoper odločbo je možno podati pritožbo županu občine najkasneje v roku 8 dni od prejetja odločbe. Odločitev župana o pritožbi je dokončna.

8. člen

Občina Križevci sklene po sprejetju proračuna z izbranimi izvajalci programov ljubiteljske kulturne dejavnosti pogodbo. Pogodba o sofinanciranju se sklene na podlagi veljavnega proračuna. V pogodbi se opredeli vsebina in obseg programa, ter višina in namen sofinanciranja, roke za zagotovitev sredstev in nadzor nad namensko porabo sredstev. Če izbrani izvajalec pogodbe ne podpiše v roku 15 dni od prejema pogodbe se šteje, da je odstopil od svoje zahteve za sofinanciranje.

9. člen

Merila za vrednotenje kulturnih programov so določena v točkah, pri čemer se vrednost točke vsako leto določi na podlagi zagotovljenih sredstev za sofinanciranje programov za ljubiteljsko kulturo.

Sredstva za investicije niso predmet tega pravilnika.

II. MERILA ZA SOFINANCIRANJE**1. Neprogramski del**

Društvena dejavnost

10. člen

Letna dotacija je odvisna od števila aktivnih sekcij, oziroma umetniških skupin:

- društvo z eno sekcijo 20 točk,
- društvo dobi za vsako naslednjo aktivno sekcijo 10 točk.

11. člen

Dejavnost umetniških skupin

Odrasli pevski zbor		
Velika skupina	21 pevcev in več	300 točk
Srednja skupina	od 13 do 20 pevcev	200 točk
Mala skupina	do 12 pevcev	do 100 točk
Višina letne dotacije je odvisna od števila aktivnih pevcev v zboru.		
Pevski zbor je dolžan v sezoni organizirati samostojni koncert.		

Gledališka, dramska in filmska skupina	
Celovečerna dramska predstava	100 točk
Skupina mora imeti vsaj dva ali več javnih nastopov ali projekcij.	

Recitacijska, literarna, likovna, kiparska in grafična skupina	
Letna dotacija za dejavnost znaša	100 točk
Skupina mora sodelovati na vsaj eni krajevni in občinski proslavi ali prireditvi.	

Instrumentalna glasbena skupina		
Velika skupina	21 članov in več	300 točk
Srednja skupina	od 11 do 20 članov	200 točk
Mala skupina	do 10 članov	100 točk
Glasbena skupina je dolžna v sezoni organizirati vsaj en samostojni koncert.		

Folklorna skupina, plesna skupina, skupina ljudskih pevcev in skupina ljudskih godcev		
Velika skupina	17 članov in več	300 točk
Srednja skupina	od 9 do 16 članov	200 točk
Mala skupina	do 8 članov	100 točk
Višina letne dotacije je odvisna od števila aktivnih članov skupine.		
Skupina je dolžna v sezoni organizirati vsaj eno samostojno prireditev.		

Sekcija za ohranjanje kulturne dediščine	
Sekcija za ohranjanje kulturne dediščine	90 točk
Sekcija je dolžna v sezoni organizirati samostojno prireditev.	

2. Programski del

12. člen

Stimulacija

Izvajalci pridobivajo sredstva tudi na podlagi aktivnosti in dosežene kvalitete:

a) Preglednica z izračunom točk za udeležbo in dosežane nivoje na revijah

Sodelovanje na revijah	Število točk
Osnovna stopnja	80
Regijski nivo	200
Državni nivo	350

b) Preglednica z izračunom točk za posamezni tip prireditve

Tip prireditve	Število točk
Sodelovanje posamezne sekcije na krajevni ali občinski prireditvi	10
Organizacija in samostojni javni nastop sekcije	100
Sodelovanje sekcije na mednarodnem srečanju na povabilo društev	100
Sodelovanje sekcije na mednarodnem srečanju po napotilu občine ali državne strokovne institucije	300
Razstave ali prireditve na temo kulturna dediščina	100
Organizacija prireditve ob državnem prazniku	300
Strokovne delavnice	50

Izobraževanje kadrov

Iz občinskega proračuna se sofinancira izobraževanje mentorjev, strokovnih delavcev in članov umetniških skupin, ki se udeležujejo organiziranih, strokovnih, izobraževalnih oblik. V ta namen se v proračunu zagotovi 10% sredstev namenjenih za kulturno dejavnost.

III. FINANCIRANJE PROGRAMOV

13. člen

Financiranje se opravi v dveh delih:

– 1. del – avans 50 % (na podlagi realizacije izplačila preteklega leta) se izplača najkasneje do polovice leta (30. 6.) na podlagi predloženega plana dela za tekoče leto

– 2. del pripadajočih sredstev pa na podlagi realizacije programa dela do konca leta (31. 12.) za tekoče leto

Na podlagi dokazil o izvedenem programu v tekočem letu, se dostavi poročilo do 1. decembra tekočega leta.

Višina sredstev za dodelitev upravičencem je odvisna od mase proračunskih sredstev namenjenih za razpis in od števila točk, ki jih na podlagi tega pravilnika dosežejo upravičenci.

Vrednost točke je odvisna od višine razpoložljivih sredstev v proračunu občine, ki so namenjena sofinanciranju programov ljubiteljske kulture v Občini Križevci.

14. člen

Župan z izvajalci kulturnih programov sklene pogodbe, ki med drugim opredeljujejo realizacijo programov in način nadzora nad porabo sredstev.

15. člen

Občinska uprava spremlja namensko porabo sredstev in izvajanje letnega programa:

– z dokazili, ki jih mora predložiti izvajalec o porabi sredstev, pridobljenih na podlagi razpisa,

– z možnostjo, da kadarkoli preveri namensko porabo sredstev,

– s poročili o poteku letnega programa in porabi sredstev,

– z zaključnim poročilom.

V primeru neupravičene porabe sredstev se morajo valorizirana sredstva vrniti.

16. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju programov in ljubiteljski kulturi v Občini Križevci (Uradni list RS, št. 130/04).

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

Št. 032-02-18/2017-135

Križevci pri Ljutomeru, dne 31. maja 2017

Župan

Občine Križevci

mag. Branko Belec l.r.

1589. Sklep o soglasju k predlogu cene storitve Pomoč družini na domu

Na podlagi 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB2, 23/07, 41/07, 62/10), 36. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09, 6/12) ter 15. člena Statuta Občine Križevci (Uradni list RS, št. 3/15) je Občinski svet Občine Križevci na 18. redni seji dne 31. 5. 2017 sprejel

SKLEP

1. Občinski svet Občine Križevci daje soglasje k predlogu cene storitve Pomoč družini na domu za nedelje v znesku 18,76 EUR, kjer znaša subvencija občine 12,38 EUR, cena za uporabnika pa 6,38 EUR.

2. Občinski svet Občine Križevci daje soglasje k predlogu cene storitve Pomoč družini na domu za dneve, ki so z zako-

nom določeni kot dela prosti dnevi v znesku 19,53 EUR, kjer znaša subvencija občine 12,89 EUR, cena za uporabnika pa 6,64 EUR.

3. Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Predlagane cene začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-02-18/2017-127

Križevci pri Ljutomeru, dne 31. maja 2017

Župan
Občine Križevci
mag. Branko Belec l.r.

1590. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi – UPB2 (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) ter 15. člena Statuta Občine Križevci (Uradni list RS, št. 3/15) je Občinski svet Občine Križevci na 18. seji dne 15. 5. 2017 sprejel

SKLEP o ukinitvi javnega dobra

1. S tem sklepom se ukine status zemljišča v javnem dobru, parc. št. 777/17, v izmeri 6504 m², k.o. Lukavci (ID 6706212).

2. Nepremičnina iz prejšnjega člena tega sklepa preneha imeti status dobrine – javno dobro in postane last Občine Križevci.

3. Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-02-18/2017-134

Križevci pri Ljutomeru, dne 31. maja 2017

Župan
Občine Križevci
mag. Branko Belec l.r.

PIRAN

1591. Izid glasovanja na naknadnem referendumu o uveljavitvi Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu »OPPN Fiesa«, ki je bil dne 4. junija 2017

Na podlagi 49. člena Zakona o referendumu in ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 26/07 – uradno prečiščeno besedilo) in 90. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08 in 83/12) Občinska volilna komisija Občine Piran objavlja

IZID GLASOVANJA na naknadnem referendumu o uveljavitvi Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu »OPPN Fiesa«, ki je bil dne 4. junija 2017

Število volivcev vpisanih v volilni imenik: 15.230.

Število volivcev, ki so glasovali po volilnem imeniku: 1.821.

Število volivcev, ki so glasovali s potrdili: 0.

Skupno število volivcev, ki so glasovali: 1.821 volivcev oziroma 11,96%.

Število veljavnih glasovnic: 1.801 oziroma 98,90%.

Število neveljavnih glasovnic: 20 oziroma 1,98%.

Odgovor z besedo ZA je obkrožilo 564 volivcev oziroma 31,32%.

Odgovor z besedo PROTI je obkrožilo 1.237 volivcev oziroma 68,68%.

Št. 042-1/2017

Piran, dne 4. junija 2017

Predsednica
Občinske volilne komisije
Selma Bobera Stanovnik l.r.

Visto l'articolo 49. Della Legge sul referendum e l'iniziativa popolare (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 26/07 – testo consolidato ufficiale) e l'articolo 90 della Legge sulle elezioni amministrative locali (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – testo consolidato ufficiale, 45/08 e 83/12) la Commissione elettorale comunale del Comune di Pirano pubblica il seguente

ESITO DELLA VOTAZIONE al referendum abrogativo concernente l'entrata in vigore del Decreto sul piano regolatore particolareggiato comunale »PRPC Fiesse«, svoltosi domenica 4 giugno 2017

Numero di elettori iscritti all'elenco elettorale: 15.230.

Numero di elettori che hanno votato in base all'elenco elettorale: 1.821.

Numero di elettori che hanno votato con certificati: 0.

Numero totale dei votanti: 1.821 elettori ossia il 11,96%.

Numero di schede valide: 1.801 ossia il 98,90%.

Numero di schede nulle: 20 ossia l'1,98%.

La risposta SI è stata cerchiata da 564 elettori ossia il 31,32%.

La risposta NO è stata cerchiata da 1.237 elettori ossia il 68,68%.

N. 042-1/2017

Pirano, 4 giugno 2017

La Presidente
della Commissione elettorale comunale
Selma Bobera Stanovnik m.p.

RAZKRIŽJE

1592. Sklep o seznanitvi z Elaboratom o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja, odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode v Občini Razkrižje

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS; Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US), 14. člena Statuta Občine Razkrižje (Uradni list RS, št. 12/99, 2/01, 38/04, 28/12) ter 3. in 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12) je Občinski svet Občine Razkrižje na 15. redni seji dne 30. 3. 2017 sprejel naslednji

S K L E P

1. Občinski Svet Občine Razkrižje se je seznanil z Elaboratom o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja, odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode v Občini Razkrižje, ki ga je pripravilo Javno podjetje Prlekija d.o.o. v februarju 2017.

2. Občinski svet Občine Razkrižje potrjuje predračunske cene obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja odvajanja odpadne vode, in sicer:

– Predračunsko ceno omrežnine, ki za osnovni priključek DN ≤ 20 znaša 20,5933 EUR mesečno

– Predračunsko ceno storitve odvajanja odpadne vode, ki znaša 0,6898 EUR za m³ prodane pitne vode.

3. Pristojni organ občine za nepridobitne uporabnike v občini, potrdi 75% subvencijo omrežnine na področju odvajanja odpadne vode, tako da omrežnina za nepridobitne uporabnike za osnovni priključek DN ≤ 20 znaša 5,1483 EUR. Razliko do predračunske cene, občina mesečno pokriva iz občinskega proračuna.

4. Občinski svet Občine Razkrižje potrjuje predračunske cene obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja čiščenja odpadne vode, in sicer:

– Predračunsko ceno omrežnine, ki za osnovni priključek DN ≤ 20 znaša 11,5801 EUR mesečno

– Predračunsko ceno čiščenja odpadne vode, ki znaša 1,1398 EUR za m³ prodane pitne vode.

5. Pristojni organ občine za nepridobitne uporabnike v občini, potrdi 75% subvencijo omrežnine na področju čiščenja odpadne vode, tako da omrežnina za nepridobitne uporabnike za osnovni priključek DN ≤ 20 znaša 2,8950 EUR. Razliko do predračunske cene, občina mesečno pokriva iz občinskega proračuna.

6. Za vse pridobitne uporabnike javne službe v občini se potrjuje in veljajo cene javnih služb brez subvencije.

7. Občinski svet NE potrjuje predračunske cene storitev povezanih z greznicami in MKČN.

8. Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep Občinskega sveta Občine Razkrižje, št. 032-0006/2014-9 z dne 27. 6. 2014.

9. Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati s 1. 4. 2017.

Št. 032-0002/2017-6

Šafarsko, dne 31. marca 2017

Župan
Občine Razkrižje
Stanko Ivanušič l.r.

1593. Sklep o določitvi subvencije k ceni oskrbe s pitno vodo

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, (ZLS; Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US), 3. in 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12) ter 14. člena Statuta Občine Razkrižje (Uradni list RS, št. 12/99, 2/01, 38/04, 28/12) je Občinski svet Občine Razkrižje na 15. redni seji dne 30. 3. 2017 sprejel

S K L E P**o določitvi subvencije k ceni oskrbe s pitno vodo**

1. Občinski svet Občine Razkrižje s tem sklepom določa subvencijo k veljavni enotni ceni sistema C za storitve obvezne občinske gospodarske javne službe oskrba s pitno vodo za nepridobitne uporabnike, ki jo izvaja Javno podjetje Prlekija d.o.o..

2. Subvencija se dodeli v delu, ki se nanaša na ceno uporabe javne infrastrukture (omrežnino)

– za leto 2017 v višini 21%.

3. Finančna sredstva za financiranje subvencije se zagotovijo v proračunu Občine Razkrižje.

4. Ta sklep prične veljati z dnem veljavnosti enotnih cen oskrbe s pitno vodo za sistem C, ki jih v skladu s pristojnostmi sprejme skupni organ občin, Svet ustanoviteljic, ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi Javnega podjetja Prlekija d.o.o. (Uradni list RS, št. 81/16).

5. Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-0002/2017-5

Šafarsko, dne 31. marca 2017

Župan
Občine Razkrižje
Stanko Ivanušič l.r.

VLADA

1594. Uredba o izvajanju Uredbe (EU, EURATOM) št. 1141/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. oktobra 2014 o statutu in financiranju evropskih političnih strank in evropskih političnih fundacij

Na podlagi sedmega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G in 65/14) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o izvajanju Uredbe (EU, EURATOM) št. 1141/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. oktobra 2014 o statutu in financiranju evropskih političnih strank in evropskih političnih fundacij

1. člen

(vsebina)

S to uredbo se za izvajanje Uredbe (EU, EURATOM) št. 1141/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. oktobra 2014 o statutu in financiranju evropskih političnih strank in evropskih političnih fundacij (UL L št. 317 z dne 4. 11. 2014, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 1141/2014/EU/EURATOM) določa nacionalna kontaktna točka, dolžnost inšpekcijskih in drugih državnih organov ter nosilcev javnih pooblastil za posredovanje informacij ter obveščanje o kršitvah s svojega delovnega področja, možnost vložitve zahteve za izbris evropske politične stranke in z njo povezane evropske politične fundacije iz registra ter uporaba predpisov za izdelavo letnih računovodskih izkazov.

2. člen

(nacionalna kontaktna točka)

Naloge nacionalne kontaktne točke za izmenjavo informacij, potrebnih za izvajanje Uredbe 1141/2014/EU/EURATOM, opravlja Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve, ki za ta namen določi telefonsko številko in elektronski poštni naslov.

3. člen

(dolžnost posredovanja informacij)

Ministrstva in drugi državni organi ter nosilci javnih pooblastil so na zahtevo nacionalne kontaktne točke iz prejšnjega člena dolžni posredovati vse potrebne informacije, ki se nanašajo na njihovo delovno področje in jih nacionalna kontaktna točka potrebuje za izvajanje nalog v skladu z Uredbo 1141/2014/EU/EURATOM.

4. člen

(dolžnost obveščanja o kršitvah)

Inšpekcijski in drugi državni organi ter nosilci javnih pooblastil, ki pri izvrševanju svojih nalog ugotovijo kršitve s svojega delovnega področja, morajo o kršitvah evropskih političnih strank in evropskih političnih fundacij preko nacionalne kontaktne točke obvestiti organ, pristojen za vodenje registra evropskih političnih strank in evropskih političnih fundacij (v nadaljnjem besedilu: Organ).

5. člen

(zahteva za izbris iz registra)

V primeru kršitev iz tretjega odstavka 16. člena Uredbe 1141/2014/EU/EURATOM lahko inšpekcijski in drugi državni organi ter nosilci javnih pooblastil, ki pri izvrševanju svojih nalog ugotovijo kršitve s svojega delovnega področja, preko nacionalne kontaktne točke na Organ naslovijo zahtevo za izbris evropske politične stranke in z njo povezane evropske politične fundacije iz registra, ki ga vodi Organ.

6. člen

(letni računovodski izkazi)

Za izdelavo letnih računovodskih izkazov in spremnih pojasnil, v katerih so zajeti prihodki in odhodki ter sredstva in obveznosti na začetku in na koncu proračunskega leta, iz prvega dela točke (a) prvega odstavka 23. člena Uredbe 1141/2014/EU/EURATOM se smiselno uporablja zakon, ki ureja politične stranke, ter pravilnik, ki ureja vsebino in način predložitve letnega poročila političnih strank.

7. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00717-9/2016

Ljubljana, dne 8. junija 2017

EVA 2016-1711-0039

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik**1595. Sklep o določitvi podobmočij zaradi upravljanja s kakovostjo zunanjega zraka**

Na podlagi prvega odstavka 4. člena Uredbe o kakovosti zunanjega zraka (Uradni list RS, št. 9/11 in 8/15) je Vlada Republike Slovenije sprejela

SKLEP

o določitvi podobmočij zaradi upravljanja s kakovostjo zunanjega zraka

I

Ta sklep zaradi upravljanja s kakovostjo zunanjega zraka določa podobmočja glede obremenjenosti zraka zaradi onesnaženosti z delci PM₁₀ na podlagi ocene o kakovosti zunanjega zraka in ocene o obsegu območja za učinkovito izvajanje ukrepov za izboljšanje kakovosti zunanjega zraka.

II

Zaradi presežanja mejnih vrednosti za PM₁₀ se določijo podobmočja v celinskem območju (v nadaljnjem besedilu: SIC), kot izhaja iz preglednice iz priloge 1, ki je sestavni del tega sklepa.

III

Meje podobmočij so prikazane v publikacijski karti v merilu 1 : 1 000 000 iz priloge 2, ki je sestavni del tega sklepa.

IV

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi podobmočij zaradi upravljanja s kakovostjo zunanjega zraka (Uradni list RS, št. 58/11).

V

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

Št. 00719-19/2017

Ljubljana, dne 8. junija 2017

EVA 2017-2550-0013

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

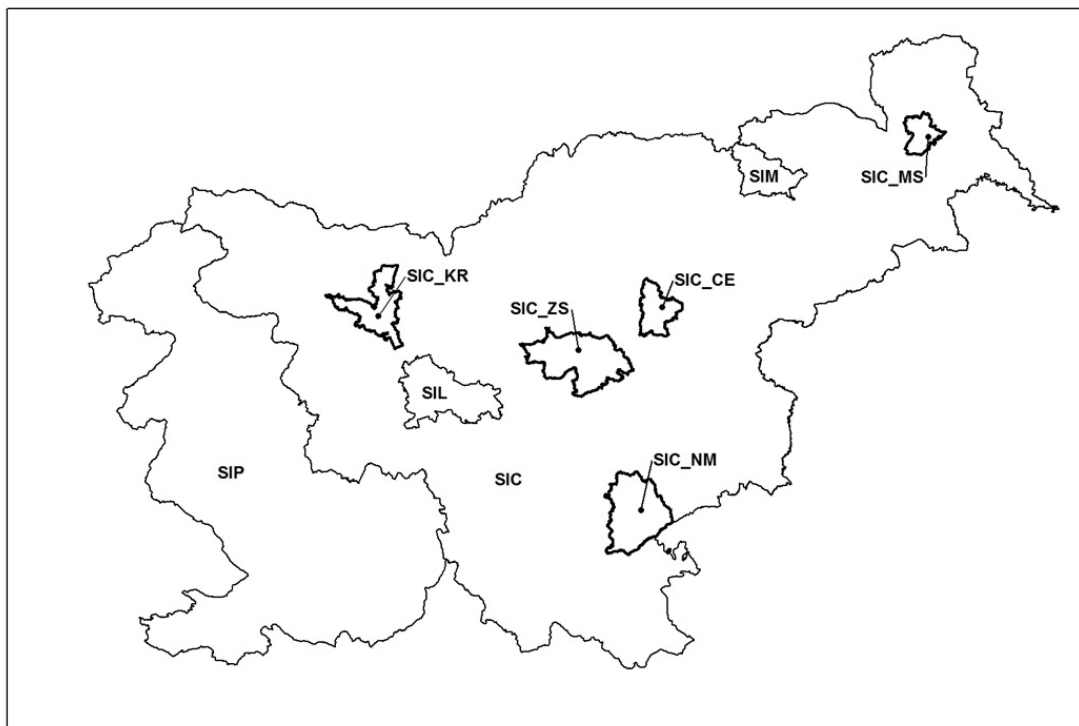
PRILOGA 1

Preglednica: Podobmočja v območju SIC glede obremenjenosti zraka zaradi onesnaženosti z delci PM₁₀

Oznaka podobmočja	Obseg podobmočja
SIC_MS	Območje Mestne občine Murska Sobota
SIC_CE	Območje Mestne občine Celje
SIC_ZS	Območje občin Trbovlje, Zagorje ob Savi in Hrastnik
SIC_NM	Območje Mestne občine Novo mesto
SIC_KR	Območje Mestne občine Kranj

PRILOGA 2

Slika: Karta podobmočij glede obremenjenosti zraka zaradi onesnaženosti z delci PM₁₀



VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

1523.	Zakon o športu (ZŠpo-1)	4173
1524.	Zakon o dopolnitvah Zakona o socialnem varstvu (ZSV-G)	4187
1525.	Zakon o dopolnitvi Zakona o omejevanju uporabe tobakčnih in povezanih izdelkov (ZOUTPI-A)	4188

PREDSEDNIK REPUBLIKE

1526.	Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	4188
1527.	Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	4188
1528.	Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	4188
1529.	Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	4189

VLADA

1594.	Uredba o izvajanju Uredbe (EU, EURATOM) št. 1141/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. oktobra 2014 o statutu in financiranju evropskih političnih strank in evropskih političnih fundacij	4371
1595.	Sklep o določitvi podobmočij zaradi upravljanja s kakovostjo zunanjega zraka	4371

MINISTRSTVA

1530.	Pravilnik o postopku s tujcem, ki izrazi namen podati prošnjo za mednarodno zaščito v Republiki Sloveniji, ter postopku sprejema prošnje za mednarodno zaščito	4189
1531.	Pravilnik o opredelitvi v zvezi z darovanjem delov človeškega telesa	4202
1532.	Pravilnik o načinu izvajanja nalog podpore za spletno plačevanje storitev proračunskih uporabnikov in zunanjih ponudnikov prek sistema spletnih plačil, ki ga upravlja Uprava Republike Slovenije za javna plačila	4208
1533.	Pravilnik o dopolnitvi in spremembi Pravilnika o plačilnih navodilih, SEPA direktnih obremenitvah, izpiskih o prometu in stanju, delnih izpisih ter obrestnih listih v papirni in elektronski obliki	4209
1534.	Odredba o določitvi roka za vključitev pravnih oseb iz 110.a člena Zakona o javnih financah v sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi	4209
1535.	Odredba o določitvi roka za vključitev pravnih oseb iz 110.a člena Zakona o javnih financah v sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi	4209

DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE

1536.	Sklep o podrobnejših pravilih obveščanja o izboru matične države članice glede obveznosti razkrivanja nadzorovanih informacij	4211
-------	---	------

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1537.	Spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru	4216
1538.	Statut Univerze v Mariboru (uradno prečiščeno besedilo) (Statut UM-UPB 12)	4225
1539.	Pravilnik o napredovanju zaposlenih Univerze v Mariboru v plačne razrede	4267
1540.	Spremembe in dopolnitve priloge dejavnosti k Statutu Univerze v Mariboru	4274

1541.	Koncesijski akt za izvajanje pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije in pogodbene oskrbe objektov »Fakulteta za organizacijske vede; Šolski center Kranj in Športna dvorana Zlato polje; Dijaški in študentski dom Kranj in Gimnazija Franceta Prešerna« ki se oskrbujejo z energijo iz skupne kotlovnice na lokaciji Zlato polje v Kranju	4275
-------	--	------

OBČINE

BELTINCI

1542.	Obvezna razlaga določil 10. v povezavi z 8. členom Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za stanovanjsko naselje »Za ogradi« v severovzhodnem delu Beltincev	4284
1543.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za stanovanjsko naselje »Kmečka ulica 2« v Beltincih	4284

BOVEC

1544.	Sklep o določitvi cen storitve obvezne občinske gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki	4288
1545.	Sklep o določitvi višine subvencioniranja cene zbiranja komunalnih in bioloških odpadkov	4290
1546.	Sklep o ceni opravljanja storitve javne službe odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode	4290
1547.	Sklep o ceni opravljanja storitve javne službe čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode	4291
1548.	Sklep o višini vodarine	4291
1549.	Sklep o ukinitvi javnega dobra	4291
1550.	Sklep o ukinitvi javnega dobra	4291

BREZOVICA

1551.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Brezovica	4292
-------	---	------

DOBRNA

1552.	Odlok o 1. rebalansu proračuna Občine Dobrna za leto 2017	4303
1553.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del enote urejanja prostora Dobrna 23 (DO 23) – območje stanovanjsko-turistične dejavnosti Pirh	4304
1554.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o načinu opravljanja obvezne lokalne gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Dobrna	4310
1555.	Sklep o spremembah Sklepa o določitvi ekonomskih cen za programe predšolske vzgoje v Vrtcu Dobrna	4310

DOLENJSKE TOPLICE

1556.	Poslovnik Nadzornega odbora Občine Dolenjske Toplice	4310
1557.	Odlok o podelitvi koncesije za izvajanje obvezne gospodarske javne službe vzdrževanja občinskih cest na območju Občine Dolenjske Toplice	4316
1558.	Odlok o spremembah in dopolnitvah proračuna Občine Dolenjske Toplice za leto 2017 – Rebalans I	4323
1559.	Pravilnik o sofinanciranju društev na področju socialnih in humanitarnih dejavnosti ter ostalih dejavnosti v Občini Dolenjske Toplice	4324
1560.	Sklep o izdaji soglasja k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu	4326

HRPELJE - KOZINA

1561. Zaključni račun proračuna Občine Hrpelje - Kozina za leto 2016 4327
1562. Odlok o subvenciji mladim in mladim družinam pri reševanju stanovanjskega problema v Občini Hrpelje - Kozina 4328
1563. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Hrpelje - Kozina 4329

KOBARID

1564. Odlok o ustanovitvi Javnega podjetja za proizvodnjo in dobavo toplotne energije DEJMAN d.o.o. 4330
1565. Odlok o načinu izvajanja lokalne gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo na območju Občine Kobarid 4332

KOPER

1566. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena 4334
1567. Sklep o vzpostavitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena 4335
1568. Spremembe pravil za izvolitev predstavnikov v volilno telo za volitve člana Državnega sveta ter za določitev kandidata za člana Državnega sveta 4336

KRANJ

1569. Pravilnik o odstranitvi, hrambi, izdaji, prodaji ali razgradnji vozil 4337
1570. Odredba o določitvi območij parkirnih con in območij za pešce 4340
1571. Odredba o določitvi območij parkiranja, taks in cen parkirnin 4344

KRIŽEVCI

1587. Pravilnik o postopku in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Križevci 4361
1588. Pravilnik o sofinanciranju programov v ljubiteljski kulturi v Občini Križevci 4367
1589. Sklep o soglasju k predlogu cene storitve Pomoč družini na domu 4368
1590. Sklep o ukinitvi javnega dobra 4369

LJUBLJANA

1572. Odlok o razglasitvi Tobačne tovarne v Ljubljani za kulturni spomenik lokalnega pomena 4346

LJUBNO

1573. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o lokacijskem načrtu IPC Loke (LN IPC Loke) 4350

LOG - DRAGOMER

1574. Pravilnik o spremembah Pravilnika o sprejemu otrok v vrtec 4350

MOZIRJE

1575. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta OPPN 04 – Završe 4351

NOVA GORICA

1576. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Mestne občine Nova Gorica št. 6 4353

PIRAN

1591. Izid glasovanja na naknadnem referendumu o uveljavitvi Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu »OPPN Fiesa«, ki je bil dne 4. junija 2017 4369

RAZKRIŽJE

1592. Sklep o seznanitvi z Elaboratom o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja, odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode v Občini Razkrižje 4369
1593. Sklep o določitvi subvencije k ceni oskrbe s pitno vodo 4370

REČICA OB SAVINJI

1577. Odlok o pokopališkem redu v Občini Rečica ob Savinji 4354

SEŽANA

1578. Sklep o izbrisu zaznambe grajenega javnega dobra 4357

ŠALOVCI

1579. Sklep o višini letnega povračila za najem groba in vzdrževanje pokopališča 4357

ŠENTJUR

1580. Zaključni račun proračuna Občine Šentjur za leto 2016 4357
1581. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo kmetijskih objektov na kmetiji Korenjak, Laze pri Dramljah 4358

ŠTORE

1582. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopku sprejema otrok v Vrtec Lipa 4360

ZAGORJE OB SAVI

1583. Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje Osnovne šole Toneta Okrogarja v Zagorju ob Savi 4360

ŽIROVNICA

1584. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 4361
1585. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 4361
1586. Sklep o ugotovitvi javne koristi za območje križišča K2 za potrebe Obrtno-poslovne cone Žirovnica 4361

Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 6/17

VSEBINA

35. Zakon o ratifikaciji Sporazuma o strateškem partnerstvu med Evropsko unijo in njenimi državami članicami na eni strani ter Kanado na drugi strani (MEUCASP) 113
36. Zakon o ratifikaciji Dodatnega protokola h Konvenciji o pogodbi za mednarodni cestni prevoz blaga (CMR) v zvezi z elektronskim tovornim listom (MDPMCPB) 114
37. Zakon o ratifikaciji Sprememb Protokola iz leta 1996, ki spreminja Konvencijo o omejitvi odgovornosti za pomorske terjatve, 1976 (MSPKOOPT) 120
38. Zakon o ratifikaciji Sporazuma o spremembah in dopolnitvah Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Svetom ministrov Bosne in Hercegovine o zaposlovanju državljanov Bosne in Hercegovine v Republiki Sloveniji ter Protokola o spremembah in dopolnitvah Protokola o izvajanju sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Svetom ministrov Bosne in Hercegovine o zaposlovanju državljanov Bosne in Hercegovine v Republiki Sloveniji (BB-HZD-A) 125

39. Uredba o ratifikaciji Dogovora med Ministrstvom za zunanje zadeve Republike Slovenije in Zveznim ministrstvom za Evropo, integracijo in zunanje zadeve Republike Avstrije o vzajemnem zastopanju v vizumskih postopkih 128

Obvestilo o začetku oziroma prenehanju veljavnosti mednarodnih pogodb

40. Obvestilo o začetku veljavnosti Sporazuma o sodelovanju med Evropsko unijo in njenimi državami članicami ter Kraljevino Norveško na področju satelitske navigacije 131

Popravki

41. Popravek Obvestila o začetku veljavnosti Pariškega sporazuma 131

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 29/17 na spletnem naslovu: **www.uradni-list.si**

VSEBINA

Javni razpisi	1437
Javne dražbe	1490
Druge objave	1493
Objave po Zakonu o političnih strankah	1498
Evidence sindikatov	1499
Objave sodišč	1500
Izvršbe	1500
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	1500
Oklici dedičem in neznanim upnikom	1501
Oklici pogrešanih	1502
Preklici	1503
Spričevala preključujejo	1503
Drugo preključujejo	1503

