

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **61** Ljubljana, petek **11. 10. 2019**

ISSN 1318-0576 Leto XXIX

DRŽAVNI ZBOR

2684. Sklep o začasnem opravljanju funkcije ministra

Na podlagi 115. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06, 47/13 in 75/16) ter v skladu s 112. in drugim odstavkom 234. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10, 80/13 in 38/17) se je Državni zbor na seji 7. oktobra 2019 seznanil s

SKLEPOM

o začasnem opravljanju funkcije ministra

Na podlagi obvestila predsednika Vlade Marjana Šarca in v skladu z drugim odstavkom 234. člena Poslovnika državnega zbora bo funkcijo ministra brez resorja, pristojnega za razvoj, strateške projekte in kohezijo namesto dr. Iztoka Puriča, ki mu je funkcija ministra zaradi odstopa prenehala, začasno opravljala mag. Alenka Bratušek, ministrica za infrastrukturo.

Št. 020-12/19-39/3
Ljubljana, dne 7. oktobra 2019
EPA 799-VIII

Državni zbor
Republike Slovenije
Tina Heferle
podpredsednica

PREDSEDNIK REPUBLIKE

2685. Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Azerbajdžanski Republiki

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 –

ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 ZKZaš) izdajam

U K A Z

o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Azerbajdžanski Republiki

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Azerbajdžanski republiki s sedežem v Ankari postavi mag. Primoža Šeliga.

Št. 501-03-47/2019-2
Ljubljana, dne 8. oktobra 2019

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

2686. Ukaz o postavitvi izredne in pooblaščenice veleposlanice Republike Slovenije v Mongoliji

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 ZKZaš) izdajam

U K A Z

o postavitvi izredne in pooblaščenice veleposlanice Republike Slovenije v Mongoliji

Za izredno in pooblaščenico veleposlanico Republike Slovenije v Mongoliji s sedežem v Pekingu postavim mag. Alenko Suhadolnik.

Št. 501-03-48/2019-2
Ljubljana, dne 8. oktobra 2019

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

2687. Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Malti

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 ZKZaš) izdajam

U K A Z**o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Malti**

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Malti s sedežem v Rimu postavim Tomaža Kunstlja.

Št. 501-03-49/2019-2

Ljubljana, dne 8. oktobra 2019

Borut Pahor

predsednik

Republike Slovenije

VLADA**2688. Odlok o ustanovitvi Sveta za socialno ekonomijo**

Na podlagi prvega odstavka 7. člena Zakona o socialnem podjetništvu (Uradni list RS, št. 20/11, 90/14 – ZDU-1I in 13/18) Vlada Republike Slovenije izdaja

O D L O K**o ustanovitvi Sveta za socialno ekonomijo****1. člen**

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ustanovi Svet za socialno ekonomijo (v nadaljnjem besedilu: svet).

2. člen

(vloga sveta)

Svet je strokovno in posvetovalno telo Vlade Republike Slovenije, ki zanjo opravlja strokovne naloge, zagotavlja usklajevanje politik na področju socialne ekonomije in ji nudi pomoč pri odločanju o zadevah s področja socialne ekonomije v Republiki Sloveniji.

3. člen

(naloge sveta)

Svet opravlja predvsem naslednje naloge:

- pripravi Strategijo razvoja socialne ekonomije (v nadaljnjem besedilu: strategija) in da mnenje k programu ukrepov,
- spremlja izvajanje strategije in
- usmerja in spremlja delo izvajalcev ukrepov.

4. člen

(izvajanje strokovnih nalog za svet)

Strokovne naloge za svet izvajajo ministrstva in vladne službe, vsak na svojem področju dela:

- Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo,
- Ministrstvo za javno upravo,
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
- Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti,
- Ministrstvo za okolje in prostor,
- Ministrstvo za zdravje,
- Ministrstvo za kulturo,
- Ministrstvo za zunanje zadeve,
- Ministrstvo za finance,
- Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko in
- Kabinet predsednika Vlade Republike Slovenije.

5. člen

(naloge ministrstev)

(1) Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo zagotavlja usklajevanje izvajanja strokovnih nalog iz 3. člena tega odloka, spremljanje poslovanja socialnih podjetij in izvajanje ukrepov za spodbujanje razvoja socialne ekonomije.

(2) Za izvajanje nalog iz 3. člena tega odloka pristojno ministrstvo:

- v sodelovanju z drugimi ministrstvi in vladnimi službami pripravi program ukrepov za izvajanje strategije,
- spremlja izvajanje programa ukrepov,
- v sodelovanju z drugimi ministrstvi in vladnimi službami pripravlja analize, poročila in druga strokovna gradiva za svet,
- ugotavlja in spremlja izpolnjevanje pogojev, ki jih zakon, ki ureja socialno podjetništvo, določa za poslovanje socialnih podjetij, in pogojev za prepoved poslovanja nepridobitne pravne osebe kot socialno podjetje in
- vodi evidenco socialnih podjetij v skladu z 42. členom Zakona o socialnem podjetništvu (Uradni list RS, št. 20/11, 90/14 – ZDU-1I in 13/18).

6. člen

(sestava sveta)

(1) Svet, ki ga imenuje Vlada Republike Slovenije, ima predsednika in 20 članov.

(2) Predsednik sveta je minister za gospodarski razvoj in tehnologijo.

(3) Člane sveta predlagajo:

- po enega predstavnika ministrstva, pristojna za področja zaposlovanja, kmetijstva, zdravja, okolja, javne uprave, financ, kulture, zunanjih zadev, evropske kohezijske politike,
- enega predstavnika Kabinet predsednika Vlade Republike Slovenije,
- dva predstavnika socialnih podjetij Združenje Socialna ekonomija Slovenije, so. p.,
- dva predstavnika zadrug Zadružna zveza Slovenije, z. o. o. in Združenje CAAP, so. p.,
- enega predstavnika invalidskih podjetij Zavod invalidskih podjetij Slovenije,
- enega predstavnika zaposlitvenih centrov Zavod zaposlitvenih centrov,
- enega predstavnika reprezentativnih združenj lokalnih skupnosti Skupnost občin Slovenije, Združenje občin Slovenije in Združenje mestnih občin Slovenije,
- dva predstavnika socialnih partnerjev, v vlogi reprezentativnih sindikalnih konfederacij in reprezentativnih delodajalskih organizacij Ekonomsko-socialni svet,
- enega predstavnika strokovnih institucij s področja socialne ekonomije Zavod center za informiranje, sodelovanje in razvoj nevladnih organizacij.

(4) Izmed članov sveta, ki niso predstavniki ministrstev in Kabineta predsednika Vlade Republike Slovenije, izvoli svet namestnika predsednika sveta.

(5) Mandat članov sveta traja štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja.

7. člen

(varstvo integritete in preprečevanje korupcije)

Za člane sveta, ki niso javni uslužbenci, se glede nasprotja interesov in prepovedi sprejemanja daril uporabljajo določbe zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.

8. člen

(delo sveta)

(1) Svet dela in odloča na sejah, ki jih sklicuje predsednik sveta. Na seje sveta so lahko vabljeni tudi predstavniki organov in institucij ter drugi strokovnjaki, ki niso člani sveta.

(2) Svet lahko pri izvajanju svojih nalog oblikuje delovne skupine.

9. člen

(poslovnik sveta in poročanje)

(1) Svet deluje na podlagi poslovnika, ki ga sprejme z večino glasov vseh članov sveta.

(2) Poslovnik določa:

- pravice in obveznosti predsednika sveta in namestnika predsednika sveta,
- način sklicevanja sej,
- način vodenja sej,
- način sodelovanja in glasovanja na sejah,
- pravila potrjevanja zapisnikov sej,
- postopek in način vabljenja udeležencev, ki niso člani sveta, na seje,
- pravila delovanja delovnih skupin in
- druge rešitve, povezane z delom sveta.

(3) Svet o izvajanju nalog iz 3. člena tega odloka enkrat letno poroča Vladi Republike Slovenije.

10. člen

(pogoji za delovanje sveta)

(1) Članom sveta pripadajo povračila stroškov v skladu z Uredbo o sejinah in povračilih stroškov v javnih skladih, javnih agencijah, javnih zavodih in javnih gospodarskih zavodih (Uradni list RS, št. 16/09, 107/10, 66/12, 51/13 in 6/15).

(2) Materialne in finančne možnosti za delo sveta ter strokovno in administrativno podporo svetu zagotavlja Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo v svojem finančnem načrtu.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

11. člen

(roki za oblikovanje sveta)

(1) Vlada Republike Slovenije imenuje člane sveta najpozneje v 30 dneh po uveljavitvi tega odloka.

(2) Prvo sejo sveta skliče predsednik sveta najpozneje v 30 dneh po imenovanju članov sveta.

(3) Svet sprejme poslovnik na prvi seji sveta.

12. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00726-11/2019

Ljubljana, dne 3. oktobra 2019

EVA 2019-2130-0013

Vlada Republike Slovenije

Marjan Šarec

predsednik

MINISTRSTVA

2689. Pravilnik o merilih za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij v javnem interesu na področju vojnih veteranov

Na podlagi četrtega odstavka 1. člena Zakona o vojnih veteranih (Uradni list RS, št. 59/06 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – Zdru-1, 101/06 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 32/14 in 21/18 – ZNOrg) minister za obrambo izdaja

P R A V I L N I K

o merilih za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij v javnem interesu na področju vojnih veteranov

1. člen

(vsebina)

S tem pravilnikom se določajo merila in postopek za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij v javnem interesu na področju vojnih veteranov (v nadaljnjem besedilu: nevladna organizacija).

2. člen

(zagotovitev sredstev)

(1) Sredstva za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij se zagotavljajo na proračunski postavki ministrstva za obrambo za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij v javnem interesu na področju vojnih veteranov in dodeljujejo na podlagi programa, števila članov in premoženja nevladne organizacije.

(2) Sofinancira se dejavnost nevladnih organizacij, ki so organizirane na državni ravni oziroma izvajajo naloge, ki imajo državni pomen. Za nevladne organizacije, ki imajo sedež v zamejstvu, se šteje, da delujejo na državni ravni. Nevladne organizacije, ki so povezane v zvezo, se sofinancirajo preko krovne organizacije.

(3) Sredstva za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij se dodelijo s pogodbo o sofinanciranju, ki se sklene za vsako proračunsko leto posebej.

3. člen

(merila)

(1) Pri sofinanciranju dejavnosti nevladnih organizacij se razpoložljiva proračunska sredstva razdelijo v naslednjem razmerju:

- 70 odstotkov sredstev glede na programe nevladnih organizacij;
- 25 odstotkov sredstev glede na število članov nevladnih organizacij;
- 5 odstotkov sredstev glede na premoženje nevladnih organizacij.

(2) Merila za izračun sofinanciranja dejavnosti nevladnih organizacij so določena v Prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

4. člen

(vrednotenje programa)

(1) Pri vrednotenju programa nevladne organizacije se upošteva njeno delovanje v javnem interesu na področju vojnih veteranov za zgodovinsko obdobje, za katero je nevladna organizacija ustanovljena, in sicer:

- razvijanje in spodbujanje domoljubja ter ohranjanje zgodovinskih izročil s spominskimi svečanostmi, proslavami, komemoracijami, okroglimi mizami, pohodi in drugimi obeleževanji pomembnih dogodkov, krajev in osebnosti iz slovenske zgodovine in s področja poslanstva nevladne organizacije;
- organiziranje različnih oblik dela z mladimi;

- skrb za spominska obeležja;
- izdajanje publikacij in glasil ter seznanjanje javnosti z delovanjem nevladne organizacije prek spletnih strani;
- mednarodna dejavnost.

(2) Posamezni nevladni organizaciji se lahko na podlagi meril za vrednotenje programa dodeli največ 33 odstotkov sredstev iz prve alineje prvega odstavka prejšnjega člena.

5. člen (članstvo)

(1) Pri vrednotenju števila članov nevladne organizacije se upošteva število članov – vojnih veteranov in število drugih članov nevladne organizacije v skladu z določili njenega statuta.

(2) Če je nevladna organizacija organizirana kot zveza in ima med svojimi člani tudi društva, združenja ali nevladne organizacije, katerih program ni skladen s prvim odstavkom prejšnjega člena, se pri vrednotenju števila članov nevladne organizacije upošteva le število članov tistih društev, združenj ali nevladnih organizacij, katerih program je skladen s prvim odstavkom prejšnjega člena.

6. člen (premoženje)

Pri vrednotenju premoženja nevladne organizacije se upošteva uporaba nepremičnin za nepridobitno dejavnost nevladne organizacije, ki je namenjena razvoju področij, za katera je nevladna organizacija pridobila status nevladne organizacije v javnem interesu.

7. člen (javni razpis)

(1) Ministrstvo za obrambo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) do konca leta za naslednje leto na svojih spletnih straneh objavi javni razpis za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij v javnem interesu na področju vojnih veteranov (v nadaljnjem besedilu: javni razpis).

(2) Objava javnega razpisa vsebuje predvsem:

- objavo celotne razpisne dokumentacije;
- okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij;
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij (v nadaljnjem besedilu: vloga);
- rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa;
- kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko vlagatelji prejmejo razpisno dokumentacijo v papirni obliki.

(3) Razpisni dokumentaciji se priloži tudi vzorec pogodbe o sofinanciranju.

8. člen (zbiranje vlog)

(1) Ministrstvo zbira vloge od objave javnega razpisa do roka, ki je določen v javnem razpisu. Obrazec vloge je predpisan v Prilogi 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Vloga se preda v zapečatenem ovitku z oznako »PRIJAVA NA JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE – VOJNI VETERANI – NE ODIRAJ«.

9. člen (komisija)

(1) Za ugotavljanje formalne popolnosti vlog se ustanovi komisija, ki jo imenuje vodja notranje organizacijske enote ministrstva, pristojne za obrambne zadeve.

(2) Komisija ima predsednika in dva člana. Administrativno-tehnično podporo delu komisije zagotavlja notranja organizacijska enota ministrstva, pristojna za obrambne zadeve.

(3) Predsednik in člana komisije ne smejo biti z vlagatelji vloge v interesnem razmerju v smislu svoje poslovne povezanosti z nevladno organizacijo, vloge zastopnika ali člana upravnega odbora ali drugega primerljivega organa nevladne organizacije ter sorodstva (v ravni ali stranski vrsti do vštete četrtga kolena), zakonske zveze, četudi je le-ta že prenehala, zunajzakonske skupnosti ali svaštva (do vštete drugega kolena) s člani upravnega odbora ali drugega primerljivega organa nevladne organizacije. Drugi vidiki interesnega razmerja se presojujejo v skladu s Kodeksom ravnanja javnih uslužbencev (Uradni list RS, št. 8/01).

10. člen (odpiranje vlog)

(1) Komisija o odpiranju vlog vodi zapisnik ter izdela poročilo o formalni popolnosti vlog, prispelih na javni razpis.

(2) Komisija v roku 8 dni od odpiranja vlog pozove vlagatelje nepopolnih vlog, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od 15 dni.

11. člen (odločanje v postopku javnega razpisa)

Formalno nepopolne vloge zavrže vodja notranje organizacijske enote ministrstva, pristojne za obrambne zadeve, s sklepom. Zoper ta sklep lahko vlagatelj vložijo pritožbo na ministrstvo v roku 8 dni od dneva prejema sklepa. O pritožbi zoper sklep odloči minister, pristojen za obrambo.

12. člen (vrednotenje vlog)

(1) Formalno popolne vloge na podlagi meril iz tega pravilnika ovrednoti notranja organizacijska enota ministrstva, pristojna za obrambne zadeve. Vodja notranje organizacijske enote ministrstva, pristojne za obrambne zadeve, izda sklepe o izboru prejemnikov sredstev za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij, ki vključujejo število na javnem razpisu doseženih točk.

(2) Zoper sklep o izboru prejemnikov sredstev za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij lahko vlagatelj vložijo pritožbo na ministrstvo v roku 8 dni od dneva prejema sklepa. O pritožbi zoper sklep odloči minister, pristojen za obrambo.

(3) V primeru vložene pritožbe na sklep o izboru prejemnikov sredstev za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij, se podpis pogodb izvede po zaključku pritožbenega postopka.

(4) Merila za izračun sofinanciranja dejavnosti nevladnih organizacij ne morejo biti predmet pritožbe.

13. člen (pogodba)

Notranja organizacijska enota ministrstva, pristojna za obrambne zadeve, pripravi pogodbo o sofinanciranju, v kateri praviloma opredeli:

- obdobje sofinanciranja;
- znesek sofinanciranja;
- način izplačevanja dodeljenih sredstev;
- medsebojne obveznosti pogodbenih strank;
- način nadzora nad porabo sredstev in protikorupcijsko klavzulo;
- način vračila sredstev za aktivnosti, ki niso bile izvedene ali nadomeščene;
- način vračila sredstev v primeru nenamenske porabe sredstev;
- skrbnika pogodbe na strani obeh pogodbenih strank.

14. člen (nadomestitev aktivnosti)

Aktivnost, ki je bila ovrednotena pri izračunu sofinanciranja dejavnosti nevladne organizacije, vendar je iz objektivnih razlogov ni mogoče izvesti, lahko nevladna organizacija po

soglasju notranje organizacijske enote ministrstva, pristojne za obrambne zadeve, nadomesti z drugo aktivnostjo, ki je po točkah in vsebini primerljiva z neizvedeno aktivnostjo ali z več drugimi aktivnostmi, ki ustrezajo merilom, katerih skupna vrednost obsega najmanj vrednost neizvedene aktivnosti.

15. člen

(poročanje)

(1) Nevladna organizacija po prejemu posameznega obroka predloži ministrstvu poročilo o namenski porabi sredstev in opravljenem delu skladno z usmeritvami notranje organizacijske enote ministrstva, pristojne za obrambne zadeve, in sicer praviloma: ko vrednost izvedenih aktivnosti preseže 40 odstotkov pogodbene vrednosti, prvo poročilo, ko vrednost izvedenih aktivnosti preseže 70 odstotkov pogodbene vrednosti, drugo poročilo in najkasneje v 180 dneh od izplačila tretjega obroka oziroma do 31. marca naslednjega leta letno poročilo o namenski porabi sredstev.

(2) V primeru nenamenske porabe sredstev mora nevladna organizacija ustrezen del prejetih sredstev na poziv ministrstva vrniti v državni proračun. Način vrnitve se opredeli v pogodbi o sofinanciranju.

KONČNI DOLOČBI

16. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o merilih za sofinanciranje dejavnosti društev ali zvez vojnih veteranov (Uradni list RS, št. 5/15 in 89/15).

17. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0070-7/2019-24

Ljubljana, dne 7. oktobra 2019

EVA 2019-1911-0011

Karl Erjavec

minister
za obrambo

PRILOGA 1

MERILA ZA IZRAČUN SOFINANCIRANJA DEJAVNOSTI NEVLADNIH ORGANIZACIJ V JAVNEM INTERESU NA PODROČJU VOJNIH VETERANOV

I. MERILA ZA IZRAČUN SOFINANCIRANJA GLEDE NA PROGRAM NEVLADNE ORGANIZACIJE

V primeru dogovora med nevladnimi organizacijami o soorganiziranju posamezne aktivnosti se število točk razdeli na enake deleže med sodelujoče.

Dejavnost nevladnih organizacij, ki imajo sedež v zamejstvu, se ne omejuje na območje, ki ustreza obsegu upravne enote.

A) Razvijanje in spodbujanje domoljubja ter ohranjanje zgodovinskih izročil s spominskimi svečanostmi, proslavami, komemoracijami, okroglimi mizami, pohodi in drugimi obeleževanji pomembnih dogodkov, krajev in osebnosti iz slovenske zgodovine in s področja poslanstva nevladne organizacije

Šifra	Merilo	Št. točk	Pojasnilo
A1	Organiziranje osrednje proslave ob državnem prazniku.	300	Ovrednoti se organiziranje osrednje državne proslave ob državnih praznikih 27. april, 25. junij, 17. avgust, 15. september, 25. oktober, 23. november in 26. december, če proslava ni uvrščena v koledar državnih praznov v ustreznem letu.
A2	Sodelovanje pri osrednji proslavi ob državnem prazniku.	10	Sodelovanje z delegacijo ali praporom nevladne organizacije, ki kandidira na javnem razpisu. Ovrednoti se sodelovanje ob državnih praznikih 27. april, 25. junij, 17. avgust, 15. september, 25. oktober, 23. november in 26. december.
A3	Organiziranje spominske svečanosti (proslave) ob pomembnem dogodku iz slovenske zgodovine, ki ni obeležen kot državni praznik, in svetovnem dnevu miru.	50	Ovrednoti se do pet dogodkov na leto.
A4	Organiziranje spominske svečanosti (proslave) ob državnem prazniku.	50	Organiziranje spominske svečanosti (proslave) na območju delovanja posamezne nevladne organizacije. Na območju, ki ustreza najmanj obsegu upravne enote, se za posamezni državni praznik ovrednoti en dogodek. Ovrednoti se organiziranje spominske svečanosti (proslave) ob državnih praznikih 27. april, 25. junij, 17. avgust, 15. september, 25. oktober, 23. november in 26. december.
A5	Organiziranje spominske svečanosti (proslave) ob jubilejih dogodkov.	50	Upoštevajo se obletnice, zaokrožene na 5 ali 10 let. Na območju, ki ustreza najmanj obsegu upravne enote, se za posamezni jubilej ovrednoti en dogodek.

A6	Organiziranje oziroma soorganiziranje spominske svečanosti (proslave).	10	Organiziranje oziroma soorganiziranje spominske svečanosti (proslave) na območju delovanja nevladne organizacije. Upoštevajo se samo spominske svečanosti (proslave), ki so organizirane za območje, ki ustreza najmanj obsegu upravne enote.
A7	Organiziranje komemoracije, polaganja venca ob spominskem obeležju v upravljanju nevladne organizacije.	5	Za vsako spominsko obeležje največ dvakrat letno.
A8	Organiziranje predavanja, okrogle mize, ali strokovne ekskurzije zaradi počastitve pomembnega kraja, osebnosti ali dogodka.	20	Upošteva se samo aktivnost, ki je organizirana za območje, ki ustreza najmanj obsegu upravne enote.
A9	Organiziranje športne ali druge oblike aktivnosti zaradi počastitve pomembnega kraja, osebnosti ali dogodka.	3	Upošteva se samo aktivnost, ki je organizirana za območje, ki ustreza najmanj obsegu upravne enote.

B) Organiziranje različnih oblik dela z mladimi

Šifra	Merilo	Št. točk	Pojasnilo
B1	Organiziranje strokovnega srečanja (delavnice ipd.) na temo iz slovenske zgodovine.	20	Enodnevni dogodek, organiziran v sodelovanju z vzgojno-izobraževalnimi ustanovami ali civilnodružbenimi organizacijami mladih.
B2	Organiziranje oziroma soorganiziranje tabora.	40 za dan dogodka	Najmanj dvodnevno taborjenje z aktivnostmi, ki spodbujajo in razvijajo domoljubje, ohranjajo spomin na dejanja, povezana z nacionalno samobitnostjo, obrambo nacionalnega ozemlja in samostojnosti, vključujejo veščine s področja obrambe in varnosti ter vsebujejo elemente promocije vojaške službe.
B3	Organiziranje predavanja v vzgojno-izobraževalni ustanovi.	10	Predavanje v obsegu najmanj ene šolske ure o domoljubju, ohranjanju spomina na dejanja, povezana z nacionalno samobitnostjo, obrambo nacionalnega ozemlja in samostojnosti, ter mirovni vzgoji.
B4	Organiziranje športne prireditve za mlade v spomin na pomembne dogodke ali osebnosti iz slovenske zgodovine z elementi praktičnih vsebin (veščin) s področja obrambe in varnosti.	10	Med praktične vsebine (veščine) s področja obrambe in varnosti se štejejo: strelsko in lokostrelsko tekmovalstvo, biatlon, orientacijski tek, borilne veščine in podobne vsebine z elementi promocije vojaške službe.

C) Skrb za spominska obeležja

Šifra	Merilo	Št. točk	Pojasnilo
C1	Postavitev spomenika/spominskega obeležja.	50	
C2	Obnova spomenika/spominskega obeležja v upravljanju nevladne organizacije.	20	Sofinanciranje je namenjeno obnovi dotrajanega in/ali poškodovanega spomenika/spominskega obeležja.

C3	Postavitev tematske razstave oziroma muzejske zbirke o pomembnem dogodku, kraju ali osebnosti.	30	Na območju, ki ustreza najmanj obsegu upravne enote. Na isti lokaciji se identična aktivnost vrednoti, če je od prejšnje postavitve minilo najmanj 5 let.
C4	Postavitev spominske table/plošče.	20	
C5	Vzdrževanje spominskega obeležja v upravljanju nevladne organizacije.	5	Sofinanciranje je namenjeno rednemu letnemu vzdrževanju posameznega spominskega obeležja. Sofinanciranje obnove in vzdrževanje istega spominskega obeležja v istem letu se izključujeta.

D) Izdajanje publikacij in glasil ter seznanjanje javnosti z delovanjem nevladne organizacije prek spletnih strani

Šifra	Merilo	Št. točk	Pojasnilo
D1	Založništvo knjige ali primerljive publikacije s področja poslanstva nevladne organizacije.	50	Če je izdajatelj knjige ali primerljive publikacije, v obsegu najmanj treh avtorskih pol, nevladna organizacija. Ponatisi knjig ali primerljivih publikacij se ne vrednotijo.
D2	Sozaložništvo knjige s področja poslanstva nevladne organizacije.	20	Vsebinsko in finančno sodelovanje pri izdaji knjige ali primerljive publikacije, v obsegu najmanj treh avtorskih pol. Ponatisi knjig ali primerljivih publikacij se ne vrednotijo.
D3	Izdajanje tiskanega internega glasila na državni ravni.	10 na izdajo glasila	Izdajanje osrednjega glasila nevladne organizacije (največ eno glasilo mesečno).
D4	Izdajanje tiskanega internega glasila na lokalni ravni.	3 na izdajo glasila	Izdajanje glasil območnih društev ali združenj nevladne organizacije (največ eno glasilo mesečno).
D5	Izdajanje elektronskega glasila.	3 na izdajo glasila	Izdajanje osrednjega glasila nevladne organizacije (največ eno glasilo mesečno).
D6	Vzdrževanje spletne strani nevladne organizacije.	60 letno	Vzdrževanje spletne strani nevladne organizacije.

E) Mednarodna dejavnost

Šifra	Merilo	Št. Točk	Pojasnilo
E1	Promocija v mednarodni javnosti pomena dogodkov iz slovenske zgodovine za mednarodno skupnost.	30 na dogodek	Predstavitev v mednarodni javnosti dogodkov iz slovenske zgodovine, ki so vplivali na dogajanje v mednarodni skupnosti, prek medijev, publikacij, konferenc, strokovnih srečanj ipd..
E2	Sodelovanje na področju dvostranskega mednarodnega sodelovanja veteranskih organizacij.	3 na dogodek	Organiziranje dogodka ali sodelovanje na dogodku (kongres, konferenca ipd.) s področja dvostranskega mednarodnega sodelovanja veteranskih organizacij.
E3	Sodelovanje na področju večstranskega mednarodnega sodelovanja veteranskih organizacij.	10 na dogodek	Organiziranje dogodka ali sodelovanje na dogodku (kongres, konferenca ipd.) s področja večstranskega mednarodnega sodelovanja veteranskih organizacij.
E4	Članstvo v mednarodnih veteranskih organizacijah.	5 na članstvo	Nevladna organizacija lahko uveljavi svoje članstvo v vsaki mednarodni veteranski organizaciji.

E5	Udeležba na spominskih svečanostih v tujini, organiziranih v spomin na Slovence, žrtve vojn in vojnega nasilja.	3 na dogodek	Vrednotijo se aktivnosti s področja delovanja nevladne organizacije za zgodovinsko obdobje, za katero je nevladna organizacija ustanovljena, organizirane na območjih, kjer je prišlo do žrtev vojn in vojnega nasilja ali pa so tam pokopane.
----	---	-----------------	--

II. MERILA ZA IZRAČUN SOFINANCIRANJA GLEDE NA ŠTEVILO ČLANOV NEVLADNE ORGANIZACIJE

Šifra	Merilo	Št. točk	Pojasnilo
F1	Število članov - vojnih veteranov.	30 na člana	Za člana – vojnega veterana se šteje član, ki ima priznan status vojnega veterana.
F2	Število drugih članov nevladne organizacije.	10 na člana	Vsi drugi člani nevladne organizacije v skladu s statutom.

III. MERILA ZA IZRAČUN SOFINANCIRANJA GLEDE NA PREMOŽENJE NEVLADNE ORGANIZACIJE

Šifra	Merilo	Št. točk	Pojasnilo
G1	Najeti prostori za delovanje nevladne organizacije na državni ravni.	20	Prostori za osnovno delovanje na državni ravni, v katerih je sedež nevladne organizacije.
G2	Lastniški prostori ali prostori v brezplačnem najemu za delovanje nevladne organizacije na državni ravni.	10	Prostori za osnovno delovanje na državni ravni, v katerih je sedež nevladne organizacije.
G3	Najeti prostori za delovanje nevladne organizacije na lokalni ravni.	5 na lokacijo	Prostori za delovanje na lokalni ravni, v katerih so sedeži lokalnih odborov, društev ali združenj nevladne organizacije.
G4	Lastniški prostori ali prostori v brezplačnem najemu za delovanje nevladne organizacije na lokalni ravni.	3 na lokacijo	Prostori za delovanje na lokalni ravni, v katerih so sedeži lokalnih odborov, društev ali združenj nevladne organizacije.

PRILOGA 2

VLOGA ZA SOFINANCIRANJE DEJAVNOSTI NEVLADNIH ORGANIZACIJ V JAVNEM INTERESU NA PODROČJU VOJNIH VETERANOV ZA LETO _____

1. PODATKI O VLAGATELJU

NAZIV:	
NASLOV:	
TEL/GSM:	
E-NASLOV:	
MATIČNA ŠT:	
DAVČNA ŠT:	
KONTAKTNA OSEBA:	

2. SOFINANCIRANJE DEJAVNOSTI NEVLADNE ORGANIZACIJE

2.1. SOFINANCIRANJE GLEDE NA PROGRAM NEVLADNE ORGANIZACIJE

MERILO A: Razvijanje in spodbujanje domoljubja ter ohranjanje zgodovinskih izročil s spominskimi svečanostmi, proslavami, komemoracijami, okroglimi mizami, pohodi in drugimi obeleževanji pomembnih dogodkov, krajev in osebnosti iz slovenske zgodovine in s področja poslanstva nevladne organizacije

Šifra	Opis	Št. točk	Št. načrtovanih dogodkov:	Opomba
A1	Organiziranje osrednje proslave ob državnem prazniku.	300		
A2	Sodelovanje pri osrednji proslavi ob državnem prazniku.	10		
A3	Organiziranje spominske svečanosti (proslave) ob pomembnem dogodku iz slovenske zgodovine, ki ni obeležen kot državni praznik, in svetovnem dnevu miru.	50		
A4	Organiziranje spominske svečanosti (proslave) ob državnem prazniku.	50		
A5	Organiziranje spominske svečanosti (proslave) ob jubilejih dogodkov.	50		
A6	Organiziranje oziroma soorganiziranje spominske svečanosti (proslave).	10		

A7	Organiziranje komemoracije, polaganja venca ob spominskem obeležju v upravljanju nevladne organizacije.	5		
A8	Organiziranje predavanja, okrogle mize ali strokovne ekskurzije zaradi počastitve pomembnega kraja, osebnosti ali dogodka.	20		
A9	Organiziranje športne ali druge oblike aktivnosti zaradi počastitve pomembnega kraja, osebnosti ali dogodka.	3		

Podatki o dogodkih:

A1	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

A2	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ sodelujoči, ..)	Opomba
1.						
2.						

A3	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

A4	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

A5	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

A6	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

A7	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

A8	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

A9	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

MERILO B: Organiziranje različnih oblik dela z mladimi

Šifra	Opis	Št. točk	Št. načrtovanih dogodkov:	Opomba
B1	Organiziranje strokovnega srečanja (delavnice ipd.) na temo iz slovenske zgodovine.	20		
B2	Organiziranje oziroma soorganiziranje tabora.	40 za dan dogodka		
B3	Organiziranje predavanja v vzgojno-izobraževalni ustanovi.	10		
B4	Organiziranje športne prireditve za mlade v spomin na pomembne dogodke ali osebnosti iz slovenske zgodovine z elementi praktičnih vsebin (veščin) s področja obrambe in varnosti.	10		

Podatki o dogodkih:

B1	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

B2	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

B3	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

B4	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

MERILO C: Skrb za spominska obeležja

Šifra	Opis	Št. točk	Št. načrtovanih dogodkov:	Opomba
C1	Postavitev spomenika/spominskega obeležja.	50		
C2	Obnova spomenika/spominskega obeležja v upravljanju nevladne organizacije.	20		
C3	Postavitev tematske razstave oziroma muzejske zbirke o pomembnem dogodku, kraju ali osebnosti.	30		
C4	Postavitev spominske table/plošče.	20		
C5	Vzdrževanje spominskega obeležja v upravljanju nevladne organizacije.	5		

Podatki o dogodkih:

C1	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

C2	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

C3	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

C4	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

C5	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

MERILO D: Izdajanje publikacij in glasil ter seznanjanje javnosti z delovanjem nevladne organizacije prek spletne strani

Šifra	Opis	Št. točk	Št. načrtovanih dogodkov:	Opomba
D1	Založništvo knjige ali primerljive publikacije s področja poslanstva nevladne organizacije.	50		
D2	Sozaložništvo knjige s področja poslanstva nevladne organizacije.	20		
D3	Izdajanje tiskanega internega glasila na državni ravni.	10 na izdajo glasila		
D4	Izdajanje tiskanega internega glasila na lokalni ravni.	3 na izdajo glasila		
D5	Izdajanje elektronskega glasila.	3 na izdajo glasila		
D6	Vzdrževanje spletne strani nevladne organizacije.	60 letno		

Podatki o dogodkih:

D1	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

D2	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

D3	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

D4	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

D5	Aktivnost (naziv)	Raven (državna, regijska, lokalna)	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

D6: Zveza ima spletno stran: DA NE

MERILO E: Mednarodna dejavnost

Šifra	Opis	Št. točk	Št. načrtovanih dogodkov:	Opomba
E1	Promocija v mednarodni javnosti pomena dogodkov iz slovenske zgodovine za mednarodno skupnost.	30 na dogodek		
E2	Sodelovanje na področju dvostranskega mednarodnega sodelovanja veteranskih organizacij.	3 na dogodek		
E3	Sodelovanje na področju večstranskega mednarodnega sodelovanja veteranskih organizacij.	10 na dogodek		
E4	Članstvo v mednarodnih veteranskih organizacijah.	5 na članstvo		
E5	Udeležba na spominskih svečanostih v tujini, organiziranih v spomin na Slovence, žrtve vojn in vojnega nasilja.	3 na dogodek		

Podatki o dogodkih:

E1	Aktivnost (naziv)	Raven	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/soorganizator, ..)	Opomba
1.						
2.						

E2	Aktivnost (naziv)	Raven	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/sodelujoči, ..)	Opomba
1.						
2.						

E3	Aktivnost (naziv)	Raven	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/sodelujoči, ..)	Opomba
1.						
2.						

E4: Nevladna organizacija je član naslednjih mednarodnih veteranskih organizacij:

- _____
- _____

Opomba:

E5	Aktivnost (naziv)	Raven	Kraj	Čas	Vloga pri aktivnosti (organizator/ sodelujoči, ..)	Opomba
1.						
2.						

2.2. SOFINANCIRANJE GLEDE NA ŠTEVILO ČLANOV NEVLADNE ORGANIZACIJE

Šifra	Opis	Št. točk	Št. članov:	Opomba
F1	Število članov - vojnih veteranov.	30 na člana		
F2	Število drugih članov nevladne organizacije.	10 na člana		

Število članov posameznega lokalnega odbora, društva ali združenja znotraj zveze oz. krovne organizacije

ZŠ	Naziv (lokalnega odbora, društva, območnega združenja,...)	F1	F2	Skupaj	Poslanstvo
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Opombe:

2.3. SOFINANCIRANJE GLEDE NA PREMOŽENJE NEVLADNE ORGANIZACIJE

Šifra	Opis	Št. točk	Št. lokacij:	Opomba
G1	Najeti prostori za delovanje nevladne organizacije na državni ravni.	20		

G2	Lastniški prostori ali prostori v brezplačnem najemu za delovanje nevladne organizacije na državni ravni.	10		
G3	Najeti prostori za delovanje nevladne organizacije na lokalni ravni.	5 na lokacijo		
G4	Lastniški prostori ali prostori v brezplačnem najemu za delovanje nevladne organizacije na lokalni ravni.	3 na lokacijo		

Obrazložitev:

G1	Naslov lokacije	Namen uporabe	Lastništvo/najem/ brezplačni najem	Opomba
1				
2				

G2	Naslov lokacije	Namen uporabe	Lastništvo/najem/ brezplačni najem	Opomba
1				
2				

G3	Naslov lokacije	Namen uporabe	Lastništvo/najem/ brezplačni najem	Opomba
1				
2				

G4	Naslov lokacije	Namen uporabe	Lastništvo/najem/ brezplačni najem	Opomba
1				
2				

3. OBVEZNE PRILOGE:

- letni program delovanja v javnem interesu na področju vojnih veteranov

- finančni načrt za prihodnje leto z oceno višine lastnih sredstev in drugih sofinancerjev (v %)

- prijava v digitalni obliki za obdelovanje podatkov (Excel)

PRILOŽENO	Opomba
DA NE	
DA NE	
DA NE	

DRUGA PRILOŽENA DOKAZILA:

4. IZJAVA O SPREJEMU RAZPISNIH POGOJEV IN RESNIČNOSTI PODATKOV

1. Izjavljamo, da so vsi podatki, navedeni v prijavnem obrazcu (vlogi) in drugih prilogah na javni razpis, točni ter da se strinjamo s preverjanjem namenske porabe odobrenih proračunskih sredstev.

2. Potrjujemo, da sprejemamo in smo seznanjeni s/z:

- pogoji in navodili za kandidiranje na javnem razpisu,
- PRILOGO 1 Pravilnika o merilih za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij v javnem interesu na področju vojnih veteranov,
- drugimi sestavinami in zahtevami iz razpisne dokumentacije,
- osnutkom pogodbe o sofinanciranju,
- da fotokopije priloženih listin ustrezajo originalu.

Kraj in datum

Podpis odgovorne osebe
nevladne organizacije

2690. Pravilnik o vročanju po detektivih in izvršiteljih v civilnih sodnih postopkih in v kazenskem postopku

Na podlagi drugega odstavka 132. člena Zakona o pravnem postopku (Uradni list RS, št. 73/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08 – ZArbit, 45/08, 111/08 – odl. US, 57/09 – odl. US, 12/10 – odl. US, 50/10 – odl. US, 107/10 – odl. US, 75/12 – odl. US, 40/13 – odl. US, 92/13 – odl. US, 10/14 – odl. US in 48/15 – odl. US, 10/17) in četrtega odstavka 117. člena Zakona o kazenskem postopku (Uradni list RS, št. 23/12 – uradno prečiščeno besedilo, 47/13, 87/14, 8/16 – odl. US, 64/16 – odl. US in 65/15 – odl. US, 66/17 – ORZKP153,154 in 22/19) ministrica za pravosodje izdaja

P R A V I L N I K**o vročanju po detektivih in izvršiteljih v civilnih sodnih postopkih in v kazenskem postopku****1. člen**

(vsebina)

Ta pravilnik določa pravila postopanja detektivov in izvršiteljev, kadar opravljajo vročanje po pravilih pravnega postopka in v kazenskem postopku, njihovo nagrado ter vsebino sporočil pri vročanju in vročilnic.

2. člen

(identifikacijski dokument)

Detektiv se pri opravljanju vročanja izkazuje z detektivsko izkaznico, izdano na podlagi zakona, ki ureja detektivsko dejavnost, izvršitelj pa z izkaznico izvršitelja, izdano na podlagi zakona, ki ureja izvršbo in zavarovanje.

3. člen

(obveznosti in dolžnosti vročevalca)

(1) Detektiv ali izvršitelj, ki mu sodišče na predlog stranke odredi opravo vročitve (v nadaljnjem besedilu: vročevalec), mora vročanje opraviti v skladu z Zakonom o pravnem postopku (Uradni list RS, št. 73/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08 – ZArbit, 45/08, 111/08 – odl. US, 57/09 – odl. US, 12/10 – odl. US, 50/10 – odl. US, 107/10 – odl. US, 75/12 – odl. US, 40/13 – odl. US, 92/13 – odl. US, 10/14 – odl. US, 48/15 – odl. US, 6/17 – odl. US in 10/17; v nadaljnjem besedilu: Zakon o pravnem postopku) ali v skladu z Zakonom o kazenskem postopku (Uradni list RS, št. 23/12 – uradno prečiščeno besedilo, 47/13, 87/14, 8/16 – odl. US, 64/16 – odl. US in 65/15 – odl. US, 66/17 – ORZKP153,154 in 22/19; v nadaljnjem besedilu: Zakon o kazenskem postopku), v skladu s pravili, določenimi v tem pravilniku in v skladu z odredbo sodišča.

(2) Vročevalec mora na zahtevo naslovnika pisanja ali osebe, kateri sme v skladu z Zakonom o pravnem postopku ali Zakonom o kazenskem postopku izročiti pisanje namesto naslovniku, pokazati identifikacijski dokument.

4. člen

(evidenca zadev vročanja)

(1) Vročevalec vodi evidenco zadev, v katerih opravlja vročanje.

(2) Evidenca se vodi v posebni knjigi ali s podporo računalniškega programa in vsebuje naslednje podatke:

1. zaporedno številko zadeve,
2. datum prejema zadeve,
3. navedbo sodišča, ki je odredilo vročitev, z opravilno številko zadeve,
4. navedbo naslovnika in pisanja, ki naj se vroči,
5. datum in način vročitve, in sicer:
 - za pisanja, ki jih je v skladu z Zakonom o pravnem postopku treba osebno vročiti: ali je bilo pisanje vročeno osebno

naslovniku, ali je bilo opravljena nadomestna vročitev in komu, ali je bilo pisanje vrnjeno sodišču z obvestilom naslovniku, kje in kdaj lahko pisanje prevzame, pa je v skladu z Zakonom o pravnem postopku nastopila domneva vročitve,

– za pisanja, za katera v Zakonu o pravnem postopku ni določena osebna vročitev: ali je bilo pisanje vročeno neposredno naslovniku, ali je bila opravljena nadomestna vročitev in komu, ali neposredna vročitev ni bila uspešno opravljena, pa je v skladu z Zakonom o pravnem postopku nastopila domneva vročitve,

– za pisanja, ki jih je v skladu z Zakonom o kazenskem postopku treba osebno vročiti: ali je bilo pisanje vročeno osebno naslovniku, ali je bila osebna vročitev tudi po pisnem sporočilu vročevalca neposredno naslovniku neuspešna in zato opravljena po drugih osebah oziroma vrnjena sodišču,

– za pisanja, za katera v Zakonu o kazenskem postopku ni določena osebna vročitev: ali je bilo pisanje vročeno osebno naslovniku, ali je bila opravljena nadomestna vročitev in komu, ali je bilo pisanje vrnjeno sodišču s sporočilom naslovniku, kje in kdaj lahko pisanje prevzame,

6. v primeru, da vročitve sploh ni bilo mogoče opraviti, datum in ura neuspelega poskusa vročitve, razlog za to in datum, ko je zadeva vrnjena sodišču.

5. člen

(hramba evidence zadev vročanja)

Podatke v evidencah mora vročevalec hraniti deset let od vnosa podatka v evidenco.

6. člen

(vsebina sporočil pri vročanju)

(1) Vsebina sporočil pri vročanju in vročilnic v pravnem postopku je določena z obrazci.

(2) Ko sodišče odredi vročitev, obrazec iz tretjega, četrtega, petega ali šestega odstavka tega člena v dvojniku skupaj s pošiljko izroči vročevalcu. Pred izročitvijo sodišče v obrazec vnese naslednje podatke:

- ime in priimek naslovnika ter njegov naslov,
- pravilno številko zadeve,
- naziv in naslov sodišča, ki pošilja pošiljko,
- vsebino pošiljke,
- v vseh primerih, ko odprava sodnih pošiljk poteka prek informacijske rešitve EVIP, pa tudi dodelitev enolične oznake pošiljki.

(3) Če sodišče odredi vročitev v skladu s 140. in 141. členom Zakona o pravnem postopku, izroči vročevalcu obvestilo o vročitvi na obrazcu VRO/P – št. 1 in vročilnico na obrazcu VRO/P – št. 2.

(4) Če sodišče odredi osebno vročitev v skladu s 142. členom Zakona o pravnem postopku, izroči vročevalcu obvestilo o vročitvi na obrazcu VRO/P – št. 3 in vročilnico na obrazcu VRO/P – št. 4.

(5) Če sodišče odredi vročitev v skladu s 119. členom Zakona o kazenskem postopku, izroči vročevalcu sporočilo o prispeli pošiljki z obvestilom na obrazcu VRO/K – št. 1 in vročilnico na obrazcu VRO/K – št. 2.

(6) Če sodišče odredi osebno vročitev v skladu s 118. členom Zakona o kazenskem postopku, izroči vročevalcu sporočilo o prispeli pošiljki z obvestilom na obrazcu VRO/K – št. 3, sporočilo na obrazcu VRO/K – št. 4 in vročilnico na obrazcu VRO/K – št. 5.

(7) Obrazec VRO/P – št. 1, obrazec VRO/P – št. 2, obrazec VRO/P – št. 3, obrazec VRO/P – št. 4, obrazec VRO/K – št. 1, obrazec VRO/K – št. 2, obrazec VRO/K – št. 3, obrazec VRO/K – št. 4 in obrazec VRO/K – št. 5 so kot priloga sestavni del tega pravilnika.

(8) Na območju občin, kjer sta pri sodišču poleg slovenskega jezika uradna jezika tudi italijanski ali madžarski jezik, mora biti besedilo na obrazcih napisano tudi v italijanskem ali madžarskem jeziku, če stranka v postopku uporablja italijanski ali madžarski jezik.

7. člen

(ravnanje vročevalca v primeru uspele in neuspele vročitve)

(1) Vročevalec izpolni neizpolnjene rubrike obrazcev in sodišču vrne enega od dvojnikov vsakega obrazca.

(2) Če vročevalec ugotovi, da vročitve ni mogoče opraviti v skladu z odredbo sodišča, mora pisanje nemudoma vrniti sodišču skupaj z neizpolnjeno vročilnico.

(3) Po uspešno opravljeni vročitvi mora vročevalec takoj obvestiti sodišče, ki je vročitev odredilo, in priložiti vsa ustrezna obvestila.

8. člen

(nagrada in povrnitev stroškov vročevalca)

(1) Vročevalec je upravičen do nagrade za uspešno opravljeno vročitev in do povračila prevoznih stroškov ter do povrnitve drugih stroškov, za katere sodišče na podlagi predloženih dokazil oceni, da so bili potrebni.

(2) Nagrada za navadno vročitev znaša 5 eurov, nagrada za osebno vročitev pa 50 eurov. Nagrada za delo vročevalca se poveča za davek na dodano vrednost, če je vročevalec zavezanec za plačilo tega davka.

(3) Za neuspešno vročitev pripada vročevalcu 20 % nagrade, določene v prejšnjem odstavku.

(4) Ne glede na prejšnji odstavek lahko sodišče odmeri višji delež nagrade, ki ne sme presegati 50 % nagrade, določene v drugem odstavku tega člena, če iz priloženega izpisa podatkov iz evidence oziroma drugih ustreznih dokazil izhajajo utemeljeni razlogi, ki upravičujejo določitev višjega deleža nagrade.

(5) Med utemeljene razloge, ki upravičujejo določitev višjega deleža nagrade za neuspešno vročitev, štejejo zlasti dejanske okoliščine, ki onemogočajo uspešno vročitev ter aktivno ravnanje vročevalca v smeri uspešne vročitve.

(6) Če vročitev ni opravljena v skladu z odredbo sodišča (rok in način) ali s tem pravilnikom, vročevalcu ne pripada nagrada, povrnitev prevoznih stroškov in povrnitev drugih stroškov.

9. člen

(postopek za izplačilo nagrade in obračun stroškov)

(1) O izplačilu nagrade in povrnitvi stroškov ter drugih izdatkov iz prejšnjega člena odloča sodišče, ki je odredilo vročitev, na podlagi pisne zahteve vročevalca, v kateri mora natančno opredeliti stroške, katerih povrnitev zahteva. Zahtevi za plačilo nagrade v obliki stroškovnika in povrnitvi stroškov ter drugih izdatkov mora vročevalec priložiti izpis podatkov iz evidence ter predložiti druga dokazila v originalu.

(2) Sodišče odloči o zahtevi vročevalca najkasneje v 15 dneh od prejema zahteve. Priznana nagrada in odmerjeni stroški se izplačajo iz predujma, ki ga založi predlagatelj vročitve, ali iz proračuna, v skladu s plačilnimi roki, določenimi v zakonu, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije.

(3) Prevozni stroški se obračunavajo v višini stroškov prevoza z javnim prevoznim sredstvom. Če vročevalec uporablja lastno motorno vozilo, se mu prizna kilometrina v višini 8 % cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov. Prevozni stroški se povrnejo za potovanje po najkrajši poti.

10. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o vročanju po detektivih in izvršiteljih v civilnih sodnih postopkih (Uradni list RS, št. 44/18).

11. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati 20. oktobra 2019.

Št. 007-232/2019

Ljubljana, dne 9. oktobra 2019

EVA 2019-2030-0026

Andreja Katič
ministrica
za pravosodje

PRILOGA:**OBVESTILO O VROČITVI**

.....
(ime in priimek naslovnika)

Ker vročevalec danes, dne ob poskusu vročitve pisma, opr. št.,
iz
(naziv, sodišča)

1. pisma ni mogel izročiti niti vam niti odraslemu članu vašega gospodinjstva, je (označi!):

a) pismo skupaj s tem obvestilom pustil v vašem hišnem oz. izpostavljenem predalčniku;

b) ker nimate hišnega oz. izpostavljenega predalčnika / je predalčnik neuporaben (označi!), dne
..... na vratih vašega stanovanja pustil to obvestilo, pismo pa vrnil zgoraj
navedenemu sodišču, kjer ga lahko prevzamete vsak dan od dne dalje v
času uradnih ur.

2. pisma ni mogel vročiti na naslovu, ki je vpisan v register, je dne na
naslovu, ki je vpisan v register, pustil to obvestilo, pismo pa vrnil zgoraj navedenemu sodišču, kjer ga
lahko prevzamete vsak dan od dne dalje v času uradnih ur.

PRAVNI POUK:

1. a) Šteje se, da je bila vročitev opravljena na dan, ko je bilo pismo skupaj z obvestilom puščeno
v hišnem oz. izpostavljenem predalčniku (člen 141/1 ZPP).

1. b) Šteje se, da je bila vročitev opravljena na dan, ko je bilo to obvestilo o vročitvi pritrjeno na
naslovnikova vrata (člen 141/2 ZPP).

2. Šteje se, da je bila vročitev opravljena na dan, ko je bilo to obvestilo o vročitvi puščeno na
naslovu, ki je vpisan v register (člen 141/4).

V, dne
(kraj) (datum)

Podpis vročevalca:.....

VROČILNICA

Opravična številka:.....

Vsebina:.....

Ev.

(naziv sodišča)

Naslovnik:

3. Namesto naslovnika je pismo prevzel

(kdo in v kakšnem razmerju je ta oseba s tistim, ki mu je treba pismo vročiti)

Potrjujem, da sem prejel zgoraj navedeno pismo.

(kraj)

(dan, mesec z besedo)

....., dne
(kraj) (dan, mesec z besedo)

Podpis naslovnika; če naslovnik ne zna pisati ali se ne more podpisati, zapiše vročevalec njegovo ime in priimek in dan prejema s pripombo, zakaj se naslovnik ni podpisal; če naslovnik noče podpisati vročilnice, vročevalec to zapiše in navede dan vročitve.

Podpis prejemnika; če prejemnik ne zna pisati ali se ne more podpisati, zapiše vročevalec njegovo ime in priimek in dan prejema s pripombo, zakaj se prejemnik ni podpisal; če prejemnik noče podpisati vročilnice, vročevalec to zapiše in navede dan vročitve.

Pripombe vročevalca:

Pripombe vročevalca:

1. Ker naslovnik oz. tisti, ki bi bil pismo zanj dolžan sprejeti, pisma ni hotel sprejeti (označi!):

- je vročevalec pismo pustil (označi!):

- v stanovanju,
- v prostoru, kjer ta oseba dela (ustrezno navedi):

- v hišnem predalčniku oz. izpostavljenem predalčniku naslovnika,

- ker hišnega oz. izpostavljenega predalčnika ni, je vročevalec pismo pritrtil na vrata stanovanja oz. prostorov.

2. Vročevalec zgoraj navedenega pisma ob poskusu vročitve dne....., ura..... ni mogel izročiti niti naslovniku niti odraslemu članu gospodinjstva, zato je:

- pismo skupaj z opozorilom, kdaj se šteje, da je bila vročitev opravljena pustil: (označi!)
- v hišnem predalčniku oz. izpostavljenem predalčniku naslovnika,
- na naslovu, ki je vpisan v register,
- ker naslovnik nima hišnega oz. izpostavljenega predalčnika ali je ta neuporaben, je vročevalec pismo izročil sodišču, ki je vročitev odredilo, in na vratih stanovanja pustil obvestilo o vročitvi, v katerem je navedeno, kje je pismo, in opozorilo, kdaj se šteje, da je bila vročitev opravljena.

4. Poskušena dejanja vročitve dne, ura....., so bila neuspešna iz naslednjih razlogov:

- naslovnik umrl
- naslovnik neznan
- naslovnik preseljen
- pomanjkljiv naslov
- drugo (opiši!):

dne, ura.....

(podpis vročevalca)

O B V E S T I L O

.....
(ime in priimek naslovnika)

Ker vročevalec danes, dne ob poskusu vročitve pisma, opr. št.,
iz
(naziv, sodišča)

ki se po ZPP vroča osebno stranki, ni mogel izročiti niti vam niti odraslemu članu vašega gospodinjstva, je pismo vrnil zgoraj navedenemu sodišču. Pismo lahko prevzamete **v roku 15 dni** od dne dalje, in sicer vsak dan v času uradnih ur pri zgoraj navedenem sodišču (člen 142/3 ZPP).

PRAVNI POUK:

Če pisma v tem roku ne boste prevzeli, bo sodišče štelo, da je bila vročitev opravljena s potekom tega roka. Po poteku tega roka bo vročevalec pismo pustil v vašem hišnem oz. izpostavljenem predalčniku na naslovu stanovanja. Če predalčnika nimate ali je neuporaben, bo pismo vrnjeno sodišču, ki je odredilo vročitev (člen 142/4 ZPP).

V, dne
(kraj) (datum)

Podpis vročevalca:

VROČILNICA

Opravična številka:

Vsebina:

Ev.

(naziv sodišča)

Naslovnik:

3. Namesto naslovnika je pismo prevzel

(kdo in v kakšnem razmerju je ta oseba s tistim, ki mu je treba pismo vročiti)

Potrjujem, da sem prejel zgoraj navedeno pismo.

(kraj)

(dan, mesec z besedo)

....., dne
(kraj) (dan, mesec z besedo)

Podpis naslovnika; če naslovnik ne zna pisati ali se ne more podpisati, zapiše vročevalec njegovo ime in priimek in dan prejema s pripombo, zakaj se naslovnik ni podpisal; če naslovnik noče podpisati vročilnice, vročevalec to zapiše in navede dan vročitve.

....., dne
Podpis prejemnika; če prejemnik ne zna pisati ali se ne more podpisati, zapiše vročevalec njegovo ime in priimek in dan prejema s pripombo, zakaj se prejemnik ni podpisal; če prejemnik noče podpisati vročilnice, vročevalec to zapiše in navede dan vročitve

Pripombe vročevalca:

Pripombe vročevalca:

1. Ker naslovnik oz. tisti, ki bi bil pismo zanj dolžan sprejeti, pisma ni hotel sprejeti (označi!):

- je vročevalec pismo pustil (označi!):
 - v stanovanju,
 - v prostoru, kjer ta oseba dela (ustrezno navedi):
 - v hišnem predalčniku oz. izpostavljenem predalčniku naslovnika,
- ker hišnega oz. izpostavljenega predalčnika ni, je vročevalec pismo pritrdil na vrata stanovanja oz. prostorov.

4. Poskušena dejanja vročitve dne, ura, so bila neuspešna iz naslednjih razlogov:

- naslovnik umrl
- naslovnik neznan
- naslovnik preseljen
- pomanjkljiv naslov
- drugo (opiši!):

2. Vročevalec zgoraj navedenega pisma ob poskusu vročitve ni mogel izročiti niti naslovniku niti odraslemu članu gospodinjstva, zato je dne.....(označi!):

- v njegovem hišnem predalčniku oz. izpostavljenem predalčniku,
- na vratih njegovega stanovanja,

pustil obvestilo, v katerem je navedeno, kje je pismo, z navedbo roka 15 dni, v katerem ga mora prevzeti. Zaradi navedenega je bilo pismo dne..... izročeno sodišču, ki je vročitev odredilo.

dne, ura

(podpis vročevalca)

Naslovnik pisma ni dvignil v 15 dneh, odkar mu je vročevalec pustil zgoraj navedeno obvestilo,

- zato je po poteku tega roka vročevalec dne pismo pustil v hišnem predalčniku oz. izpostavljenem predalčniku (označi!);
- ker naslovnik nima hišnega oz. izpostavljenega predalčnika / je naslovnikov predalčnik neuporaben, se pismo vrača zgoraj navedenemu sodišču (označi!).

SPOROČILO O PRISPELI POŠILJKI Z OBVESTILOM

.....
(ime in priimek naslovnika)

Obveščamo vas, da vam je vročevalec poskušal vročiti pisanje

sodišča v/na, opr.št.
(naslov sodišča)

Ker vas vročevalec danes, dne, ni našel na tem naslovu in vam ni mogel izročiti sodnega pisanja, niti ga ni mogel izročiti odraslim družinskim članom, hišniku, sosedu, oziroma osebi, pooblaščen za sprejem pošte ali sodelavcu (prvi odstavek 119. člena Zakona o kazenskem postopku; v nadaljnjem besedilu: ZKP), je vročevalec v skladu z drugim odstavkom 119. člena ZKP pisanje vrnil sodišču, ki je odredilo vročitev. Pisanje lahko prevzamete od dne dalje, in sicer vsak dan v času uradnih ur na zgoraj navedenem sodišču.

V, dne
(kraj) (datum)

Podpis vročevalca:.....

VROČILNICA

Opravična številka:

Število prilog:

Ev.

(ime sodišča)

Naslovnik:

2. Ker tistega, ki naj se mu pisanje vroči, ni bilo v stanovanju ali na delovnem mestu, se je to pisanje izročilo: (ustrezno označiti)

- ☐ enemu od naslovnikovih odraslih družinskih članov,
☐ hišniku,
☐ sosedu,
☐ osebi, ki je pooblaščen za sprejemanje pošte,
☐ sodelavcu.

Potrjujem, da sem prejel zgoraj navedeno pisanje.

....., dne
 (kraj)

.....
 (dan, mesec z besedo)

....., dne
 (kraj)

.....
 (dan, mesec z besedo)

.....
 (podpis naslovnika oziroma vročevalca, če je naslovnik nepismen ali se ne more podpisati ali če naslovnik noče podpisati vročilnice – s pripombo razlog in dan odklonitve sprejema)

.....
 (podpis prejemnika oziroma vročevalca, če je prejemnik nepismen ali se ne more podpisati ali če prejemnik noče podpisati vročilnice – s pripombo razlog in dan odklonitve sprejema)

Pripombe vročevalca:

Pripombe vročevalca:

1. Ker naslovnik ali odrasel družinski član pisanja ni hotel sprejeti (123. člen ZKP) se je pisanje pustilo: (ustrezno označiti)

- ☐ v naslovnikovem stanovanju,
☐ v prostoru, kjer ta oseba dela,

dne ura
 (datum)

Vročil:

Vročil:

.....
 (podpis vročevalca)

.....
 (podpis vročevalca)

SPOROČILO O PRISPELI POŠILJKI Z OBVESTILOM

.....
(ime in priimek naslovnika)

Ker vam vročevalec dne ni mogel osebno vročiti sodnega pisanja
..... sodišča v/na, opr. št.,
in danes, dne tudi ne vam ali odraslim družinskim članom, hišniku,
sosedu, oziroma osebi, pooblaščen za sprejem pošte ali sodelavcu (prvi odstavek 119. člena Zakona o
kazenskem postopku; v nadaljnjem besedilu: ZKP), vam sporočamo, da je vročevalec v skladu z
drugim odstavkom 119. člena ZKP vrnil pisanje sodišču, ki je odredilo vročitev. Pisanje
lahko prevzamete od dne dalje, in sicer vsak dan v času
uradnih ur na zgoraj navedenem sodišču.

V, dne
(kraj) (datum)

Podpis vročevalca:.....

S P O R O Č I L O

.....
(ime in priimek naslovnika)

1. Obveščamo vas, da vam je vročevalec poskušal vročiti pisanje
..... sodišča v/na, opr. št.
....., ki ga morate osebno sprejeti.

2. Prosimo vas, da dne med in uro počakate na naslovu
....., kamor vam bo vročevalec ponovno prinesel
pisanje.

3. Ker vam tega sporočila vročevalec ni mogel osebno izročiti ga je izročil: *(ustrezno označiti)*

- ☐ odraslemu družinskemu članu,
- ☐ hišniku,
- ☐ sosedu,
- ☐ osebi, pooblaščen za sprejemanje pošte,
- ☐ sodelavcu
- ☐ oziroma je bilo puščeno v hišnem/izpostavljenem predalčniku.

Če vas v navedenem času vročevalec ne bo našel na tem naslovu, bo v skladu s 118. členom Zakona o kazenskem postopku (v nadaljnjem besedilu: ZKP) sodno pisanje izročil enemu izmed odraslih družinskih članov, ki je pisanje dolžan sprejeti; Če tudi to ne bo mogoče, pa bo pisanje izročil hišniku ali sosedu, če bosta v to privolila; oziroma, če gre za vročanje na vašem delovnem mestu, bo pisanje izročil osebi, pooblaščen za sprejemanje pošte, ki je pisanje dolžna prevzeti, ali sodelavcu, če v to privoli (prvi odstavek 119. člena ZKP). **S tem se bo štelo, da je vročitev opravljena na dan, ko je bilo pisanje vročeno eni od zgoraj navedenih oseb.**

V, dne
(kraj) (datum)

Podpis vročevalca:

.....

Podpis prejemnika sporočila:

.....

VROČILNICA

Opravična številka:

Število prilog:

Ev.

(ime sodišča)

Naslovnik:

2. Namesto naslovniku, ki se ga tudi potem, ko se je pustilo pisno sporočilo, naj bo določenega dne ob določeni uri v stanovanju ali na delovnem mestu (118. člen ZKP), ni našlo, se je pisanje izročilo:

Potrjujem, da sem prejel zgoraj navedeno pisanje.

- ☐ enemu od naslovnikovih odraslih družinskih članov,
☐ hišniku,
☐ sosеду,
☐ osebi, ki je pooblaščen za sprejemanje pošte,
☐ sodelavcu.

....., dne
 (kraj)

(dan, mesec z besedo)

.....
 (ustrezno označiti - kdo in v kakšnem razmerju je ta oseba s tistim, ki mu je treba pisanje vročiti)

....., dne
 (kraj) (datum)

.....
 (podpis naslovnika oziroma vročevalca, če je naslovnik nepismen ali se ne more podpisati ali če naslovnik noče podpisati vročilnice, s pripombo – razlog in dan odklonitve podpisa)

(dan, mesec z besedo)

Pripombe vročevalca:

.....
 (podpis prejemnika oziroma vročevalca, če je prejemnik nepismen ali se ne more podpisati ali če prejemnik noče podpisati vročilnice – s pripombo razlog in dan odklonitve podpisa)

1. Ker naslovnik ali odrasel družinski član pisanja ni hotel sprejeti (123. člen ZKP) se je pisanje pustilo: (ustrezno označiti)

Pripombe vročevalca:

- ☐ v naslovnikovem stanovanju,
☐ v prostoru, kjer ta oseba dela,

dne, ura
 (datum)

Vročil:

(podpis vročevalca)

Vročil:

(podpis vročevalca)

2691. Odredba o določitvi programa strokovnega usposabljanja za varnostnika telesnega stražarja

Na podlagi tretjega odstavka 42. člena Zakona o zasebnem varovanju (Uradni list RS, št. 17/11) minister za notranje zadeve izdaja

O D R E D B O

o določitvi programa strokovnega usposabljanja za varnostnika telesnega stražarja

1. člen

(vsebina)

(1) Ta odredba določa program strokovnega usposabljanja za varnostnika telesnega stražarja.

(2) Program strokovnega usposabljanja za varnostnika telesnega stražarja je določen v Prilogi, ki je sestavni del te odredbe.

PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

2. člen

(prehodna določba)

Strokovna usposabljanja za varnostnika telesnega stražarja, začeta pred uveljavitvijo te odredbe, se zaključijo v skladu z Odredbo o določitvi programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za varnostnika telesnega stražarja (Uradni list RS, št. 18/12).

3. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve te odredbe preneha veljati Odredba o določitvi programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za varnostnika telesnega stražarja (Uradni list RS, št. 18/12).

4. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 604-258/2019/26
Ljubljana, dne 4. oktobra 2019
EVA 2019-1711-0023

Boštjan Poklukar
minister
za notranje zadeve

PRILOGA

**PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA ZA VARNOSTNIKA TELESNEGA
STRAŽARJA**

1. IME KATALOGA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Varnostnik telesni stražar/varnostnica telesna stražarka

2. IME POKLICNEGA STANDARDA

Varnostnik telesni stražar/varnostnica telesna stražarka

**3. POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA ZA VKLJUČITEV V
PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA**

Izpolnjevanje posebnih pogojev, določenih s katalogom strokovnih znanj in spretnosti na podlagi predpisov, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije, in predpisov, ki urejajo zasebno varovanje.

**4. TRAJANJE PROGRAMA STROKOVNEGA USPOSABLJANJA IN TARIFA ZA
IZVAJANJE**

4.1 Usposabljanje traja 130 ur.

4.2 Višina tarife za izvajanje programa znaša 399 točk.

4.3 Preizkus strokovne usposobljenosti se obračuna v skladu z metodologijo na podlagi predpisov, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

5. CILJ PROGRAMA STROKOVNEGA USPOSABLJANJA

Cilj programa strokovnega usposabljanja je pridobiti znanja, spretnosti in kompetence, ki so določene z veljavnim katalogom strokovnih znanj in spretnosti ter poklicnim standardom za nacionalno poklicno kvalifikacijo varnostnik telesni stražar/varnostnica telesna stražarka.

6. VSEBINSKA IN ČASOVNA RAZPOREDITEV PROGRAMA STROKOVNEGA USPOSABLJANJA

VSEBINSKI SKLOP	ŠTEVILO UR		SKUPNO ŠTEVILO UR
	Teorija	Praktično delo	
Normativna ureditev zasebnega varovanja	4	/	4
Ukrepi in druga sredstva ter dolžnosti varnostnikov telesnih stražarjev			22
Človekove pravice in temeljne svoboščine	2	/	
Uporaba ukrepov in drugih sredstev varnostnika telesnega stražarja	5	5	
Praktični postopek izvajanja ukrepov in drugih sredstev varnostnika telesnega stražarja	/	10	
Načrtovanje varovanja oseb s predhodnimi opravili			24
Splošne naloge	4	/	
Ocena stanja ogroženosti	2	2	
Predhodnica	3	5	
Načrtovanje poti	3	5	
Taktika varovanja varovanih oseb			32
Splošne naloge	4	4	
Rezidenčno varovanje	2	2	
Osebno spremstvo	3	7	
Uporaba prevoznih sredstev	4	6	
Oborožitev, varno rokovanje z orožjem in streljanje	6	16	22

Prva pomoč	6	6	12
Komunikacija	8	6	14

7. OBLIKE IN METODE DELA PRI PROGRAMU STROKOVNEGA USPOSABLJANJA

Izvajalec vsebinskih sklopov pri teoretičnih vsebinah izvaja predvsem naslednje oblike in metode dela: *skupinsko delo, predavanje, razgovor, razprava, diskusija in preučevanje primerov (študija primera)*.

Pri praktičnih vsebinah se izvajajo predvsem naslednje oblike in metode dela: *individualno delo, skupinsko delo, igra vlog, delo s pisnimi viri, praktične vaje, simuliranje dogodkov in demonstracija praktičnih postopkov*.

8. PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA PO VSEBINSKIH SKLOPIH

NORMATIVNA UREDITEV ZASEBNEGA VAROVANJA – 4 URE

- Pomen in vloga zasebnega varovanja v nacionalnovarnostnem sistemu in pogoji za opravljanje zasebnega varovanja
- Predpisi, ki urejajo področje zasebnega varovanja: oblike zasebnega varovanja, pomen izrazov (varnostno osebje, varnostnik, varnostnik telesni stražar, varnostni menedžer, varovano območje ...) in dejavnosti nezdružljive z zasebnim varovanjem (poudarek na prikritih preiskovalnih ukrepih in posebnih oblikah pridobivanja podatkov v povezavi s taktiko in metodiko varovanja oseb)
- Osnove kriminalistike (zavarovanje kraja, spreminjanje kraja kaznivega dejanja in zavarovanje sledi)
- Osnove kazenskega prava in prava o prekrških (obravnavo nekaterih kazenskoopravnih institutov, kot sta silobran in skrajna sila ter najpogostejših prekrškov s področja javnega reda in miru v povezavi z delom varnostnika telesnega stražarja)
- Predpisi o varstvu osebnih podatkov (evidenca vstopa/izstopa, evidenca videonadzora in evidence, ki se vodijo na podlagi zakona, ki ureja zasebno varovanje) ter varovanje poslovnih skrivnosti in tajnih podatkov
- Osnove predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu

UKREPI IN DRUGA SREDSTVA TER DOLŽNOSTI VARNOSTNIKOV TELESNIH STRAŽARJEV – 22 UR

Človekove pravice in temeljne svoboščine

Varovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin:

- človekove pravice in temeljne svoboščine, ki so zagotovljene z mednarodnimi konvencijami in ustavo (nedotakljivost življenja, prepoved mučenja in nečloveškega ali ponižujočega ravnanja, varstvo osebne svobode, svobode gibanja, človekove osebnosti in dostojanstva, pravic zasebnosti ter osebnih podatkov)
- sistem varovanja človekovih pravic in svoboščin (sodno varstvo, varuh človekovih pravic, informacijski pooblaščenec ...)
- načela, ki urejajo varovanje človekovih pravic in svoboščin pri uporabi ukrepov in drugih sredstev varnostnika
- človekove pravice in temeljne svoboščine, v katere lahko varnostnik poseže z uporabo ukrepov in drugih sredstev

Etika varnostnika telesnega stražarja pri varovanju oseb:

- temeljne vrline varnostnika telesnega stražarja
- pomen profesionalnega pristopa v povezavi z načeli humanosti in spoštovanja različnosti ter dobrih poslovnih običajev

Uporaba ukrepov in drugih sredstev varnostnika telesnega stražarja

Načela in pravila pri izvajanju ukrepov in drugih sredstev varnostnika:

- pomen načela zakonitosti, sorazmernosti, humanosti, enakega obravnavanja občanov, strokovnosti, upoštevanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter etičnosti
- ravnanje ob silobranu in skrajni sili v povezavi z ukrepi in drugimi sredstvi
- oblike fizične sile
- razlike med pasivnim in aktivnim upiranjem ter napadom

Dolžnosti pri izvajanju ukrepov in drugih sredstev varnostnika:

- ukrepi, ki se ne smejo uporabiti zoper uradne osebe
- obveščanje in poročanje o uporabi določenih ukrepov in drugih sredstev varnostnika
- priprava podatkov za poročilo o uporabi ukrepov in drugih sredstev varnostnika
- imeti pri sebi službeno izkaznico in poznati z njo povezane pravice in dolžnosti
- dolžnosti varnostnika telesnega stražarja povezane z izvajanjem nalog v civilni obleki
- varovanje osebnih in tajnih podatkov ter poslovnih skrivnosti
- obveščanje varnostno-nadzornega centra, policije in centra za obveščanje
- obveščanje pristojnega organa, da je bilo storjeno kaznivo dejanje
- zavarovanje kraja kaznivega dejanja
- omejitve pri uporabi ukrepov in drugih sredstev varnostnika
- dolžnosti ob uporabi ukrepov in drugih sredstev varnostnika, ko je potrebno poročanje ter pristojnosti in dolžnosti varnostnika telesnega stražarja ob poročanju policijski postaji

Uporaba ukrepov varnostnika:

- opozorilo
- ustna odredba
- ugotavljanje istovetnosti

- površinski pregled vrhnjih oblačil, prtljage, vozila in tovora
- preprečitev vstopa na varovano območje
- zadržanje
- fizična sila
- sredstva za vklepanje in vezanje

Uporaba drugih sredstev varnostnika:

- plinski razpršilec
- službeni pes
- strelno orožje

Praktični postopek izvajanja ukrepov in drugih sredstev varnostnika telesnega stražarja

Izvede se lahko v telovadnici in drugih ustreznih prostorih ali v realnih okoljih.

Sestava varnostnega postopka:

- odločitev
- začetek
- potek
- zaključek

Varnostni trikotnik:

- varna razdalja
- drža rok in telesa
- gibanje v varnostnem trikotniku in pozornost na položaj varovane osebe

Uporaba ukrepov varnostnika:

- postopek izvedbe opozorila
- postopek izvedbe ustne odredbe ali zahteve
- postopek izvedbe ugotavljanja istovetnosti
- postopek izvedbe površinskega pregleda (vrhnjih oblačil M/Ž, prtljage, vozila in tovora), ko je treba pridobiti soglasje
- postopek izvedbe površinskega pregleda, ko ni dano soglasje
- postopek preprečitve vstopa na varovano območje:
 - brez uporabe fizične sile (izvedeno z opozorilom ali ustno odredbo)
 - z milejšo obliko uporabe fizične sile
 - s stopnjevanjem fizične sile
- postopek zadržanja osebe na varovanem območju:
 - brez uporabe fizične sile (izvedeno z opozorilom ali ustno odredbo)
 - z uporabo fizične sile
- postopek uporabe fizične sile:
 - za izvršitev zakonite naloge (pasivno ali aktivno upiranje osebe)
 - za preprečitev napada na varovano osebo ali nase (poudarek na obrambi pred napadi na varovano osebo)
- postopek uporabe sredstev za vklepanje in vezanje:
 - postopek (tehnično-strokovna izvedba) vklepanja in odklepanja rok s togimi ali gibnimi lisicami
 - postopek vezanja rok z eno ali dvema plastičnima zategama
 - postopek vezanja rok s priročnimi sredstvi (vrvica, pas, lepilni trak ...)
 - postopek vezanja nog s plastično zatego ali priročnimi sredstvi (dopustno v skrajnem primeru)

NAČRTOVANJE VAROVANJA OSEB S PREDHODNIMI OPRAVILI – 24 UR**Splošne naloge**

- Seznaiter z lokacijami in izdelava seznama telefonskih števil nujne medicinske pomoči in vseh mest, na katerih bi lahko v primeru napada dobili pomoč (policijske postaje, vojašnice...), na območju, kjer se bo zadrževala oseba
- Seznaiter z udeleženci varovanja
- Priprava varnega okolja, v katerem se zadržuje oziroma se bo zadrževala varovana oseba (javni nastopi, hoteli ...)
- Načrtovanje in priprava vsega potrebnega za zmanjšanje nevarnosti in tveganja za varovano osebo
- Izdelava ocene tveganj, pri čemer se upoštevata ocena ogroženosti varovane osebe, varovanih objektov in območij ter stanje varnosti in pričakovanih in nepričakovanih dogodkov
- Izdelava načrta varovanja na podlagi ocene ogroženosti in ocene tveganja
- Usklajevanje aktivnosti ter zahtev varovane osebe z načrtom varovanja
- Upoštevanje dokumentov za izvajanje varovanja (ocena ogroženosti osebe, ocena tveganja, načrt varovanja in načrt fizičnega varovanja)
- Usklajevanje aktivnosti s poročilom o operativni predhodnici ali drugim dokumentom (opomnik, delovna navodila ipd.), če načrt varovanja ni izdelan
- Priprava poročila o delu in poročanje o nastalih materialnih stroških varovanja

Ocena stanja ogroženosti

- Način zbiranja podatkov o varovani osebi in njenih bližnjih, ki bi lahko vplivali na varnost varovanih (zdravstveno stanje, alergije, posebne potrebe ...)
- Intervju z varovano osebo (obrazec)
- Priprava dnevnega protokola (obrazec)
- Seznaiter z udeleženci varovanja (odgovorne osebe, policija, reševalne službe, tehnično osebje, druge varnostne službe ...)
- Zbiranje podatkov o potencialni nevarnosti in ugotovitev stopnje ogroženosti glede na varovano osebo in lokacijo zadrževanja
- Določitev stopnje ogroženosti in uskladitev nujnih ukrepov glede na stopnjo ogroženosti

Predhodnica

- Pregled lokacij in mest, na katerih se bo zadrževala varovana oseba (javni nastopi, hoteli ...)
- Pridobivanje informacij o varnostnem, higienskem in sanitarnem stanju objekta in okoliša, v katerem bo prebivala ali se zadrževala varovana oseba
- Seznaiter z načrtom zgradbe, v kateri se bo zadrževala varovana oseba in izvedba preventivnega pregleda zgradbe (prostorov in okolice, v katerih se bo zadrževala varovana oseba)
- Izbira evakuacijske poti in določitev varnega prostora ter v sodelovanju s pristojnimi službami določitev časa, oblike in obsega prihoda pomoči

- Določitev točke vstopa varovane osebe v vozilo in zgradbo oziroma izstopa ter določitev postopkov ob morebitnem napadu na varovane osebe v času vstopa/izstopa
- Izbira sredstev, ki bodo potrebna pri varovanju
- Sodelovanje s pristojnimi organi
- Izdelava poročila o izvedeni operativni predhodnici

Načrtovanje poti

- Izbira ustreznega prevoznega sredstva (privatno ali javno)
- Izbira najbolj varne primarne in alternativne transportne poti za varovano osebo
- Vrednotenje prometnih in hidrometeoroloških informacije z vidika izvajanja varovanja osebe
- Uporaba tehničnih sredstev (GPS, daljinomer, fotoaparati, zemljevid, kompas ...)
- Prepoznavanje varnostno pomembnih točk, odkrivanje nevarnih mest in določitev postopkov ob morebitnem napadu na varovano osebo na teh lokacijah (scenariji)
- Poznavanje tehničnih značilnosti varnostnih vozil, vključenih v varovanje varovane osebe
- Priprava načrta poti

TAKTIKA VAROVANJA VAROVANIH OSEB – 32 UR**Splošne naloge**

- Vzdrževanje, preverjanje in uporaba komunikacijskih sredstev
- Vzdrževanje, preverjanje in uporaba zaščitnih sredstev
- Vzdrževanje in preverjanje orožja
- Vzdrževanje in preverjanje tehničnega stanja prevoznih sredstev
- Predvidevanje potrebnih sredstev glede na vremenske in krajevne razmere
- Poznavanje različnih vlog varnostnikov telesnih stražarjev pri varovanju varovanih oseb (vodja, namestnik vodje, osebni varnostnik, varnostna predhodnica, varnostnik voznik, rezidenčno varovanje, bolničar in zaščitno spremstvo)
- Razlika med naročnikom varovanja in varovano osebo
- Razlika med uspešnim in neuspešnim varovanjem varovane osebe
- Taktika varovanja varovanih oseb
- Osnove protokola in bontona
- Osnove sledenja
- Prepoznavanje nevarnih okoliščin in nevarnih predmetov
- Uporaba kod za preverjanje istovetnosti
- Priprava operativnega sestanka varnostnega osebja pred izvedbo varovanja
- Osnovne značilnosti eksplozivnih in drugih nevarnih predmetov ter postopek pri njihovem odkritju
- Vloga drugega varnostnega osebja in pristojnih organov pri varovanju oseb
- Izvedba varnostne predhodnice
- Priprava operativnega sestanka varnostnega osebja po izvedbi varovanja
- Varnostni napotki in pravila za varovano osebo (varnostna priporočila)
- Priprava na potovanje (vozovnice, vize, denarne valute in prtljaga)
- Ukrepanje ob ugrabitvi in zajetju
- Posebnosti dela telesnega stražarja v tujini (delovno dovoljenje, orožje, zveze ...)

Rezidenčno varovanje

- Uporaba sredstev za izvajanje pregleda (detektor kovin, detektorska vrata, endoskopska kamera, iskalnik frekvenc ...)
- Pregled pošilk in prtljage (darila, poštna pošiljke, osebna prtljaga ...)
- Površinski pregled oseb ob vstopu na varovano območje
- Izvedba preventivnega varnostnega pregleda objekta, v katerem se bo zadrževala varovana oseba (pregled prostora)
- Akreditacijski postopek
- Uporaba videonadzornega sistema
- Uporaba tehničnega varovanja
- Izvajanje obhodne službe

Osebno spremstvo

- Poznavanje taktike varovanja oseb (varovano osebo varuje med hojo, prevozom, športnimi aktivnostmi, v zaprtih objektih ...)
- Poznavanje formacij zaščitnega spremstva
- Poznavanje postopkov pri vstopu varovane osebe v vozilo in izstopu iz njega
- Zaščita varovane osebe pred napadom in nevarnostmi (zdrsom, padcem, zastrupitvami, naravnimi nesrečami ...) in zagotovitev varnega umika iz ogrožajočih situacij
- Način dajanja navodil in ukazov varovani osebi v tveganih situacijah
- Presoja resnosti napada, prepoznavanje nevarnosti ali grožnje varovani osebi in ustrezno ukrepanje
- Zaščita varovane osebe z zaščitnimi sredstvi (balistično pokrivalo, balistični kovček ...)
- Prikrito in odkrito izvajanje osebnega varovanja
- Vizualno nadziranje osebe in okolice

Uporaba prevoznih sredstev

- Postopek izbire ustreznega prevoznega sredstva in postopek izbire ustreznega motornega vozila glede na čas in lokacijo
- Izvedba preventivnega varnostnega pregleda prevoznih sredstev, ki bodo sodelovala v varnostni koloni
- Priprava vse potrebne opreme za vozilo, ki bo sodelovalo v varnostni koloni
- Glavno vozilo in spremljevalna vozila
- Prepoznavanje neznane elektronske naprave, sredstev za diskreditacijo ali sabotažo na vozilu in predmetov, ki bi lahko bili improvizirane eksplozivne naprave
- Poznavanje posebnosti javnega in osebnega prevoza varovane osebe
- Ravnanje v skladu z načrtom primarne in sekundarnih poti
- Poznavanje nevarnosti med vožnjo in v mirovanju vozila
- Poznavanje pravil vožnje v varnostni koloni
- Posebne tehnike vožnje (varnostna, obrambna in napadalna vožnja)
- Upoštevanje taktike izbire ustrezne poti ob dnevni rutini
- Varovanje prevoznega sredstva med odsotnostjo varovane osebe

OBOROŽITEV, VARNO ROKOVANJE Z OROŽJEM IN STRELJANJE – 22 UR

- Osnove predpisov, ki urejajo področje orožja (posest, nošenje in hramba orožja)
- Vzdrževanje in pregled orožja
- Osnove ostrostrelskih veščin in postopki ob odkritju grožnje varovani osebi
- Obvladanje uporabe strelnega orožja v skladu s taktiko osebnega varovanja
- Uporaba strelnega orožja ob napadu na varovano osebo
- Evakuacija varovane osebe v strelskem napadu
- Evakuacija ranjene varovane osebe oziroma sodelavca v strelskem napadu
- Ravnanje ob zasedi v formaciji peš
- Ravnanje ob zasedi z vozili

PRVA POMOČ – 12 UR

- Organizacija prve pomoči na varovanem območju
- Ukrepi prve pomoči in naloge varnostnika telesnega stražarja pri izvajanju prve pomoči
- Ugotavljanje osnovnih življenjskih funkcij
- Izvedba temeljnih postopkov oživljanja odraslih in otrok z uporabo zunanjega avtomatičnega defibrilatorja (AED) ali brez njega
- Položaji in prenos poškodovanca oziroma pacienta
- Prepoznavanje stanj, nudenje prve pomoči osebi in izvajanje ukrepov v primeru:
 - nezavesti
 - hude nenadne bolečine v prsih
 - možganske kapi
 - znakov izraženega šoka
 - epileptičnega napada
 - hude alergijske reakcije
 - tujka v dihalnih poteh
 - težkega dihanja
 - predoziranja in zastrupitve z alkoholom
 - hujše krvavitve
 - šoka
 - zloma
 - poškodbe glave in hrbtenice
 - strelne poškodbe
 - opekline in zastrupitve s plini
 - potrebe po oživljanju

KOMUNIKACIJA – 14 UR

- Poslanstvo in posebne poklicne kompetence varnostnika telesnega stražarja
- Tehnike, metode in načini komuniciranja ter vrste komunikacije
- Posebne tehnike komuniciranja in kodni jezik
- Komunikacija po sistemu zvez
- Elementi učinkovite komunikacije

- Vloga družbenih omrežij
- Strokovno komuniciranje in uporaba strokovne terminologije
- Vloga in pomen stika ter čutne ostrine
- Govorica telesa
- Komunikacija z naročniki, njihovimi zaposlenimi in strankami
- Komunikacija z varnostnim osebjem
- Komunikacija s pristojnimi organi in drugimi institucijami (policija, tožilstvo, sodstvo, inšpekcijska služba, občinsko redarstvo, gasilci, reševalci ...)
- Pomen ustrezne osebne naravnosti, profesionalnosti pri opravljanju svojega dela in osebne kontrole v kritičnih situacijah
- Pomen pozitivne in konstruktivne komunikacije v konfliktnih situacijah
- Prepoznavanje potencialnih konfliktnih situacij
- Dejavniki, ki lahko sprožijo ali zavrejo agresiven odziv posameznika
- Komunikacija v konfliktnih in čustvenih situacijah

9. MATERIALNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI ORGANIZATOR STROKOVNEGA USPOSABLJANJA

Prostor, v katerem se izvaja usposabljanje (v nadaljnjem besedilu: učilnica), mora zagotavljati najmanj 2 m² delovne površine na kandidata oziroma predavatelja, sedež z mizo za vsakega kandidata in šolsko tablo. Učilnica mora biti ustrezno osvetljena in ogrevana ter opremljena z avdiovizualnimi pripomočki za prikaz vsebine programa usposabljanja (računalnik s projektorjem, listna tabla ...).

Za izvedbo posameznega usposabljanja morajo biti zagotovljeni naslednji materialni pogoji:

- površine za urjenje praktičnih postopkov in izvedbo integriranih vaj (telovadnica, poligon, igrišče ali druge primerljive površine),
- katalogi in pripomočki prisluškovalnih in eksplozivnih naprav ter orožja,
- osebni avtomobil z najmanj štirimi vrati,
- neprebojni jopič,
- komunikacijska sredstva (telefon, GSM, radijska postaja, slušalke ...),
- potrebna zaščitna sredstva za izvajanje določenih simulacij,
- pripomočki za vadbo veščin (gumijasti noži, palice, imitacija pištole, sredstva za vklepanje in vezanje ter priročna sredstva za vezanje, ročni detektor kovin ...),
- strelišče za uporabo kratkocevnega orožja,
- avtopoligon ali drug ustrezen prostor, v katerem je mogoče izvajati taktične manevre z vozili,
- zunanji avtomatični defibrilator – demonstracijski,
- lutka za demonstracijo umetnega dihanja in oživljanja,
- oprema za prvo pomoč z ustreznim sanitetnim materialom.

Izpolnjeni morajo biti tudi vsi materialni pogoji, ki so določeni v veljavnem katalogu strokovnih znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo varnostnik telesni stražar/varnostnica telesna stražarka.

10. POGOJI ZA DOKONČANJE PROGRAMA STROKOVNEGA USPOSABLJANJA**10.1 DOKONČANJE STROKOVNEGA USPOSABLJANJA**

Za uspešno dokončanje programa strokovnega usposabljanja se mora kandidat udeležiti strokovnega usposabljanja in opraviti obveznosti po programu.

10.2 PREIZKUS STROKOVNE USPOSOBLJENOSTI

Kandidat opravlja preizkus strokovne usposobljenosti pred komisijo za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij, v skladu s predpisi, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

11. PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI

Ni prilagoditev za osebe s posebnimi potrebami.

12. KADROVSKE ZAHTEVE ZA IZVAJALCE VSEBINSKIH SKLOPOV PROGRAMA STROKOVNEGA USPOSABLJANJA

IZVAJALEC VSEBINSKEGA SKLOPA	KADROVSKA ZAHTEVA ZA IZVAJALCA VSEBINSKEGA SKLOPA	VSEBINSKI SKLOP
Predavatelj	Najmanj visokošolska izobrazba * Najmanj pet let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, od tega najmanj dve leti delovnih izkušenj na strokovnem področju vsebinskega sklopa	Taktika varovanja varovanih oseb Načrtovanje varovanja oseb s predhodnimi opravili
	Najmanj visokošolska izobrazba * Najmanj pet let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve	Normativna ureditev zasebnega varovanja Ukrepi in druga sredstva ter dolžnosti varnostnikov telesnih stražarjev
	Najmanj visokošolska izobrazba * Najmanj pet let delovnih izkušenj na strokovnem področju vsebinskega sklopa	Prva pomoč Komunikacija

IZVAJALEC VSEBINSKEGA SKLOPA	KADROVSKA ZAHTEVA ZA IZVAJALCA VSEBINSKEGA SKLOPA	VSEBINSKI SKLOP
	Najmanj visokošolska izobrazba tehnične ali naravoslovne smeri* Najmanj pet let delovnih izkušenj na strokovnem področju vsebinskega sklopa	Oborožitev, varno rokovanje z orožjem in streljanje
Predavatelj praktičnega pouka	Najmanj srednješolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj na strokovnem področju vsebinskega sklopa z znanjem praktičnega postopka in borilnih veščin (jiu-jitsu, judo ali karate)	Ukrepi in druga sredstva ter dolžnosti varnostnikov telesnih stražarjev
	Najmanj srednješolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj na strokovnem področju vsebinskega sklopa	Načrtovanje varovanja oseb s predhodnimi opravili Taktika varovanja varovanih oseb Oborožitev, varno rokovanje z orožjem in streljanje Prva pomoč Komunikacija

* Najmanj visokošolska izobrazba pomeni najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven, ali najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev višje izobrazbe, sprejetih pred 1. januarjem 1994, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 6. raven.

13. LITERATURA

Organizator strokovnega usposabljanja pred izvedbo pripravi učno gradivo in ga preda kandidatom.

USTAVNO SODIŠČE

2692. Spremembe Razporeda dela Ustavnega sodišča za čas jesenskega zasedanja od 10. 9. 2019 do 20. 12. 2019

Številka: Su-I-4/19-10

Datum: 7. 10. 2019

Ustavno sodišče je na podlagi prvega odstavka 11. člena Poslovnika Ustavnega sodišča (Uradni list RS, št. 86/07, 54/10, 56/11 in 70/17) na 17. upravnih seji z dne 7. 10. 2019 sprejelo

SPREMEMBE RAZPOREDA DELA USTAVNEGA SODIŠČA

za čas jesenskega zasedanja od 10. 9. 2019 do 20. 12. 2019

I.

Razpored dela Ustavnega sodišča za čas jesenskega zasedanja od 10. 9. 2019 do 20. 12. 2019 (v nadaljevanju Razpored dela) se v točki II./3. spremeni tako, da se ta glasi

II.

3. Senat za preizkus ustavnih pritožb s področja upravno-pravnih zadev odloča v sestavi:

dr. Špelca Mežnar, predsednica,

dr. Matej Accetto, član, in

dr. Rok Čeferin, član.

Namestnik predsednice senata je dr. Rok Čeferin.

III.

Sprememba Razporeda dela se objavi na način, določen v X. točki razporeda dela.

Dr. Rajko Knez
predsednik

BANKA SLOVENIJE

2693. Sklep o postopku in pogojih za uveljavljanje nadomestila za mirovanje po prenehanju zaposlitve v Banki Slovenije

Na podlagi 42. člena Zakona o Banki Slovenije v zvezi z 29. členom Kodeksa Banke Slovenije (Uradni list RS, št. 53/19), Svet Banke Slovenije sprejme

SKLEP

o postopku in pogojih za uveljavljanje nadomestila za mirovanje po prenehanju zaposlitve v Banki Slovenije

1. člen

Ta sklep določa podrobnejša pravila glede postopka in pogojev za uveljavljanje pravice do nadomestila za mirovanje zaradi uresničevanja omejitev, ki jih za določene kategorije zaposlenih po prenehanju delovnega razmerja v Banki Slovenije določa Kodeks Banke Slovenije (v nadaljevanju: Kodeks).

2. člen

Zaposleni, ki mu je prenehalo delovno razmerje v Banki Slovenije (v nadaljevanju: nekdanji zaposleni), lahko pod pogoji iz tega sklepa uveljavlja pravico do nadomestila iz naslova mirovanja zaradi uresničevanja omejitev na podlagi Kodeksa v zvezi z novo zaposlitvijo.

3. člen

Banka Slovenije in nekdanji zaposleni skleneta dogovor o mirovanju v katerem opredelita obdobje mirovanja skladno s Kodeksom ter izplačilo mesečnega nadomestila v zvezi z mirovanjem skladno s tem sklepom.

4. člen

Nekdanji zaposleni je v času obdobja mirovanja upravičen do mesečnega nadomestila, ki se določi v deležu od povprečne plače v zadnjih 6 mesecih, ki jo je nekdanji zaposleni prejel v času zaposlitve v Banki Slovenije, in sicer:

a. zaposleni, ki je neprekinjeno v skupnem trajanju vsaj 6 mesecev opravljal funkcijo člana Sveta Banke Slovenije, je upravičen do mesečnega nadomestila v višini:

– 100 % njegove povprečne plače v obdobju od prenehanja funkcije do 6 mesecev po prenehanju funkcije in

– 50 % njegove povprečne plače v obdobju od 6 mesecev do 12 mesecev po prenehanju funkcije;

b. zaposleni, ki je neprekinjeno v skupnem trajanju vsaj 6 mesecev opravljal funkcijo direktorja in namestnika direktorja, za katerega velja mirovanje, je upravičen do mesečnega nadomestila v višini:

– 100 % njegove povprečne plače v obdobju od prenehanja funkcije do 3 mesecev po prenehanju funkcije in

– 50 % njegove povprečne plače v obdobju od 3 mesecev do 6 mesecev po prenehanju funkcije;

c. zaposleni, ki je neprekinjeno v skupnem trajanju vsaj 6 mesecev opravljal naloge, ki obsegajo vodenje in koordinacijo stalnih strokovnih skupin, in zanj velja mirovanje, je upravičen do mesečnega nadomestila v višini:

– 70 % njegove povprečne plače v obdobju od prenehanja opravljanja dela do 6 mesecev po prenehanju opravljanja dela;

d. drugi zaposleni, za katerega velja mirovanje v zvezi z opravljanjem nalog v Banki Slovenije, je upravičen do mesečnega nadomestila v višini:

– 20 % njegove povprečne plače v obdobju od prenehanja opravljanja nalog do 3 mesecev po prenehanju funkcije.

Zaposleni je upravičen do nadomestila za mirovanje od dneva, ko vloži zahtevo za nadomestilo in do izteka obdobja mirovanja, ki velja za zaposlenega na podlagi dogovora o mirovanju.

5. člen

Če se nekdanji zaposleni v času prejemanja nadomestila zaposli ali začne opravljati pridobitno dejavnost ali drugo delo na podlagi pogodbe o delu, avtorske pogodbe ali druge podobne pogodbe oziroma kot podjetnik posameznik, ter to delo ni v nasprotju z omejitvami iz naslova mirovanja, se znesek mesečnega nadomestila za mirovanje (ob naslednjem izplačilu nadomestila) zniža do višine, ki skupaj z vsoto prejetih izplačil v tem mesecu (po plačilu davkov in obveznih prispevkov) dosega povprečno mesečno plačo nekdanjega zaposlenega v zadnjih 6 mesecih v Banki Slovenije, pri čemer znesek nadomestila v nobenem primeru ne presega zneska do katerega je upravičen zaposleni na podlagi 4. člena tega sklepa.

Ne glede na prejšnji odstavek, se izplačila, ki jih zaposleni prejme v zvezi z delom ali dejavnostjo, ki jo je opravljal pred zaposlitvijo ali v času zaposlitve v Banki Slovenije skladno s Kodeksom, ter so nekdanjemu zaposlenemu izplačana po prenehanju zaposlitve, ne upoštevajo kot odbitki od nadomestila za mirovanje po tem sklepu.

6. člen

Za uveljavljanje pravice do nadomestila po tem sklepu mora nekdanji zaposleni (kadarkoli v času trajanja mirovanja) pooblaščenca za skladnost poslovanja v Banki Slovenije predložiti zahtevo za uveljavljanje pravice do nadomestila za mirovanje ter dokazila, da ni v delovnem razmerju in ne opravlja pridobitne dejavnosti ali drugega dela, oziroma predložiti dokazila o prejemkih iz tega naslova.

Nadomestilo za mirovanje se nekdanjemu zaposlenemu izplača za pretekli mesec, z upoštevanjem prejemkov, ki jih je nekdanji zaposleni prejel v istem mesecu.

7. člen

Nekdanji zaposleni je v času prejemanja nadomestila po tem sklepu dolžan obvestiti pooblaščenca za skladnost o vseh izplačilih iz naslova opravljanja dela ali pridobitne dejavnosti najkasneje do 5 delovnega dne v mesecu za pretekli mesec.

8. člen

Nekdanji zaposleni v času trajanja mirovanja ne sme sklepati dogovorov za odloženo plačilo in drugih dogovorov, ki bi bili v nasprotju z namenom tega sklepa.

9. člen

Nekdanjemu zaposlenemu, ki ravna v nasprotju s 7. ali 8. členom tega sklepa, preneha pravica do nadomestila in mora Banki Slovenije vrniti zneske nadomestila, ki so bili prejeti neupravičeno.

10. člen

Ta sklep stopi v veljavo 15. 10. 2019.

Ljubljana, dne 1. oktobra 2019

Boštjan Vasle
predsednik
Sveta Banke Slovenije

SODNI SVET

2694. Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto podpredsednika Okrožnega sodišča v Novem mestu

Na podlagi določbe 62.b člena Zakona o sodiščih (ZS-UPB-4, Uradni list RS, št. 94/07 s spremembami in dopolnitvami) je Sodni svet Republike Slovenije, Trdinova ulica 4, Ljubljana, na 27. seji 3. oktobra 2019 sprejel

SKLEP

Sodni svet objavlja javni poziv sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto:

– podpredsednika Okrožnega sodišča v Novem mestu.

Kandidati morajo prijaviti oziroma kandidaturi priložiti življenjepis z opisom svoje strokovne dejavnosti, šestletni strateški program dela sodišča in dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje pogojev iz 62. člena Zakona o sodiščih. Predložitev šestletnega strateškega programa dela sodišča ni obvezna za kandidate za podpredsednike sodišč.

Prijavo oziroma kandidaturo naj kandidati v 30-ih dneh od objave poziva v Uradnem listu Republike Slovenije pošljejo na naslov: Republika Slovenija, Sodni svet, Trdinova ulica 4, 1000 Ljubljana, p.p. 675.

Predsednik Sodnega sveta RS
dr. Erik Kerševan

2695. Odločba o imenovanju na sodniško mesto

Sodni svet Republike Slovenije je na podlagi 1. točke prvega odstavka 23. člena Zakona o Sodnem svetu in 18. člena Zakona o sodniški službi na 24. seji 11. 7. 2019 sprejel

ODLOČBO

o imenovanju na sodniško mesto

Helena Miklavčič se z dnem 11. 7. 2019 imenuje na sodniško mesto višje sodnice na Višjem sodišču v Ljubljani.

Predsednik Sodnega sveta RS
dr. Erik Kerševan

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2696. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za september 2019

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) Statistični urad Republike Slovenije objavlja

POROČILO

o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za september 2019

Cene življenjskih potrebščin so bile septembra 2019 v primerjavi s prejšnjim mesecem nižje za 0,2 %.

Št. 9621-181/2019/5
Ljubljana, dne 4. oktobra 2019
EVA 2019-1522-0029

Bojan Nastav
generalni direktor
Statističnega urada
Republike Slovenije

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2697. Poslovnik Sveta romske skupnosti Republike Slovenije

Na podlagi 11. člena Zakona o romski skupnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 33/07) je Svet romske skupnosti Republike Slovenije na redni seji dne 21. 9. 2019 sprejel spremenjen

POSLOVNIK

Sveta romske skupnosti Republike Slovenije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem poslovnikom se urejajo splošne določbe, organizacija Sveta romske skupnosti Republike Slovenije (v nadaljevanju Svet), njegovi organi, pristojnosti in način odločanja, druga vprašanja, pomembna za njegovo delovanje in poslovanje, kot so zastopanje sveta in obveščanje javnosti, ter končne določbe.

(2) Za člana Sveta romske skupnosti se na podlagi tega poslovnika uporablja naziv član sveta romske skupnosti oziroma skrajšano članica ali član sveta.

2. člen

(1) Svet predstavlja in zastopa njegov predsednik oziroma predsednica (v nadaljevanju: predsednik).

(2) V primeru odsotnosti ali zadržanosti predsednika sveta na podlagi pisnega pooblastila predsednika sveta zastopa svet podpredsednik oziroma podpredsednica (v nadaljevanju: podpredsednik) sveta ali sekretar oziroma sekretarka (v nadaljevanju: sekretar) sveta.

(3) Če predsednik ne določi podpredsednika, ki naj ga nadomešča ali če predsedniku preneha funkcija, ga nadomešča najstarejši podpredsednik.

3. člen

(1) Sedež sveta je v Murski Soboti.

(2) Žig sveta je okrogel z napisom: »Svet romske skupnosti Republike Slovenije«.

4. člen

Svet je oseba javnega prava. Pravno osebnost pridobi z dnem ustanovitve.

5. člen

(1) Delo sveta in njegovih organov je javno.

(2) Seje sveta ali obravnava posameznih točk dnevnega reda so lahko tudi tajne, če tako odloči svet in če so izpolnjeni določeni razlogi (obrnava gradiv z oznako tajnosti ipd.).

6. člen

(1) Svet obvešča javnost o svojem delu s predstavitvijo dela na novinarskih konferencah, s sporočili medijem, z objavami poročil in predlogov v medijih, s posebnimi publikacijami ter tako, da na svoje seje vabi predstavnike zainteresiranih državnih organov in ustanov ter sredstev javnega obveščanja.

(2) Za zagotavljanje javnosti dela sveta je odgovoren predsednik sveta, ki je hkrati tudi pooblaščen, da daje informacije v zvezi z delovanjem sveta.

II. ČLANSTVO V SVETU

7. člen

(1) Pravice in obveznosti članov sveta so določene s tem poslovníkom.

(2) Člani sveta imajo naslednje pravice in obveznosti:

- da sodelujejo pri delu sveta in soodločajo o vprašanjih, ki so v pristojnosti sveta,
- da zastopajo interese pripadnikov romske skupnosti, ki jih predstavljajo,
- da o delu obveščajo pripadnike romske skupnosti in njihove organizacije in si pridobivajo njihova mnenja in stališča,
- da sodelujejo pri uresničevanju programa dela sveta in
- da zagotavljajo nadzor nad finančnim poslovanjem sveta.

8. člen

(1) Članu sveta preneha članstvo:

- če je pravnomočno obsojen za naklepno kaznivo dejanje in mu je bila izrečena kazen zapora, daljša od 6 mesecev,
- če predstavniku romske skupnosti v svetu samoupravne lokalne skupnosti preneha mandat v svetu samoupravne lokalne skupnosti,
- če predstavniku Zveze Romov Slovenije preneha mandat v Zvezi Romov Slovenije ali če ga Zveza Romov Slovenije odpokliče,
- z odstopom,
- s smrtjo.

(2) Razlogi za prenehanje članstva članu sveta iz prve alineje prejšnjega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe.

(3) Odstop člana sveta mora biti podan v pisni obliki. Članu sveta preneha mandat z dnem, ko svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje članstva v svetu.

(4) Svet sprejme ugotovitveni sklep o prenehanju članstva članu sveta na prvi seji sveta po nastanku razlogov iz prejšnjega odstavka tega člena.

– Člana sveta, ki mu iz razlogov iz prvega odstavka prejšnjega člena preneha članstvo v svetu, nadomesti nov član sveta.

– Če članstvo v svetu preneha predstavniku romske skupnosti v svetu samoupravne lokalne skupnosti iz 7. člena Zakona o romski skupnosti v Republiki Sloveniji, člana nadomesti oseba, ki je na volitvah predstavnikov romske skupnosti v svetih samoupravnih lokalnih skupnosti v svet, naslednja dobila največ glasov. Če takšne osebe ni, se po določbah Zakona o romski skupnosti v Republiki Sloveniji izvoli nadomestnega člana. Za organizacijo in izvedbo volitev poskrbi pristojni državni organ za narodnosti, in sicer v roku 45 dni od prejema ugotovitvenega sklepa sveta o prenehanju članstva v svetu.

– Če članstvo v svetu preneha predstavniku Zveze Romov Slovenije, nadomestnega člana, v roku 45 dni od prejema ugotovitvenega sklepa sveta o prenehanju članstva v svetu, določi Zveza Romov Slovenije.

9. člen

Svet se na novo konstituira najkasneje v roku treh mesecev po vsakih rednih volitvah v občinske svete. Konstitutivno sejo skliče pristojni državni organ za narodnosti. Svet je na novo konstituiran z izvolitvijo predsednika sveta.

III. NALOGE SVETA

10. člen

Poleg nalog, opredeljenih v Zakonu o romski skupnosti v Republiki Sloveniji, svet opravlja tudi druge naloge:

- spremlja in obravnava položaj pripadnikov romske skupnosti;
- obravnava in daje predloge ter pobude o vprašanjih, ki se nanašajo na položaj pripadnikov romske skupnosti in njihove pravice;
- dejavno sodeluje pri uresničevanju razvojnega programa, zlasti pri programih in razreševanju vprašanj, ki se nanašajo na položaj in razvoj romske skupnosti;
- obravnava vprašanja, povezana z ohranjanjem romskega jezika in kulture;
- sodeluje z romskimi društvi in drugimi njihovimi organizacijami, Zvezo Romov Slovenije in romskimi svetniki;
- prizadeva si za izboljšanje položaja romske skupnosti v Sloveniji;
- skrbi za ohranitev identitete in posebnosti romske skupnosti, še posebej pri vzgoji in izobraževanju romskih otrok ter ohranjanju in razvijanju romske kulturne dejavnosti ter informiranju;
- spodbuja soodločanje pripadnikov romske skupnosti pri zadevah, ki zadevajo njihove posebne pravice;
- predlaga člane v delovna telesa državnih organov, nosilcev javnih pooblastil in organov samoupravnih lokalnih skupnosti, kadar ti obravnavajo zadeve, ki se nanašajo na romsko skupnost;
- v primeru zagotovitve namenskih sredstev s strani Republike Slovenije izvaja postopke in dodeljuje sredstva;
- razvija in ohranja stike z romskimi organizacijami v drugih državah.

IV. SEJE SVETA

11. člen

(1) Seje sveta so praviloma redne, izjemoma pa so lahko izredne.

(2) Redne seje sveta sklicuje predsednik sveta, ki tudi predlaga dnevni red. Redne seje sveta so najmanj 4-krat letno. Praviloma potekajo na sedežu sveta, lahko pa tudi izven sedeža, kadar je to smiselno.

(3) Vabilo za sklic redne seje sveta se članom sveta in vabljenim predloži najkasneje 15 dni pred sejo, gradivo k predlaganim točkam dnevnega reda pa najkasneje 7 dni pred sejo.

(4) Izredna seja sveta se skliče, če to zahteva predsednik sveta ali če to pisno zahteva najmanj tretjina članov sveta. Predsednik mora sejo sklicati najkasneje v 15-ih dneh od prejema zahteve za sklic izredne seje sveta. Predlagatelj sklica izredne seje ob podani zahtevi za sklic izredne seje poda pisno obrazložitev za njen sklic, najkasneje dan pred sejo pa članom sveta predloži pisno gradivo za sejo s predlogom sklepov sveta.

(5) Svet lahko skliče tudi korespondenčno sejo sveta.

V nujnih primerih, ko je potrebno sprejeti odločitev v krajšem času kot pa je mogoče sklicati sejo sveta in gre za manj pomembno zadevo, lahko svet odloči o zadevi iz svoje pristojnosti ne da bi se sestal, na korespondenčni seji. Korespondenčna seja se lahko skliče:

- zaradi odločanja o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne niti izredne seje sveta,
- kadar gre za odločanje o aktih, o katerih svet odloča po določbah tega poslovnika na eni obravnavi,
- kadar gre za določanje o manj pomembnih zadevah, glede katerih ne bi bilo smotno sklicevati redne oziroma izredne seje,
- kadar člani sveta na predhodni seji sklenejo, da naj se glede odločanja o posamezni zadevi skliče korespondenčna seja sveta.

Korespondenčno sejo izvede predsednik/ca ali sekretar/ka sveta.

Predsednik odredi, ali se o zadevi pošlje članom obrazloženi pisni predlog sklepa ter glasovnico (po pošti, faksu ali elektronski pošti) ali le telefonsko sporočilo ter določi rok, v katerem naj se član izjavi.

Člani v roku, ki ga določi predsednik in ne sme biti krajši od enega dneva, vrnejo pošiljatelju izpolnjeno glasovnico, na kateri se opredelijo do predloga sklepa s podpisom.

Vprašanje za korespondenčno sejo mora biti jasno in nedvoumno, tako da je na njega mogoče odgovoriti samo z »da« ali »ne« (»za« ali »proti«).

Če gre za odločanje po telefonu, le to ni možno, če s katerim od članov sveta ni mogoče vzpostaviti telefonskega kontakta. Korespondenčna seja po telefonu poteka tako, da vsak član sveta glasuje o predlaganem sklepu.

Če večina članov sveta soglaša z izvedbo korespondenčne seje, se šteje, da je bila odločitev o izvedbi korespondenčne seje sprejeta, v nasprotnem primeru se skliče seja sveta ali pa se zadeva uvrsti na dnevni red prve naslednje redne ali izredne seje. Šteje se, da član sveta soglaša z izvedbo korespondenčne seje, če je do postavljenega roka oddal svoj glas.

Sklepi sprejeti na korespondenčni seji so veljavni, če je za sprejem glasovala večina opredeljenih glasov vseh članov sveta.

O tako opravljeni korespondenčni seji se napiše zapisnik, v katerem se navede vzrok za izvedbo korespondenčne seje, postavljeno vprašanje in odgovor članov sveta. Ta zapisnik potrdijo člani sveta na naslednji seji. Predsednik mora na naslednji seji sveta posebej utemeljiti vzroke za izvedbo korespondenčne seje.

12. člen

(1) Na seje sveta se poleg članov sveta lahko povabi tudi predstavnike državnih organov, nosilcev javnih pooblastil, organov samoupravnih lokalnih skupnosti in druge strokovnjake ter predstavnike sredstev javnega obveščanja.

(2) Vabljeni, ki niso člani sveta, imajo pravico razpravljati, nimajo pa pravice glasovanja.

V. VODENJE SEJ

13. člen

(1) Seje sveta vodi predsednik sveta, v njegovi odsotnosti pa s pooblastilom predsednika sveta njegov namestnik.

(2) Svet je sklepčen, če je na seji prisotna večina njegovih članov.

(3) Predsedujoči na začetku seje najprej ugotovi navzočnost in sklepčnost sveta ter obenem ugotovi, kdo od drugih vabljenih je navzoč na seji. Člani sveta ter vabljeni svojo prisotnost na seji potrdijo s podpisom na listi prisotnosti.

(4) Če je svet sklepčen, predsedujoči predlaga, da prične z delom. Če predsedujoči ugotovi, da svet ni sklepčen ter da v krajšem času sklepčnosti ni mogoče zagotoviti, preloži sejo sveta.

(5) Predsedujoči predlaga dnevni red, ki je bil naveden na vabilu za sklic seje sveta z morebitnimi spremembami in dopolnitvami. Vsak član sveta lahko predlaga in utemelji spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

(6) Na dnevnem redu vsake redne seje sveta morata biti posebni točki dnevnega reda, to je obravnava in sprejem zapisnika prejšnje seje sveta in poročilo o uresničevanju sklepov prejšnje seje. Prav tako mora biti na dnevnem redu vsake seje sveta posebna točka – razno.

(7) Svet z glasovanjem odloči o sprejetju dnevnega reda. Dnevni red je sprejet, če je zanj glasovala večina prisotnih članov sveta.

14. člen

(1) Član sveta ima pravico razpravljati o posameznih vprašanih dnevnega reda, če se z dvigom roke prijavi k razpravi predsedujočemu. Predsedujoči lahko, na njihovo željo, dovoli razpravo tudi navzočim, ki niso člani sveta.

(2) Predsedujoči razpravljavca, ki se v razpravi ne drži dnevnega reda ali vrstnega reda razprav opomni, da krši predpisani red. Če razpravljavec s kršitvijo reda nadaljuje tudi po opominu, mu predsedujoči vzame besedo.

(3) Ko je vrstni red razprav izčrpan, lahko predsedujoči omogoči še dodatno razpravo, vendar lahko čas za posamezno razpravo omeji.

(4) Razprava o posamezni točki dnevnega reda traja, dokler zadeva ni dovolj pojasnjena, nakar predsedujoči razpravo zaključi in predlaga sprejem ustreznega sklepa. Če svet ugotovi, da zadeve ni moč dovolj pojasniti na sklicani seji, odloči, da se razprava in odločanje preloži na naslednjo sejo.

(5) Svet odloča o posameznih točkah dnevnega reda neposredno po zaključeni razpravi. Predlog sklepa oblikuje predsedujoči pri vsaki točki dnevnega reda posebej. Vsak član sveta lahko predlaga spremembo in dopolnitev predlaganega sklepa.

(6) Člani sveta se lahko dogovorijo, da daje predsedujoči, če je predlaganih več točk sklepa, na glasovanje posamezne točke sklepa.

15. člen

Če seje sveta ni mogoče izvesti v predvidenem času, lahko člani sveta na predlog predsedujočega ali treh članov sveta odločijo, da se seja prekine. V tem primeru s sklepom o preinitvi svet tudi določi, kje in kdaj se bo seja nadaljevala. Člani lahko tudi odločijo, da se posamezne točke dnevnega reda, ki jih ni mogoče obravnavati na sklicani seji, preložijo za obravnavo na naslednji seji.

16. člen

- (1) Na seji sveta se piše zapisnik. V zapisnik se vpiše:
- datum, čas začetka in konca seje ter morebitnih prekinitev seje in kraj seje,
 - priimek in ime navzočih članov sveta in drugih prisotnih udeleženk in udeležencev,
 - priimek in ime predsedujočega in osebe, ki piše zapisnik,
 - dnevni red seje,
 - ugotovitev sklepčnosti,
 - natančen zapis sprejetih sklepov, stališč in drugih odločitev ter, kjer je to potrebno, izid glasovanja,
 - povzetek razprave z imeni in priimki uvodničarjev in razpravljavcev,
 - ločena mnenja, če tako zahteva posameznik.

(2) Zapisnik podpiše oseba, ki ga je sestavila, in predsedujoči. Zapisnik se se potrdi na naslednji seji sveta. Član sveta lahko na zapisnik poda pripombe. O spremembi zapisnika se odloči z glasovanjem.

(3) Kopija potrjenega in podpisanega zapisnika se se posreduje vsem članom sveta ter ostalim udeleženi na seji sveta, za katero je bil pripravljen zapisnik.

(4) Original zapisnika se skupaj z gradivom in celotno dokumentacijo, ki je bila podlaga za obravnavo posameznih točk dnevnega reda, hrani v arhivu sveta kot dokument trajne vrednosti. Magnetogramski zapis se sveta se hrani do konca posameznega mandata sveta.

(5) Član sveta, ki se seje sveta ne more udeležiti, mora predsedniku svojo odsotnost opravičiti in navesti razloge za svojo odsotnost.

VI. ORGANI SVETA

17. člen

(1) Organi sveta so:

- predsednik,
- dva podpredsednika,
- sekretar oziroma sekretarka (v nadaljevanju sekretar).

(2) Svet izmed svojih članov izvoli predsednika, dva podpredsednika in sekretarja sveta. Mandat predsednika, dveh podpredsednikov in sekretarja je dve leti.

18. člen

(1) Predsednik sveta predstavlja in zastopa svet in vodi njegovo delo.

(2) Predsednika sveta člani sveta izmed sebe izvolijo na tajnem glasovanju z dvotretjinsko večino vseh članov sveta.

(3) Predsedniku preneha mandat v primeru odstopa, smrti ter v primeru določb podobne kot pri prenehanju članstva v svetu, s tem da se v tem primeru ni moč sklicevati na določbo poslovnika, ki opredeljuje razloge za prenehanje članstva v svetu, saj lahko predsednik sveta, kljub temu, da odstopi s funkcije, še vedno ostaja član sveta.

(4) Postopek v primeru izvolitve novega predsednika sveta, iz razlogov omenjenih v tretji alineji 18. člena, potekajo na način, kot to predvideva drugi odstavek 18. člena. V tem primeru postopke za imenovanje in predložitve kandidatur za predsednika sveta vodi Komisija za poslovnik in kadrovska vprašanja. Rok za predložitve kandidature za novega predsednika sveta je 45 dni od ugotovitve razlogov za prenehanje mandata predsedniku sveta.

(5) Volitve za novega predsednika sveta se opravijo v roku 30 dni od predvidenega roka vložitve kandidatur kandidatov za predsednika sveta.

(6) Funkcijo predsednika sveta v vmesnem obdobju, do izvolitve novega predsednika sveta opravlja najstarejši podpredsednik sveta.

19. člen

(1) Predsednik sveta je po svoji funkciji član posebnega vladnega delovnega telesa, ki spremlja uresničevanje vladnega programa ukrepov za usklajeno uresničevanje pravic pripadnikov romske skupnosti iz 6. člena Zakona o romski skupnosti v Republiki Sloveniji.

(2) Naloge predsednika so, da:

- sklicuje seje sveta,
- predstavlja in zastopa svet in vodi njegovo delovanje,
- skrbi za izvajanje programa sveta in za izvajanje sklepov sveta,
- skrbi za pripravo in pripravlja gradiva za seje sveta,
- skrbi za finančno in materialno poslovanje sveta,
- vodi organizacijske posle in odgovarja za finančno poslovanje,
- predstavlja stališča sveta v javnosti in v odnosu do državnih ter drugih organov.

(3) Predsednik sveta, naloge iz tretje, četrte in pete alineje prejšnjega odstavka opravlja v sodelovanju z drugimi člani sveta oziroma strokovnimi sodelavci sveta ter administrativno-tehničnim osebjem (tajništvo, računovodstvo) sveta in ima pri tem koordinativno vlogo.

20. člen

(1) Sekretar pomaga predsedniku pri vodenju sveta, organiziranju in koordiniranju delovanja sveta.

(2) Naloge sekretarja so:

- skrbi za izvajanje sklepov in stališč sveta,
- vodi evidenco, dokumentacijo in skrbi za arhiviranje gradiva ter organizira in koordinira poslovne stike in druge naloge za predsednika.

VII. NOTRANJA ORGANIZACIJA SVETA ROMSKE SKUPNOSTI REPUBLIKE SLOVENIJE

21. člen

(1) Svet pripravi in sprejme Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Svetu romske skupnosti Republike Slovenije.

(2) S tem aktom se podrobneje ureja

- organizacijska struktura Sveta romske skupnosti Republike Slovenije (v nadaljevanju: Sveta) ter
- sistemizacija delovnih mest (struktura delovnih mest, njihovo odločanje in spreminjanje, razporejanje delavcev).

(3) Za opravljanje nalog z delovnega področja Svet sistemizira dve delovni mesti. Podrobnejšo organiziranost dela in notranji red Sveta določa predsednik Sveta, ki izdaja navodila.

(4) S tem aktom se v Svetu romske skupnosti Republike Slovenije sistemizirata delovni mesti:

- računovodja V,
- strokovni sodelavec VII/1.

VIII. ODLOČANJE SVETA

22. člen

(1) Za izvolitev predsednika, dveh podpredsednikov in sekretarja je potrebna dvotretjinska večina članov sveta.

(2) Razrešitev predsednika, podpredsednikov in sekretarja mora predlagati vsaj tretjina članov sveta.

(3) Predlog za razrešitev mora biti vložen v pisni obliki z obrazložitvijo.

(4) Za razrešitev predsednika, podpredsednikov in sekretarja je potrebna ista večina kot za izvolitev.

23. 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 obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo svetu mnenja in predloge.

(2) Svet ima naslednja stalna delovna telesa:

- a. Komisija za poslovnik in kadrovska vprašanja
- b. Odbor za ohranitev identitete, jezika in kulture romske skupnosti.

(3) Svet lahko imenuje in predlaga svoje predstavnike v delovna telesa državnih organov, nosilce javnih pooblastil in organih lokalnih skupnosti, kadar obravnavajo zadeve, katere se nanašajo na romsko skupnost.

(4) Delovna telesa pri svetu so sestavljena iz petih članov, po potrebi pa se na seje lahko vabi tudi predstavnike državnih organov in strokovne javnosti.

24. člen

(1) Člane stalnih in občnih delovnih teles se določi s sklepom o ustanovitvi in z glasovanjem o članih delovnega telesa.

(2) Sklep o imenovanju stalnih in občnih delovnih teles se sprejme z navadno večino navzočih članov.

(3) V sklepu o ustanovitvi začasnega delovnega telesa sveta se opredeli način vodenja in način dela delovnega telesa, naloge in čas, za katerega se delovno telo ustanovi oziroma opravi naloga.

(4) Novega člana delovnega telesa je potrebno imenovati v roku 30 dni od imenovanja oziroma izvolitve novega člana sveta.

(5) V roku 30 dni je potrebno oblikovati stalna delovna telesa po tem, ko se svet na novo konstituira.

(6) Imenovanje predstavnikov sveta v delovna telesa državnih organov, nosilce javnih pooblastil in organih lokalnih skupnosti, ki obravnavajo zadeve, katere se nanašajo na romsko skupnost se imenuje na način kakor je to določeno v prvi, drugi, tretji in četrti alineji 25. člena tega poslovnika.

(7) V primeru prenehanja članstva članu v svetu, se za imenovanje novega člana sveta upoštevajo roki, določeni za imenovanje/izvolitev novega člana sveta.

(8) Svet k sodelovanju v svojih delovnih telesih povabi tudi zunanje sodelavce, ki so strokovnjaki s področja oziroma poznajo tematiko, ki jo obravnava posamezno delovno telo.

IX. VOLITVE IN GLASOVANJA

25. člen

(1) Svet o posamezni zahtevi odloča z glasovanjem. Član sveta, ki se s predlagano odločitvijo ne strinja, lahko poda ločeno mnenje, ki se vpiše v zapisnik, če to izrecno zahteva.

(2) Ločeno mnenje mora biti kratko in v sorazmerju s sklepi obravnavane zadeve. Morebitno širšo obrazložitev je treba vložiti do potrditve zapisnika.

26. člen

(1) Glasovanje na sejah sveta je praviloma javno razen v primerih, kadar svet sklene, da bo glasovanje tajno.

(2) Svet sprejema sklepe z večino navzočih članov, razen če ni v tem poslovniku drugače določeno.

(3) O vseh proceduralnih zadevah odloča svet takoj, in sicer z javnim glasovanjem in večino navzočih članov sveta.

(4) Svet z dvotretjinsko večino vseh članov sveta sprejema sklepe in odloča:

- o zadevah večjega pomena, ki se nanašajo na dajanje mnenj, predlogov in pobud k predpisom ali drugim splošnim pravnim aktom, ki se nanašajo na položaj romske skupnosti in jih sprejemajo državni organi, nosilci javnih pooblastil in organi samoupravnih lokalnih skupnosti,

- o zadevah večjega pomena, ki se nanašajo na dajanje in oblikovanje predlogov, pobud in mnenj Državnemu zboru Republike Slovenije, Državnemu Svetu Republike Slovenije, Vladi Republike Slovenije, drugim državnim organom, nosilcem javnih pooblastil in organom samoupravnih lokalnih skupnosti v zadevah, ki se nanašajo na romsko skupnost,

- o pomembnejših programskih dokumentih in usmeritvah sveta,

- o spremembah in dopolnitvah poslovnika sveta,
- o finančnem načrtu sveta.

(5) O vsakem vprašanju posebej je potrebno glasovati, če po glasovanju nastane dvom o tem, kaj je bilo izglasovano.

27. člen

(1) Svet voli:

- predsednika sveta,
- dva podpredsednika sveta,
- sekretarja sveta.

(2) Pred volitvami za predsednika sveta, dva podpredsednika sveta in sekretarja sveta, kandidati za te funkcije predstavijo svojo vizijo delovanja sveta in programske smernice.

28. člen

(1) Člani sveta izmed sebe na tajnem glasovanju z dvotretjinsko večino vseh članov sveta izvolijo oba podpredsednika

oziroma podpredsednici sveta in sekretarja oziroma sekretarko sveta.

(2) Če sta za posamezno funkcijo predlagana dva kandidata, je izvoljen tisti, ki je dobil dvotretjinsko večino vseh glasov. Če je za posamezno funkcijo predlaganih več kandidatov pa nihče ni prejel zadostnega števila glasov navzočih članov, gresta dva z največjim številom glasov v drugi krog. Izvoljen je tisti kandidat, ki je v drugem krogu dobil več glasov. Če je v drugem krogu izid glasovanja neodločen, se glasovanje lahko ponovi, svet pa lahko odloči, da se glasuje tajno. V primeru, da nobeden od kandidatov ne dobi potrebne večine glasov, se smatra, da kandidat ni bil izvoljen. Izvede se nov kandidacijski postopek, nova seja sveta pa mora biti sklicana najkasneje v 45 dneh.

29. člen

(1) Člani sveta glasujejo tako, da se opredelijo »ZA«, »PROTI« ali VZDRŽAN.

(2) Kadar se sklepi sprejemajo z navadno večino, je odločitev sprejeta, če je na sklepni seji število oddanih glasov »ZA« večje od števila oddanih glasov »PROTI«, pri čemer je sklep sprejet, če je zanj glasovalo več kot četrtina vseh članov sveta.

(3) Svet pri vsakem glasovanju vodi natanko evidenco oddanih glasov posameznih članov na posebni listi, in sicer posebej za oddane glasove »ZA«, »PROTI« ali VZDRŽAN, razen če poslovnik tega ne opredeljuje drugače.

(4) Pri opredelitvi navadne večine se običajno upošteva večina glasov »za« glede na vse navzoče člane. Vzdržani se v tem primeru upoštevajo kot »proti«.

X. SEJNINE

30. člen

(1) Član sveta je za udeležbo in sodelovanje na sejah sveta upravičen do plačila sejnine.

(2) Sejnina je plačilo za opravljeno delo člana sveta na seji sveta in za odgovornost, ki izhaja iz tega dela. Sejnina člana sveta znaša 40 EUR bruto in se izplačuje za posamezno sejo.

(3) Predsednik sveta je za pripravo in vodenje seje upravičen do sejnine v višini 130 odstotkov sejnine, do katere so upravičeni člani sveta in je opredeljena v drugem odstavku tega člena. Če je zaradi predsednikove odsotnosti vodil sejo sveta drug član, je ta upravičen do sejnine v enaki višini, kot bi jo prejemal predsednik, če bi vodil sejo. Določba prejšnjega stavka ne velja, če je vodil sejo sveta le deloma zaradi predčasnega odhoda predsednika.

31. člen

(1) Član sveta je za udeležbo in sodelovanje na sejah sveta upravičen do povračila naslednjih stroškov:

- dnevnice,
- prevoznih stroškov in
- stroškov za prenočišče.

(2) Stroški oziroma povračila stroškov, do katerih je član sveta upravičen, so izdatki, ki jih je imel član v zvezi z delom sveta in za katere lahko zahteva povračilo v skladu z določbami tega poslovnika.

(3) Član sveta ni upravičen do povračila stroškov, če mu jih povrne njegov delodajalec. Član sveta predloži izjavo delodajalca o neplačilu stroškov.

32. člen

(1) Dnevnica je povračilo za stroške prehrane, do katerega je upravičen član sveta.

(2) Višina dnevnice je enaka višini dnevnice za službeno potovanje v negospodarstvu, določeni z zakonom, ki ureja višino povračila stroškov v zvezi z delom in nekatere druge prejemke, in je odvisna od časa trajanja prihoda na sejo sveta, zasedanja sveta in odhoda s seje sveta. In sicer, članu sveta pripada dnevica v treh različnih višinah, odvisno od tega, če

poteka delo sveta skupaj s prihodom na sejo sveta in odhodom s seje sveta neprekinjeno:

- več kot 6 ur in manj kot 8 ur,
- več kot 8 ur in manj kot 12 ur,
- več kot 12 ur, in pri tem prehrana ni zagotovljena.

33. člen

(1) Prevozni stroški so izdatki, ki jih ima član, če mora zaradi dela sveta potovati v drug kraj, pri čemer lahko zahteva povračilo za:

- kilometrino in/ali
- dejanske stroške.

(2) Za potovanje v drug kraj se šteje, če je delo sveta v drugem kraju, kot je delovno mesto ali stalno oziroma začasno prebivališče člana.

(3) Kilometrino je povračilo stroškov za uporabo lastnega avtomobila za prevoz na delo in z dela sveta. Enaka je višini kilometrine v gospodarstvu, določeni z zakonom, ki ureja višino povračila stroškov v zvezi z delom in nekatere druge prejemke. Član je upravičen do izplačila kilometrine največ do razdalje med krajem, v katerem se je opravilo delo sveta, in krajem, v katerem ima stalno oziroma začasno prebivališče, oziroma krajem zaposlitve. Upravičen je do kilometrine v obe smeri potovanja.

(4) Član lahko zahteva povračilo za dejanske stroške samo na podlagi dokazil (vozovnica javnega prevoznega sredstva, račun o plačilu cestnine, račun za parkirno in podobno).

(5) Če je za svoje potovanje uporabil javna prevozna sredstva, član ni upravičen do povračila kilometrine. Stroški javnega prevoza se priznajo do višine, ki velja za razdaljo, kakršna je opredeljena pri kilometrini.

34. člen

(1) Stroški za prenočišče so izdatki, ki jih ima član sveta, če mora zaradi dela sveta prenočiti v drugem kraju, kot je njegovo stalno oziroma začasno prebivališče, pri čemer lahko zahteva povračilo stroškov le, če je oddaljenost njegovega stalnega oziroma začasnega prebivališča od kraja dela sveta najmanj 100 kilometrov, ker se ni mogel vrniti zaradi objektivnih razlogov.

(2) Član lahko zahteva povračilo za stroške prenočišča (razen za hotel s petimi zvezdicami in več) samo na podlagi dokazila (račun).

XI. MEDNARODNO SODELOVANJE

35. člen

Svet romske skupnosti Republike Slovenije sodeluje s Svetovno zvezo Romov (IRU) ter razvija in ohranja stike z romskimi organizacijami drugih držav, še posebej v sosednjih državah.

XII. FINANČNO POSLOVANJE

36. člen

(1) Svet ima svoj finančni načrt.

(2) Sredstva za delovanje sveta se zagotavljajo v proračunu Republike Slovenije.

(3) Finančni načrt mora biti pripravljen in sprejet v prvem tromesečju tekočega leta.

(4) Poslovno poročilo obravnava in sprejme svet v četrtem tromesečju tekočega leta.

(5) Odgovoren za pripravo teh dokumentov je predsednik sveta.

(6) Poslovno poročilo sveta sprejme svet, ki v ta namen opredeli postopek sprejema.

XIII. KONČNI DOLOČBI

37. člen

Spremembe tega poslovnika se opravijo po istem postopku kot sprejem poslovnika.

38. člen

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

Murska Sobota, dne 21. septembra 2019

Predsednik
Sveta romske skupnosti
Republike Slovenije
Jožef Horvat Sandreli

OBČINE

BREŽICE

2698. Odlok o javnem lekarniškem zavodu Lekarna Brežice

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, 17/91 – ZUDE, 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), Zakona o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 85/16, 77/17) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 8. redni seji dne 23. 9. 2019 sprejel

O D L O K

o javnem lekarniškem zavodu Lekarna Brežice

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(1) Občina Brežice s tem odlokom ureja in usklajuje z Zakonom o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 85/16, v nadaljnjem besedilu: ZLD-1) delovanje Javnega lekarniškega zavoda Lekarna Brežice, ustanovljenega 1. 1. 1992. Delovanje javnega zavoda je urejal Odlok o preoblikovanju Javnega zavoda Lekarna Brežice (Uradni list RS, št. 87/12 – uradno prečiščeno besedilo in 35/13).

(2) Javni lekarniški zavod Lekarna Brežice (v nadaljnjem besedilu: zavod) je pravna oseba javnega prava, ustanovljen za opravljanje lekarniške dejavnosti kot javne zdravstvene službe na primarni ravni.

2. člen

(1) Ustanovitelj zavoda je Občina Brežice, Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice.

(2) Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja župan, razen tistih za katere je s tem odlokom določeno drugače.

II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

3. člen

(1) Ime zavoda je Lekarna Brežice.

(2) Sedež zavoda je Černelčeva 8, 8250 Brežice.

III. ORGANIZIRANOST ZAVODA

4. člen

(1) S statutom se določi notranja organizacija zavoda, naloge organov, način njihovega delovanja in odločanja, način poslovanja ter druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

(2) Organizacijske enote zavoda so: Lekarna Brežice, Černelčeva cesta 8, 8250 Brežice, Lekarna Trnje, Trdinova ulica 1, 8250 Brežice, Lekarniška podružnica Bizeljsko, Bizeljska cesta 49, 8259 Bizeljsko in Lekarniška podružnica Terme Čatež, Topliška cesta 35, 8251 Čatež ob Savi.

(3) Zavod lahko organizira priročno zalogo zdravil pri zdravniku v kraju, ki je od najbližje lekarne oddaljena najmanj 10 km. Dovoljenje za organiziranje priročne zaloge zdravil izda občina, na podlagi predhodnega mnenja pristojne zbornice in soglasja ministrstva, pristojnega za zdravje.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

(1) Zavod opravlja lekarniško dejavnost kot javno zdravstveno službo na primarni ravni, s katero se zagotavlja trajna

in nemotena oskrba prebivalstva in izvajalcev zdravstvene dejavnosti z zdravili ter farmacevtska obravnava pacientov.

(2) Poleg lekarniške dejavnosti iz 6. člena ZLD-1 zavod opravlja še naslednje dejavnosti:

– preskrbo z drugimi izdelki za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja;

– izdelovanje galenskih izdelkov;

– pripravo magistralnih homeopatskih zdravil;

– preskrbo z veterinarskimi izdelki;

– preskrbo z biocidnimi izdelki in kemikalijami;

– izvajanje samodiagnostičnih meritev in testov;

– preventivno in zdravstveno-izobraževalno dejavnost;

– pedagoško-izobraževalno dejavnost;

– znanstvenoraziskovalno dejavnost;

– druge dejavnosti in storitve s področja krepitve in varovanja zdravja;

– dostavo zdravil in drugih izdelkov na dom pacientov, k izvajalcem zdravstvene dejavnosti ter k drugim pravnim in fizičnim osebam;

– druge storitve, povezane z lekarniško dejavnostjo.

(3) Navedene dejavnosti, ki jih izvaja zavod, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

– 20.420 Proizvodnja parfumov in toaletnih sredstev;

– 21.200 Proizvodnja farmacevtskih preparatov;

– 47.290 Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z živili;

– 47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo;

– 47.730 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki;

– 47.740 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki;

– 47.750 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki;

– 47.781 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z očali;

– 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah;

– 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu;

– 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti;

– 63.120 Obratovanje spletnih portalov;

– 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije;

– 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora;

– 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja;

– 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti;

– 85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;

– 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje;

– 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti.

V. ORGANI ZAVODA

6. člen

Z zavodom upravljajo in vodijo posle zavoda v mejah pooblastil in nalog, ki jih v skladu z zakonom določata ta odlok oziroma statut zavoda:

1. svet zavoda,

2. direktor zavoda,

3. strokovni vodja zavoda, kadar direktor javnega zavoda ni nosilec lekarniške dejavnosti,

4. strokovni svet zavoda.

1. Svet zavoda

7. člen

(1) Zavod nadzoruje in upravlja svet zavoda. Svet zavoda šteje devet članov, ki ga sestavljajo:

- štirje predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki zaposlenih v zavodu,
- en predstavnik ZZZS in
- en predstavnik pacientov.

(2) Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed občanov Občine Brežice.

(3) Predstavnike zaposlenih izvolijo zaposleni zavoda neposredno na tajnih volitvah. Volitve predstavnikov zaposlenih so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov zaposlenih v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.

(4) Predstavnika ZZZS imenuje pristojna Območna enota Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

(5) Predstavnika pacientov imenuje ustanovitelj na podlagi javnega poziva.

(6) Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

(7) Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

(8) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

(9) Mandat članov sveta traja pet let, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandatov članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

(10) Prvo konstitutivno sejo skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

(11) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

(12) Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 (treh) sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega občinskega sveta ali v drugih primerih, če občinski svet tako odloči.

(13) V primeru predčasne razrešitve člana, se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

(14) Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

(15) Oseba, ki opravlja funkcijo direktorja oziroma strokovnega vodje v zavodu, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

8. člen

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- nadzoruje poslovanje in izvajanje programa dela javnega zavoda z vidika sprejetega strateškega in letnega načrta javnega zavoda;
- nadzoruje ravnanje s premoženjem javnega zavoda;
- odloča o najemanju dolgoročnih kreditov;
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev javnega zavoda;
- odloča o uporabi presežkov prihodkov nad odhodki iz izvajanja dejavnosti v skladu z zakonom;
- ustanovitelju predlaga, da se del presežka prihodkov nad odhodki javnega zavoda v skladu z zakonom vrne ustanovitelju;
- nadzoruje finančno poslovanje zavoda;

– obravnava dolgoročno strategijo razvoja javnega zavoda, jo potrdi in predloži ustanovitelju v sprejetje;

– sprejme letni program dela in določa finančni načrt javnega zavoda;

– daje soglasje k sklepanju pogodb in sprejetim odločitvam, za katere je tako določeno v statutu;

– sprejme normative za delo na predlog direktorja;

– preveri in potrdi letno poročilo javnega zavoda ter sprejema zaključni račun zavoda;

– odloča o delovni uspešnosti direktorja;

– spremlja vodenje poslov javnega zavoda in delo direktorja;

– uveljavlja zahtevke javnega zavoda prosti direktorju v zvezi s povračilom škode, nastale pri poslovanju;

– obravnava poročila direktorja in daje smernice za njegovo delo;

– spremlja kazalnike kakovosti in varnosti v skladu z zakonom;

– najmanj polletno spremlja in ocenjuje poslovanje javnega zavoda;

– s soglasjem ustanovitelja imenuje direktorja;

– s soglasjem ustanovitelja razreši direktorja;

– imenuje in razreši strokovno vodjo zavoda;

– sprejema statut in poslovnik o delu sveta zavoda;

– daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;

– sprejema program razreševanja presežnih delavcev;

– druge naloge, določene z zakonom, tem aktom in s statutom.

2. Direktor zavoda

9. člen

(1) Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

(2) Direktor zavoda zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu s tretjimi osebami brez omejitev.

(3) Direktor javnega zavoda, ki je nosilec lekarniške dejavnosti je praviloma strokovni vodja zavoda.

10. člen

(1) Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z Občinskim svetom Občine Brežice.

(2) Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor:

– ima izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu najmanj druge stopnje, oziroma ima raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje;

– ima najmanj 5 let delovnih izkušenj, od tega najmanj 3 leta s področja vodenja in upravljanja;

– ni hkrati član sveta zavoda istega ali drugega javnega lekarniškega, zdravstvenega ali socialnovarstvenega zavoda;

– ni v delovnem ali pogodbenem razmerju pri pravnih ali fizičnih osebah, ki opravljajo dejavnost izdelovanja zdravil ali dejavnost prometa na debelo z zdravili, nima lastniškega deleža ali lastništva z možnostjo vpliva pri proizvajalcu zdravil oziroma pri delodajalcu, ki je s temi osebami povezana družba v skladu s predpisi, ki urejajo gospodarske družbe;

– ni pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev in

– je državljan Republike Slovenije.

(3) Ob prijavi na razpis je dolžan kandidat predložiti program razvoja zavoda za čas trajanja mandata.

(4) Mandat direktorja traja 5 let in je lahko ponovno imenovan.

11. člen

Direktor zavoda opravlja naslednje naloge:

- predstavlja in zastopa zavod,
- organizira, vodi ter odgovarja za delo in poslovanje javnega zavoda,

- predlaga načrt investicij in razvoj lekarniške dejavnosti v soglasju s svetom zavoda,
- predlaga nove lekarniške programe v soglasju s svetom zavoda,
- zagotavlja neodvisno strokovno izpopolnjevanje farmacevtskih strokovnih delavcev,
- poroča ministrstvu o številu prejetih receptov in številu farmacevtskih strokovnih delavcev,
- farmacevtske strokovne delavce spodbuja k strokovnemu in etičnemu izvajanju lekarniške dejavnosti,
- zagotavlja strokovno neodvisnost vodij lekarn glede naročanja zdravil, medicinskih pripomočkov ali drugih izdelkov za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja,
- odloča o sklenitvi delovnih razmerij z uslužbenci,
- sklepa pogodbe do višine, ki jo določa statut,
- druge naloge, določene s statutom.

2.1 Vršilec dolžnosti direktorja

12. člen

- (1) Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja v primeru, če:
- direktorju predčasno preneha mandat za čas do imenovanja novega direktorja,
 - je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran.
- (2) Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

3. Strokovni vodja zavoda

13. člen

- (1) Strokovni vodja zavoda je odgovoren za organizacijo dela v zavodu in za strokovno izvajanje lekarniške dejavnosti.
- (2) Strokovni vodja zavoda je odgovoren za:
- strokovno, etično, odgovorno in kakovostno izvajanje lekarniške dejavnosti z namenom varovanja in ohranjanja javnega zdravja;
 - strokovno neodvisnost farmacevtskih strokovnih delavcev v skladu z njihovimi pristojnostmi;
 - zagotavljanje dostopa farmacevtskim strokovnim delavcem do neodvisne strokovne literature in podatkovnih baz zdravil, dostopnih v Republiki Sloveniji;
 - naročanje in zagotavljanje kakovostne in ustrezne preiskrbe z zdravili in drugimi izdelki za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja, ki so dostopni na trgu v Republiki Sloveniji;
 - izvajanje lekarniške dejavnosti v skladu s predpisi.
- (3) Za strokovnega vodjo zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, določene v drugem odstavku 13. člena ZLD-1 (Uradni list RS, št. 85/16).
- (4) Strokovnega vodjo zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda. Glede postopka imenovanja in razrešitve se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za imenovanje in razrešitev direktorja. Svetu zavoda k imenovanju in razrešitvi strokovnega vodje zavoda ni potrebno pridobiti soglasja ustanovitelja.
- (5) Naloge strokovnega vodje zavoda lahko izvaja direktor javnega zavoda, če je ta nosilec lekarniške dejavnosti in tako odloči svet zavoda.

4. Strokovni svet zavoda

14. člen

- (1) Strokovni svet je kolegijski strokovni organ zavoda.
- (2) Naloge, sestavo in način oblikovanja strokovnega sveta določa statut zavoda.

VI. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

15. člen

- (1) Za izvajanje dejavnosti zavoda da ustanovitelj zavodu v upravljanje premoženje v obsegu in vrednosti, kot izhaja iz

balance stanja zavoda na dan 31. 12. tekočega leta po Pogodbi o uporabi in upravljanju objektov, naprav, opreme in drugih sredstev zavoda.

(2) Premoženje dano v upravljanje zavoda je izključna last ustanovitelja in zavod z njim nima pravice razpolagati.

(3) Za vse naloge, ki presegajo redno vzdrževanje nepremičnin je zavod dolžan pridobiti soglasje ustanovitelja.

(4) Za izvajanje dejavnosti zavoda ima zavod v lasti finančno in stvarno premoženje premoženje v obliki in vrednosti, kot to izhaja iz balance stanja zavoda na dan 31. 12. tekočega leta in je evidentirano v skladu s predpisi, ki urejajo materialno in finančno poslovanje zavoda.

(5) S premoženjem, ki ga ima v lasti in upravljanju ravna zavod kot dober gospodar, skladno s predpisi.

- (6) Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:
- s plačili za opravljeno delo v okviru lekarniške dejavnosti na podlagi pogodbe z nosilci in izvajalci zdravstvenih zavarovanj;
 - s plačili iz proračunskih sredstev;
 - z izvajanjem lekarniške in druge dejavnosti, ki je financirana iz zasebnih sredstev;
 - iz sredstev ustanovitelja oziroma iz namenskih sredstev za izvajanje in razvoj lekarniške dejavnosti;
 - iz drugih virov.

VII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

16. člen

- (1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga ustvari javni zavod, se nameni za solventno in likvidno poslovanje javnega zavoda, investicije v prostor in opremo lekarniških enot ter razvoj kadrov in uvajanje novih lekarniških storitev. Solventno poslovanje je poslovanje, ki omogoča dolgoročni vir sredstev v poslovanju javnega zavoda, nerazporejen presežek prihodkov nad odhodki v višini šestmesečne povprečne vrednosti zaloga blaga in šestmesečne povprečne vrednosti terjatev, ki presegajo obveznosti do dobaviteljev v preteklem letu. Za likvidno poslovanje zavoda mora ostati kot dolgoročni vir sredstev trajno v poslovanju zavoda nerazporejen presežek prihodkov nad odhodki najmanj v višini povprečnih enomesečnih stroškov poslovanja zavoda v preteklem letu.

(2) Svet zavoda predlaga ustanovitelju, da se del ustvarjenega presežka prihodkov nad odhodki zavoda iz zasebnih virov vrne ustanovitelju, če s tem ni ogroženo solventno ali likvidno poslovanje zavoda. Praviloma se ustanovitelju vrne tako ustvarjen presežek v celoti, razen v primeru, da se ta, v soglasju z ustanoviteljem v delu ali celoti nameni za investicijska vlaganja.

(3) V kolikor se presežek iz prejšnjega odstavka nakaže v proračun, se namensko porabi za izvajanje zdravstvene dejavnosti.

17. člen

(1) Primanjkljaj sredstev v poslovanju zavoda, izkazan v medletnem in letnem poslovnem poročilu, krije ustanovitelj le, če zavod z analizo stanja dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je do primanjkljaja prišlo zaradi motenj v poslovanju, ki imajo za posledico dispariteto med kalkulativnimi elementi cen storitev in realiziranimi cenami. Pri tem mora zavod dokazati, da ima sistemizirano in zasledeno število delovnih mest v skladu z normativi in standardi in v skladu s programi, dogovorjenimi na ravni občine ter da je realizirana masa sredstev za plače enaka ali nižja od zneska vkalkuliranih plač za obdobje, v katerem se ugotavlja primanjkljaj.

(2) Ustanovitelj krije le primanjkljaj, ki nastane pri opravljanju javne službe, kolikor za pokrivanje primanjkljaja ne zadoštuje presežek, ki ga zavod ustvari z opravljanjem dejavnosti, ki ni javna služba.

18. člen

Primanjkljaj sredstev, ugotovljen iz naslova preveč izplačanih plač, krije zavod.

19. člen

Če zavod v medletnem ali letnem obračunskem obdobju izkaže presežek prihodkov nad odhodki in presežek nameni za stimulacijo zaposlenih v skladu z zakonom, kasneje pa izkaže primanjkljaj, ga mora pokriti v breme sredstev za plače najkasneje v naslednjem obračunskem obdobju, razen če dokaže, da financer še ni izpolnil svoje obveznosti v celoti.

VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI
ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

20. člen

(1) Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

(2) Zavod je pravna oseba javnega prava. V pravnem prometu s tretjimi osebami ima vsa pooblastila, razen za promet z nepremičninami, kjer je potrebno soglasje ustanovitelja.

21. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je določena s tem odlokom in vpisom v sodni register.

22. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod direktor neomejeno.

IX. ODGOVORNOST USTANOVITELJA
ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

23. člen

Ustanovitelj zavoda odgovarja za obveznosti zavoda, ki jih zavod prevzame ali se zanje obveže le iz pravnih poslov v okviru dejavnosti zavoda, določenih s tem odlokom ter na podlagi programa dela zavoda, h kateremu je dal predhodno soglasje.

X. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI
USTANOVITELJA IN ZAVODA

24. člen

Zavod je dolžan ustanovitelju, skladno z zakonom pošiljati podatke o poslovnih rezultatih zavoda ter druge podatke, ki so nujni za izvrševanje pristojnosti in odgovornosti ustanovitelja.

25. člen

(1) Ustanovitelj je dolžan zavodu zagotavljati sredstva za njegovo delo v okviru dogovorjenega programa po dinamiki, ki je z zavodom dogovorjena ter po vrsti sredstev, ki jih za delo zagotavlja ustanovitelj.

(2) Zavod ne sme prevzemati finančnih obveznosti izven dogovorjenega programa.

26. člen

(1) Zavod mora od ustanovitelja:

- pridobiti soglasje k organizacijskim enotam – lekarni-škim podružnicam in priročnim zalogam zdravil,
- pridobiti soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- pridobiti soglasje k spremembi in razširitvi dejavnosti,
- pridobiti soglasje k investicijam, ki pomenijo višje obveznosti financiranja,
- pridobiti soglasje za razpolaganje z nepremičnim premoženjem.

(2) Če ustanovitelj ne odloči o izdaji soglasja iz prejšnjega odstavka v roku 60 dni od vložitve zahtevka se šteje, da je soglasje izdal.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Sedanji direktor opravlja naloge direktorja do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

28. člen

Sedanji člani sveta zavoda opravljajo naloge do imenovanja novega sveta, ki mora biti konstituiran v roku 6 mesecev od uveljavitve tega odloka.

29. člen

(1) Rok za sprejem ali uskladitev statuta in ostalih internih aktov zavoda s tem odlokom je 9 mesecev od uveljavitve tega odloka.

(2) Do sprejema novih aktov veljajo obstoječi v vseh določbah, ki so usklajene z zakonom in tem odlokom.

30. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Z istim dnem preneha veljati Odlok o preoblikovanju Javnega zavoda Lekarna Brežice (Uradni list RS, št. 87/12 – uradno prečiščeno besedilo in 35/13).

Št. 007-3/2017

Brežice, dne 23. septembra 2019

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

DRAVOGRAD

**2699. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine
Dravograd**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 101/13 – UPB3, 2/16, 76/17 in 24/18) je Občinski svet Občine Dravograd na 8. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

**SPREMEMBE
IN DOPOLNITVE STATUTA
Občine Dravograd**

1. člen

V Statutu Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 101/13 – UPB3, 2/16, 76/17 in 24/18; v nadaljevanju: Statut) se sedmi odstavek 20. člena spremeni tako, da se glasi:

»Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta in direktorju občinske uprave, predsedniku nadzornega odbora občine pa takrat, ko je njegova navzočnost na seji nujno potrebna zaradi obravnave vprašanj iz pristojnosti področja dela nadzornega odbora. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti predstavnike medijev.«.

2. člen

Spremeni se osmi odstavek 20. člena Statuta tako, da se glasi:

»Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta, na katero so vabljeni in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.«.

3. člen

Četrty odstavek 63. člena Statuta se spremeni tako, da se glasi:

»Svet krajevne skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj poda županu pobudo za sklic zbora občanov za krajevno skupnost ali za posamezno naselje v krajevni skupnosti.«.

4. člen

Črtata se peta in šesta alineja prvega odstavka 69. člena Statuta.

5. člen

V deveti alineji prvega odstavka 69. člena Statuta se besedna zveza »odlokom občine« nadomesti z besedno zvezo »odlokom o krajevnih skupnostih«.

6. člen

Prvi odstavek 70. člena Statuta se spremeni tako, da se glasi:

»Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več krajevnih skupnosti ali za eno ali več naselij v krajevni skupnosti.«.

7. člen

Tretji odstavek 70. člena Statuta se spremeni tako, da se glasi:

»Župan mora sklicati zbor občanov:
– za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini,
– v krajevni skupnosti na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej krajevni skupnosti in
– za posamezno naselje v krajevni skupnosti na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tem naselju.«.

8. člen

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dravograd začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0009/2019

Dravograd, dne 26. septembra 2019

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala

KAMNIK**2700. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Kamnik**

Na podlagi 29. in 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18) ter 17. in 114. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 50/15 in 20/17) je Občinski svet Občine Kamnik na 7. seji dne 25. 9. 2019 sprejel

**SPREMEMBE
IN DOPOLNITVE STATUTA
Občine Kamnik**

1. člen

V Statutu Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 50/15 in 20/17) se v tretjem odstavku 13. člena pred piko doda besedilo »ter nadzornega odbora občine«.

2. člen

V tretjem odstavku 17. člena se šestnajsta in sedemnajsta alineja spremenita, tako da se glasita:

»– imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
– imenuje in razrešuje predsednike, namestnike predsednikov ter člane komisij in odborov občinskega sveta,«.

3. člen

V drugem odstavku 26. člena se za besedo »Predsednik« doda besedilo », namestnike predsednikov«.

4. člen

V prvem odstavku 28. člena se za besedo »Predsednik« doda besedilo », namestnik predsednika«.

V drugem odstavku 28. člena se besedilo »predlaga župan« nadomesti z besedilom »se predlaga«.

5. člen

V drugem odstavku 31. člena se šesta alineja spremeni, tako da se glasi:

»– sprejema načrt ravnanja s premoženjem, načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem pod določeno vrednostjo in posamezni program prodaje finančnega premoženja,«.

6. člen

V drugem odstavku 37. člena se v prvi alineji beseda »razpolaganjem« nadomesti z besedo »ravljanjem«.

7. člen

V prvem odstavku 39. člena se črta besedilo »in predsednika«.

V prvem odstavku 39. člena se pred besedilom »in upošteva njihovo volilno rezultato« doda besedilo »oziroma svetnikov«.

Prva poved tretjega odstavka 39. člena se spremeni, tako da se glasi:

»Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandatne dobe članov občinskega sveta.«

8. člen

V drugem odstavku 40. člena se pred besedno zvezo »namestnika predsednika« doda besedilo »predsednika in«.

9. člen

104. člen se spremeni, tako da se glasi:

»Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem oziroma s kvalificiranim elektronskim podpisom.

O načinu dajanja podpore odloči župan s sklepom, s katerim določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem oziroma s kvalificiranim elektronskim podpisom in rok za zbiranje podpisov. Obrazec mora vsebovati jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu.

Osebnostno podpisovanje se izvaja na upravni enoti, na območju katere je občina, v kateri se zbirajo podpisi v podporo zahtevi za razpis referendumu, kvalificiran elektronski podpis pa se odda preko enotnega državnega portala eUprava.

Šteje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.«

10. člen

Drugi odstavek 106. člena se spremeni, tako da se glasi:

»Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje z zakonom ali drugim predpisom določena večina volivcev.«

11. člen

Spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0004/2019

Kamnik, dne 25. septembra 2019

Župan
Občine Kamnik
Matej Slapar

**2701. Spremembe in dopolnitve Poslovnika
Občinskega sveta Občine Kamnik**

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18), 17. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 50/15 in 20/17) ter 153. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 97/15 in 20/17) je Občinski svet Občine Kamnik na 7. seji dne 25. 9. 2019 sprejel

**SPREMEMBE
IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA
Občinskega sveta Občine Kamnik**

1. člen

V Poslovniku Občinskega sveta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 97/15 in 20/17) se na koncu tretjega odstavka 7. člena doda naslednje besedilo:

»Posnetki sej sveta so na spletni strani objavljeni še štiri leta po preteku mandatne dobe sveta.«

2. člen

V prvem odstavku 15. člena se črta besedilo »v nadzornem odboru občine ter«.

V drugem odstavku 15. člena se besedilo »Pred prisego in nagovorom« nadomesti z besedilom »Po prisegi in pred nagovorom«.

3. člen

Druga poved prvega odstavka 53. člena se spremeni, tako da se glasi:

»Svetniki glasujejo tako, da v roku desetih sekund pritisnejo na tipko glasovalne naprave.«

4. člen

Druga poved petega odstavka 56. člena se spremeni, tako da se glasi:

»Na dnu glasovnice je praviloma beseda »za« na levi, beseda »proti« pa na desni strani.«

5. člen

V drugem odstavku 60. člena se besedilo »na strežniku« zamenja z besedilom »v omrežju«.

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

»Zvočni posnetek seje se v omrežju občine hrani trajno, avdio-video zapis seje pa se v omrežju občine hrani še štiri leta po preteku mandatne dobe sveta.«

6. člen

Peta alineja 67. člena se spremeni, tako da se glasi:

»– predlogih glede zastopanosti svetniških skupin oziroma samostojnih svetnikov v delovnih telesih sveta,«.

7. člen

Tretja poved 68. člena se spremeni, tako da se glasi:

»Svetnik ima pravico izstopiti iz svetniške skupine, se včlaniti v drugo ali ustanoviti novo v skladu s tem poslovníkom.«

8. člen

V prvem in četrtem odstavku 69. člena se pred piko doda naslednje besedilo:

», razen v primerih iz 71. člena tega poslovníka.«

9. člen

Zadnji odstavek 71. člena se spremeni, tako da se glasi:

»Na predlog svetnikov, ki želijo ustanoviti novo svetniško skupino in predložijo ustrezna dokazila, župan ugotovi, ali so izpolnjeni pogoji za ustanovitev.«

10. člen

V prvem odstavku 73. člena se besedilo »Svetniške skupine in samostojni svetniki« nadomesti z besedilom »Politične stranke oziroma liste, zastopane v svetu«.

11. člen

V drugem odstavku 76. člena se črta prvi stavek.

12. člen

Prvi odstavek 105. člena se spremeni, tako da se glasi:

»Predlog za uvrstitev odloka na dnevni red mora vsebovati naslov odloka, navedbo predlagatelja in poročevalca, pravno osnovo, namen, predlog sklepa, obrazložitev in besedilo členov, ko se predlaga sprememba ali dopolnitev odloka, pa tudi besedilo tistih določb odloka, ki se spreminjajo ali dopolnjujejo.«

13. člen

V tretjem odstavku 121. člena se besedilo »z obrazložitvijo« nadomesti z besedilom »kot to določa 105. člen tega poslovníka«.

14. člen

V prvi povedi tretjega odstavka 124. člena se pred piko doda naslednje besedilo:

», razen če amandma poda župan ali predlagatelj spremembe ali dopolnitve odloka, ki lahko poda amandma tudi k drugim členom prvotnega odloka ali z amandmajem predlaga nov člen v prvotnem odloku.«

15. člen

V prvem odstavku 126. člena se črta druga poved.

16. člen

V prvem in drugem odstavku 132. člena se črta zadnji stavek.

V 132. členu se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Za amandmaje k aktom iz prvega in drugega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe tega poslovníka za amandmaje v drugi obravnavi oziroma pri skrajšanem postopku za sprejem odloka.«

17. člen

V poglavju XI. Volitve in imenovanja se naslov »2. Imenovanje predsednikov in članov delovnih teles« spremeni, tako da se glasi:

»2. Imenovanje članov delovnih teles«.

18. člen

V 140. členu se naslov v oklepaju spremeni, tako da se glasi:

»(imenovanje članov delovnih teles)«.

V prvem odstavku 140. člena se za besedo »Predsednik« doda besedilo », namestnik predsednika«.

V drugem odstavku 140. člena se besedilo »predlaga župan« nadomesti z besedilom »se predlaga«.

19. člen

V drugem odstavku 147. člena se za besedo »posreduje« doda besedilo »svetu oziroma«.

20. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0004/2019

Kamnik, dne 25. septembra 2019

Župan
Občine Kamnik
Matej Slapar

2702. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu B 11 Titan – Svit št. 2

Na podlagi 273. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2) (Uradni list RS, št. 61/17), 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, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2) ter 17. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 50/15 in 20/17) je Občinski svet Občine Kamnik na 7. seji dne 25. 9. 2019 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu B 11 Titan – Svit št. 2

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(splošne določbe)

S tem odlokom se spremeni in dopolni Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu B 11 Titan – Svit (Uradni list RS, št. 25/10 in 19/14).

Drugi odstavek 1. člena se dopolni z novim stavkom, ki se glasi:

»Spremembe in dopolnitve občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje B 11 Titan – Svit št. 2 (v nadaljevanju: SD OPPN B 11 Titan – Svit št. 2) je izdelala družba POPULUS, Prostorski inženiring d.o.o., Ljubljana, pod številko 440-04-18.«

Na koncu tretjega odstavka 1. člena se doda nov odstavek, ki se glasi:

»(4) SD OPPN B 11 Titan – Svit št. 2 določajo merila in pogoje ter ukrepe za realizacijo ureditev ob upoštevanju veljavnega Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 86/15 in 70/17), v nadaljevanju OPN.«

2. člen

(vsebina prostorskega akta)

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

»(6) SD OPPN B 11 Titan – Svit št. 2 vsebujejo odlok in priloge z vsebino:

(A) Odlok o SD OPPN B 11 Titan – Svit št. 2

(B) Grafične priloge:

– Izsek iz grafičnega dela Občinskega prostorskega načrta s prikazom lege prostorske ureditve na širšem območju

M 1:5000;

- Izsek Območja podrobnega načrta z obstoječim parcelnim stanjem M 1:1000;
 - Izsek Načrta zazidalne in ureditvene situacije M 1:1000;
 - Prerez M 1:1000;
 - Izsek Prikaza ureditve poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro M 1:1000;
 - Izsek Prikaza vplivov in povezav s sosednjimi območji, ureditev potrebnih za varovanje okolja ter obrambo pred naravnimi in drugimi nesrečami M 1:1000;
 - Izsek Načrta parcelacije M 1:1000.
- (C) Priloge:
- Strokovne podlage
 - Izvleček iz planskega akta
 - Obrazložitev in utemeljitev SD OPPN B 11 Titan – Svit št. 2
 - Odločba MOP
 - Smernice nosilcev urejanja prostora
 - Mnenja nosilcev urejanja prostora.
 - Povzetek za javnost.

II. OPIS OBMOČJA

3. člen

(opis območja SD OPPN B 11 Titan Svit št. 2)

V 3. členu se dodata nov osmi in deveti odstavek, ki se glasita:

»(8) Območje urejanja SD OPPN B 11 Titan – Svit št. 2 obsega dve lokaciji s parcelnimi številkami 1272/1, 1272/5, 1272/4 in 1271/1, vse k.o. 1908 Podgorje in 1322, k.o. 1908 Podgorje.

(9) Skupna površina območja SD OPPN B 11 Titan – Svit št. 2 je cca 0,9 ha.«

III. UMESTITEV NAČRTOVANE UREDITVE V PROSTOR

4. člen

(opis prostorskih ureditev, ki se načrtujejo s podrobnim načrtom)

V 4. členu se v drugem odstavku v navedbi »območje Geoplin« namesto besede »Geoplin« zapiše besedo »Plinovodi« in členu doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Na območju SD OPPN B 11 Titan – Svit št. 2 niso dovoljene naslednje dejavnosti:

– dejavnosti oziroma naprave, ki zapadejo pod določila uredbe, ki ureja posege v okolje, za katere je treba izvesti presojo vplivov na okolje;

– dejavnosti oziroma naprave, ki zapadejo pod določila uredbe, ki ureja preprečevanje večjih nesreč in zmanjševanje njihovih posledic;

– dejavnosti oziroma naprave, ki zapadejo pod določila uredbe, ki ureja dejavnosti in naprave, ki lahko povzročijo onesnaževanje okolja večjega obsega;

– dejavnosti in naprave, ki bi povzročale emisije vonjev;

– skladiščenje nevarnih snovi razen v manjših količinah za potrebe dejavnosti;

– skladiščenje odpadkov (sem ne sodi začasno skladiščenje odpadkov, ki nastajajo v okviru dejavnosti in jih je pred prepuščenjem ali oddajo pooblaščenim zbiralcem treba začasno skladiščiti);

– predelava odpadkov.«

IV. POGOJI IN USMERITVE ZA PROJEKTIRANJE IN GRADNJO

5. člen

(opis rešitev načrtovanih objektov)

V 6. členu se črtata stavka z opisi funkcionalnih enot P4 in P5 ter se nadomestita z enim stavkom, ki se glasi:

»P4-5 – funkcionalna enota proizvodno skladiščnih, poslovnih in servisnih objektov južno od zelene cenzure;«.

V stavku z opisom funkcionalne enote P6 se za besedo »skladiščnih« doda vejica in beseda »poslovnih«.

Stavku z opisom funkcionalne enote S2 se pred podpisom doda besedilo, ki se glasi:

»z možnostjo spremembe namembnosti v poslovno storitveno«.

V. MERILA IN POGOJI ZA URBANISTIČNO, ARHITEKTURNO IN KRAJINSKO OBLIKOVANJE OBMOČJA, STAVB, OBJEKTOV IN NAPRAV TER DRUGIH POSEGOV V PROSTOR

6. člen

(urbanistično, arhitekturno in krajinsko oblikovanje)

V 7. členu se v drugem odstavku spremeni sedmi stavek tako, da se glasi:

»Maksimalna izraba parcele za gradnjo je $i < 1$ in se lahko vrši ob predhodni zagotovitvi ustreznih manipulacijskih in parkirnih površin skladno z OPN.«

Identično se spremenijo tudi sedmi stavek v tretjem odstavku, osmi stavek v četrtem odstavku, sedmi stavek v petem odstavku, sedmi stavek v šestem odstavku, deseti stavek v sedmem odstavku, šesti stavek v osmem odstavku, peti stavek v dvanajstem odstavku, peti stavek v trinajstem odstavku, sedmi stavek v štirinajstem odstavku, peti stavek v petnajstem odstavku, šesti stavek v sedemnajstem odstavku, peti stavek v osemnajstem odstavku in peti stavek v devetnajstem odstavku.

V celoti se črtata deveti in deseti odstavek 7. člena in se nadomestita z novim odstavkom, ostali odstavki se ustrezno preštevilčijo:

»(9) P4-5 – funkcionalna enota proizvodno skladiščnih, poslovnih in servisnih objektov južno od območja zelenih površin:

Dovoljena so vzdrževalna dela, rekonstrukcije in odstranitve obstoječih objektov. V okviru na kartah označene gradbene meje pa tudi prizidave (v horizontalno in vertikalno smer) in novogradnje enega ali več poljubno členjenih objektov. Maksimalna dovoljena etažnost je P+1 do višine slemena 12 m z ravno, enokapno ali dvokapno streho. Objektom je treba zagotoviti dostop, manipulativne, parkirne in intervencijske površine na funkcionalnem zemljišču objektov. Maksimalna izraba parcele za gradnjo je $i < 1$ in se lahko vrši ob predhodni zagotovitvi ustreznih manipulacijskih in parkirnih površin skladno z OPN.

Novogradnja nezahtevnih in enostavnih objektov ni dovoljena, razen gradnja pomožnih infrastrukturnih objektov, ograjevanje in postavitev urbane opreme in objektov za skladiščenje snovi, ki se ne smejo hraniti v zaprtih prostorih ter gradnje objektov, ki so kot celota dani na trg kot proizvod in izpolnjujejo zahteve iz predpisov, ki urejajo splošno varnost proizvodov in se za njegovo postavitev ne uporabljajo betonska in zidarska dela ter se na mestu postavitve ne varijo konstrukcijski elementi.«

V dosedanjem enajstem odstavku 7. člena se za besedo »skladiščnih« doda vejica in beseda »poslovnih«.

Spremeni se četrty stavek dosedanjega enajstega odstavka 7. člena tako, da se glasi:

»Maksimalna izraba parcele za gradnjo je $i < 1$ in se lahko vrši ob predhodni zagotovitvi ustreznih manipulacijskih in parkirnih površin skladno z OPN.«

V dosedanjem enajstem odstavku 7. člena se na koncu zadnjega stavka pred piko doda besedilo, ki se glasi:

»ter gradnje objektov, ki so kot celota dani na trg kot proizvod in izpolnjujejo zahteve iz predpisov, ki urejajo splošno varnost proizvodov in se za njegovo postavitev ne uporabljajo betonska in zidarska dela ter se na mestu postavitve ne varijo konstrukcijski elementi.«

Dosedanji trideseti odstavek 7. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(29) S2 – funkcionalna enota obstoječih stanovanjskih stavb: Dovoljene so rekonstrukcije in prenova ter odstranitve obstoječih objektov, v okviru na kartah označene gradbene meje pa tudi dozidave in novogradnje enega ali več poljubno členjenih objektov. Dovoljene so adaptacije in vzdrževalna dela. Sprememba namembnosti objekta je dovoljena v poslovno storitveno ali pisarne (123 ali 122).«

7. člen

(telekomunikacijsko omrežje)

V 16. členu se v celoti črta tretji odstavek.

8. člen

(ukrepi varstva pred hrupom)

V 21. členu se četrty odstavek spremeni tako, da se glasi:

»V funkcionalni enoti P4-5 (funkcionalna enota proizvodno skladiščnih, poslovnih in servisnih objektov južno od zelene cenzure) v objektu, ki bo lociran neposredno ob območju stanovanjskih objektov, dejavnost ne sme povzročati hrupa, ki na zunanji fasadi stanovanjske stavbe presega 55 dBA letnega povprečja v dnevnem času in 40 dBA letnega povprečja v nočnem času.«

9. člen

(ukrepi za varstvo voda)

V 22. členu se črta tretji odstavek, ostali se preštevilčijo.

Dosedanji četrty odstavek 22. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(4) Na podlagi Hidrološko hidravlične presoje vpliva izvedbe ukrepov za zmanjšanje poplavne ogroženosti na območju Titan – Svit v Občini Kamnik – izvedba protipoplavnega zidu, P276/15, Ljubljana, november 2015 (novelacija december 2018), Inštitut za vodarstvo, d.o.o., Ljubljana, se območje sprememb in dopolnitev Odloka o OPPN B 11 Titan – Svit št. 2 nahaja na območju preostalega razreda poplavne nevarnosti.«

V dosedanjem devetem odstavku 22. člena se na koncu doda besedilo, ki se glasi:

»Prostori in mesta, kjer se bodo pretakale, skladiščile, uporabljale nevarne snovi, njihova embalaža in ostanki, vključno z začasnim skladiščenjem nevarnih odpadkov (npr. motorna goriva, olja in maziva, pesticidi), morajo biti urejeni kot lovilna skleda, brez odtokov, nepropustna za vodo, odporna na vse snovi, ki se v njej nahajajo, dovolj velika, da zajamejo vso morebiti razlito ali razsuto količino snovi oziroma tekočin. V enakem smislu je treba zagotoviti tudi zajem požarnih voda, kadar obstaja kakršna koli verjetnost onesnaženja požarnih voda (posledično tudi površinskih in podzemnih voda ter tal) z nevarnimi snovmi.«

Na koncu 22. člena se po preštevilčenju dodajo nov enajsti, dvanajsti in trinajsti odstavek, ki se glasijo:

»(11) Za vsak poseg, ki bi lahko trajno ali začasno vplival na vodni režim ali stanje voda, je treba v skladu s 150. in 151.a členom Zakona o vodah pridobiti vodno soglasje. Vodno soglasje je treba pridobiti za poseg na vodnem in priobalnem zemljišču, poseg, ki je potreben za izvajanje javnih služb po Zakonu o vodah, poseg, ki je potreben za izvajanje vodne pravice, poseg na varstvenih in ogroženih območjih, poseg zaradi odvajanja odpadnih voda, poseg, kjer lahko pride do vpliva na podzemne vode, zlasti bogatenje vodonosnika ali vračanja vode v vodonosnik, ali za drug poseg, zaradi katerega lahko pride do vpliva na vodni režim.

(12) Pri izdelavi projektne dokumentacije za pridobitev vodnega soglasja je treba dosledno upoštevati pravilnik, ki določa vsebino vlog za pridobitev projektnih pogojev in pogojev za druge posege v prostor ter vsebino vloge za izdajo vodnega soglasja.

(13) Investitor mora skleniti pogodbo o ustanovitvi služnosti oziroma pridobiti drug ustrezen dokument na vodnih in priobalnih zemljiščih v lasti Republike Slovenije, na katere posega gradnja kablovodov, izpustnih glav, zračno prečkanje struge itd.«

10. člen

V celoti se črta prvi odstavek 24. člena in preštevilči ostala dva odstavka.

11. člen

Prvi odstavek 28. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Pri realizaciji OPPN so dopustna odstopanja od tehničnih rešitev, določenih s tem odlokom za infrastrukturne objekte, če se v nadaljnjem podrobnejšem proučevanju geoloških, hidroloških, geomehanskih in drugih razmer poiščejo tehnične rešitve, ki so primernejše z oblikovalskega, prometno tehničnega, okoljevarstvenega ali formalno pravnega vidika, s katerim pa se ne smejo poslabšati prostorski in okoljski pogoji.«

VI. KONČNE DOLOČBE

12. člen

(vpogled v SD OPPN B 11 Titan – Svit št. 2)

SD OPPN B 11 Titan – Svit št. 2 so na vpogled na Občini Kamnik, na spletni strani Občine Kamnik in na Upravni enoti Kamnik.

13. člen

(veljavnost odloka)

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

Št. 3505-304/2018-5/1

Kamnik, dne 25. septembra 2019

Župan
Občine Kamnik
Matej Slapar

2703. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda s področja vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok Vrtec Antona Medveda Kamnik

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40., 41., 42. in 108. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UBB5, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) ter 17. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 50/15 in 20/17) je Občinski svet Občine Kamnik na 7. seji dne 25. 9. 2019 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda s področja vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok Vrtec Antona Medveda Kamnik

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda s področja vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok Vrtec Antona Medveda Kamnik (Uradni list RS, št. 75/96, 48/99, 54/04, 43/07, 36/10, 77/10, 8/12 in 9/15) se 1. členu doda nov, drugi odstavek, ki se glasi:

»O ustanoviteljskih pravicah in obveznostih odloča Občinski svet Občine Kamnik, razen o soglasju k sistemizaciji delovnih mest, o katerem odloča župan.«

2. člen

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

Št. 410-9/2019-4/1

Kamnik, dne 25. septembra 2019

Župan
Občine Kamnik
Matej Slapar

2704. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za turizem, šport in kulturo Kamnik«

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) ter 17. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 50/15 in 20/17) je Občinski svet Občine Kamnik na 7. seji dne 25. 9. 2019 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za turizem, šport in kulturo Kamnik«

1. člen

V prvem odstavku 13. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za turizem, šport in kulturo Kamnik« (Uradni list RS, št. 8/17, v nadaljevanju Odlok) se črta enajsta alineja.

2. člen

V 14. členu Odloka se spremeni drugi odstavek, ki se po novem glasi:

»Direktor organizira in vodi (strokovno) delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor sprejme sistemizacijo delovnih mest v soglasju z županom.«

3. člen

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

Št. 014-001/2019

Kamnik, dne 25. septembra 2019

Župan
Občine Kamnik
Matej Slapar

2705. Sklep o opustitvi javnega dobra

Na podlagi 245. in 247. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2) (Uradni list RS, št. 61/17) in 17. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 50/15 in 20/17) je Občinski svet Občine Kamnik na 7. seji dne 25. 9. 2019 sprejel

S K L E P

o opustitvi javnega dobra

1. člen

S tem sklepom se opusti javno dobro na zemljišču: – katastrska občina 1919 Zgornji Tuhinj parcela 1256/2.

2. člen

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

Št. 371-13/2018

Kamnik, dne 25. septembra 2019

Župan
Občine Kamnik
Matej Slapar

KOČEVJE**2706. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Kočevje**

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/l, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 5. in 8. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 15/08 – ZPacP, 77/08 – (ZDZdr), 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19, odl. US), 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) in 87. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 49/15) je Občinski svet Občine Kočevje na 7. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Kočevje**

1. člen

(organi zavoda)

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Kočevje (Uradni list RS, št. 63/14, 84/15 5/18 in 71/18; v nadaljevanju: odlok) se v prvem odstavku 6. člena črta četrta alineja »– Strokovni vodja«.

Drugi odstavek 6. člena se črta.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

2. člen

Že začeti mandat direktorja in pomočnika direktorja se ne glede na določbe tega odloka dokonča v skladu z veljavno pogodbo o zaposlitvi.

3. člen

Zavod mora statut zavoda in druge akte uskladiti s tem odlokom najkasneje v roku dveh mesecev po njegovi uveljavitvi.

4. člen

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

Št. 007-8/2012-32

Kočevje, dne 27. septembra 2019

Župan
Občine Kočevje
dr. Vladimir Prebilič

2707. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodelitvi nepovratnih finančnih sredstev za sofinanciranje nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav na območju Občine Kočevje

Na podlagi 21. in 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – Odl. US, 76/08, 100/08 – Odl. US, 79/09, 14/10 – Odl. US, 51/10, 84/10 – Odl. US, 40/12 – ZUJF), Uredbe o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode (Uradni list RS, št. 98/15), 7. člena Odloka o odvajanju in čiščenju komunalnih in padavinskih odpadnih voda na območju Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 50/15), 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) ter 72. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 49/15) je Občinski svet Občine Kočevje na 7. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

P R A V I L N I K**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodelitvi nepovratnih finančnih sredstev za sofinanciranje nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav na območju Občine Kočevje**

1. člen

S tem pravilnikom se spreminja in dopolnjuje Pravilnik o dodelitvi nepovratnih finančnih sredstev za sofinanciranje nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav na območju Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 109/13 in 18/17, v nadaljevanju: pravilnik).

2. člen

3. člen pravilnika se spremeni tako, da se po novem glasi:
(1) Upravičenec do sofinanciranja izgradnje MKČN na podlagi tega pravilnika (v nadaljevanju: upravičenec) je:

– fizična oseba, ki ima stalno prebivališče v Občini Kočevje in ki je lastnik ali solastnik stanovanjske stavbe, ki stoji na območju Občine Kočevje.

– neprofitna organizacija, ki ima sedež v Občini Kočevje in ki je lastnik ali solastnik oziroma upravljavec stavbe v javni rabi, ki stoji na območju Občine Kočevje.

(2) Nepovratna finančna sredstva se dodelijo za MKČN za obstoječe stanovanjske objekte in novozgrajene stanovanjske objekte, ki so:

– zgrajeni v skladu s prostorskimi akti in predpisi o gradnji objektov;

– evidentirani v zemljiškem katastru in katastru stavb.

3. člen

8. člen pravilnika se spremeni tako, da se po novem glasi:

(1) Župan Občine Kočevje vsako leto objavi razpis za dodelitev proračunskih sredstev po tem pravilniku, s katerim določi natančne pogoje, roke in postopke ter vsebino vloge za dodelitev proračunskih sredstev.

(2) Na podlagi javnega razpisa lahko vlagatelj vlogo odda kadarkoli po objavi razpisa, za stroške nabave MKČN, ki so nastali po 1. 1. 2014.

4. člen

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

Št. 007-2/2019-1

Kočevje, dne 26. septembra 2019

Župan
Občine Kočevje
dr. Vladimir Prebilič

2708. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi cen programa predšolske vzgoje v Vrtcu Kočevje

Na podlagi 28.b člena in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 55/17), 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15), 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) in 72. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 49/15) je Občinski svet Občine Kočevje na 7. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

S K L E P**o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi cen programa predšolske vzgoje v Vrtcu Kočevje****1. člen**

V Sklepu o določitvi cen programa predšolske vzgoje v Vrtcu Kočevje (Uradni list RS, št. 5/19) se za drugim odstavkom 1. člena doda novi tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Cena prilagojenega programa za predšolske otroke, ki se izvaja v razvojnem oddelku znaša 865,28 eur mesečno na otroka.«

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

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. novembra 2019.

Št. 602-3/2018-10

Kočevje, dne 27. septembra 2019

Župan
Občine Kočevje
dr. Vladimir Prebilič

K O P E R**2709. Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Koper**

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, 39/08 in 33/18)

RAZGLAŠAM ODLOK**o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Koper**

Št. 100-28/2019

Koper, dne 27. septembra 2019

Župan
Mestne občine Koper
Aleš Bržan

Na podlagi 29. in 49. 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, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18) ter 27. in 87. člena Statuta Mestne ob-

čine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06, 39/08 in 33/18) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 26. septembra 2019 sprejel

O D L O K**o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Koper****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta odlok določa:

- organizacijo dela občinske uprave Mestne občine Koper (v nadaljevanju: občina),
- organizacijske enote, njihova delovna področja in medsebojna razmerja,
- način vodenja občinske uprave in organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave, vodij organizacijskih enot in drugih javnih uslužbencev v občinski upravi.

2. člen

Izrazi, ki so v odloku zapisani v moški spolni slovnični obliki, se uporabljajo nevtrarno za moške in ženske.

II. ORGANIZACIJA DELA OBČINSKE UPRAVE**3. člen**

(1) Delo občinske uprave mora biti organizirano tako, da zagotavlja:

- zakonito, strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje upravnih in drugih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev in
- učinkovito sodelovanje z organi občine, državnimi organi in drugimi organizacijami.

(2) Občinska uprava je dolžna organizirati opravljanje svojega dela tako, da je občanom in drugim strankam omogočeno, da v čim krajšem času in v predpisanih rokih uveljavljajo svoje pravice, obveznosti ali pravne koristi.

4. člen

(1) Občinska uprava izvršuje zakone in druge predpise ter predpise, ki jih sprejema občinski svet in izdajata župan ter direktor občinske uprave.

(2) Občinska uprava odgovarja županu za stanje na področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravlja druge upravne, strokovne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb in občinske pristojnosti.

(3) Vsi javni uslužbenci v občinski upravi so dolžni spoštovati kodeks ravnanja javnih uslužbencev in druge predpise, ki jih zavezujejo.

5. člen

(1) Naloge občinske uprave se opravljajo v organizacijskih enotah.

(2) Organizacijske enote so:

- urad,
- služba,
- sekretariat,
- kabinet.

(3) V organizacijskih enotah se lahko za učinkovitejše izvajanje posameznih upravnih nalog, za izvajanje posameznih funkcij ali za opravljanje posameznih vrst strokovno-tehničnih,

organizacijskih in drugih spremljajočih nalog, oblikujejo notranje organizacijske enote: referat, oddelek, sektor, glavna pisarna, center, režijski obrat oziroma notranja organizacijska enota z drugačnim nazivom, če to bolj ustreza naravi njene naloge.

6. člen

(1) Z notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest se občinska uprava organizira tako, da se zagotovi učinkovito, racionalno, smotno in strokovno opravljanje njenih nalog.

(2) Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest občinske uprave Mestne občine Koper (v nadaljevanju: pravilnik).

7. člen

(1) O upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti občine ter o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava.

(2) Posamične akte iz izvirne pristojnosti občine izdajajo župan, direktor občinske uprave in pooblaščen vodje organizacijskih enot oziroma drugi pooblaščen javni uslužbenci.

(3) V upravnih zadevah na prvi stopnji izdaja odločbe direktor občinske uprave, ki lahko za odločanje ali za vodenje postopka pred odločitvijo pooblasti vodjo organizacijske enote občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca.

(4) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz izvirne pristojnosti občinske uprave na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča župan.

(5) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.

8. člen

(1) Delo občinske uprave je javno.

(2) Javnost dela občinske uprave se zagotavlja:

- z objavljanjem splošnih aktov,
- z uradnimi sporočili za javnosti,
- z objavljanjem gradiv sej občinskega sveta na spletni strani občine,
- s posredovanjem informacij javnega značaja na svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja to področje,
- na druge načine, ki omogočajo javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.

(3) O delu občinske uprave javnost obvešča župan. Podžupani, direktor občinske uprave, vodje organizacijskih enot, javni uslužbenci v občinski upravi zadolženi za odnose z javnostmi in drugi javni uslužbenci obveščajo javnost po predhodnem pooblastilu župana.

III. ORGANIZACIJSKE ENOTE, NJIHOVA DELOVNA PODROČJA IN MEDSEBOJNA RAZMERJA

9. člen

Občinska uprava izvaja naloge v naslednjih organizacijskih enotah:

- Kabinet župana,
- Sekretariat občinske uprave,
- Urad za družbene dejavnosti,
- Urad za gospodarske dejavnosti, okolje in promet,
- Urad za prostorski razvoj in nepremičnine,
- Urad za finance in računovodstvo,
- Služba za investicije,
- Služba za občinski svet in krajevne skupnosti,
- Služba za digitalni razvoj in pisarniško poslovanje,
- Služba za inšpekcijo, redarstvo, zaščito in reševanje,
- Služba za notranjo revizijo.

10. člen

(1) Kabinet župana opravlja naslednje naloge:

- svetovalne, strokovne, organizacijske in administrativno-tehnične naloge iz svojega področja dela za župana, podžupane in direktorja občinske uprave,

- skrbi za vodenje, organiziranje in koordiniranje dela na razvojnih projektih in pripravi strateških dokumentov občine,
- opravlja naloge s področja komuniciranja in odnosov z javnostmi, protokola, medobčinskih in mednarodnih odnosov občine,

- skrbi za dosledno izvajanje dvojezičnosti in posebnih pravic italijanske narodne skupnosti,

- sprejema in obravnava pobude in pritožbe občanov ter drugih fizičnih in pravnih oseb,

- druge naloge s svojega delovnega področja.

(2) V Kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas, ki so vezana na mandat župana.

11. člen

Sekretariat občinske uprave opravlja naslednje naloge:

- strokovne, upravne, organizacijske in druge podobne naloge iz svojega področja dela za župana, direktorja občinske uprave in za občinsko upravo,

- izvaja strokovne, upravne, organizacijske in druge podobne naloge s področja pravnih zadev in zagotavlja zastopanje občine v sodnih in upravnih postopkih ter v postopkih mediacije,

- upravlja kadrovske vire,

- izvaja splošno-tehnične naloge za občinsko upravo,

- nudi strokovno podporo v postopkih javnih naročil za občinsko upravo,

- druge naloge s svojega delovnega področja.

12. člen

Urad za družbene dejavnosti opravlja naslednje naloge:

- strokovne, upravne, organizacijske in druge podobne naloge na področju vzgoje in izobraževanja, otroškega varstva, zdravstvenega in socialnega varstva, kulture, mladine, športa, turizma, raziskovalnih dejavnosti in drugih družbenih dejavnosti,

- pripravlja in uresničuje naloge in programe na področju predšolske vzgoje, osnovnošolskega in glasbenega izobraževanja, vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, izobraževanja odraslih in preprečevanja zasvojenosti,

- pospešuje, zagotavlja in organizira dejavnosti in programe socialnega varstva in zdravstvenega varstva,

- načrtuje in skrbi za sofinanciranje programov aktivne politike zaposlovanja,

- skrbi za razvoj kulture, promocijo kulturne dediščine, delovanje javnih zavodov, ki se ukvarjajo s kulturno dejavnostjo ter skrbi za objekte kulturnega pomena v lasti občine in prostore, v katerih se izvajajo kulturne dejavnosti,

- pripravlja in uresničuje mladinsko politiko občine, izvaja mladinske programe in zagotavlja prostore, v katerih mladina lahko zasleduje svoje interese,

- uresničuje programe športa, zagotavlja javno mrežo športnih objektov in upravlja javno športno infrastrukturo, ki je v lasti občine,

- vodi aktivnosti za pospeševanje in ustvarjanje pogojev za razvoj in promocijo turizma,

- ustvarja pogoje in podlage za financiranje in delovanje društev, skupin in posameznikov, ki izvajajo programe na področju družbenih dejavnosti,

- druge naloge s svojega delovnega področja.

13. člen

Urad za gospodarske dejavnosti, okolje in promet opravlja naslednje naloge:

- strokovne, upravne, organizacijske in druge podobne naloge na področju izvajanja gospodarskih javnih služb, prometa, trajnostne mobilnosti, upravljanja s cestami in javnimi površinami, varstva okolja, gospodarstva, kmetijstva, ribištva in obrtništva,

- skrbi za upravljanje in gospodarjenje z javno komunalno infrastrukturo,

- vodi kataster gospodarske javne infrastrukture,
- skrbi za vzdrževanje in upravljanje z občinskimi cestami, javnimi površinami in občinskimi pristanišči,
- skrbi za urejanje, razvoj prometa in trajnostne mobilnosti, zlasti naloge na področju mestnega linijskega prevoza potnikov, mirujočega prometa, kolesarskega prometa, izrednih in prekomernih prevozov, dostave, parkirnih površin, avto taksi prevozov in drugih vrst prometa,
- skrbi za področja energetike, energetske učinkovitosti in javne razsvetljave,
- pripravlja in izvaja ukrepe, smernice in priporočila s področij varstva okolja in ohranjanja narave,
- skrbi za pospeševanje in ustvarjanje pogojev za razvoj gospodarstva, podjetništva, kmetijstva, ribištva, obrti in drugih gospodarskih dejavnosti,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

14. člen

Urad za prostorski razvoj in nepremičnine opravlja naslednje naloge:

- strokovne, upravne, organizacijske in druge podobne naloge na področju prostorskega, urbanističnega in krajinskega načrtovanja, urejanja prostora in razpolaganja z nepremičninami,
- izvaja načrtovanje opremljanja zemljišč, odmerja komunalni prispevek, opravlja naloge obračuna nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča ali drugih finančnih obveznosti z naslova lastništva nepremičnin,
- pripravlja in izvaja strateške in izvedbene prostorske akte občine ter njihove strokovne podlage in sodeluje pri pripravi medobčinskih, regionalnih in državnih prostorskih aktov,
- vodi postopke upravljanja, pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine ter upravlja in gospodari s poslovnimi prostori občine,
- vodi evidenco nepremičnin v lasti občine,
- izdaja soglasja, potrdila, dovoljenja in druge dokumente v upravnih postopkih v zvezi s posegi v prostor,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

15. člen

Urad za finance in računovodstvo opravlja naslednje naloge:

- vodi finančno poslovanje in računovodstvo,
- pripravlja in izvršuje proračun občine, zaključni račun proračuna ter druge akte s področja financ in računovodstva,
- pripravlja in vodi premoženjsko bilanco občine, evidenco premoženja občine in opravlja naloge ravnanja s finančnim premoženjem občine,
- spremlja in nadzira porabo sredstev pri neposrednih proračunskih uporabnikih,
- opravlja finančne preglede pravnih poslov občine,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

16. člen

Služba za investicije opravlja naslednje naloge:

- vodi, načrtuje, organizira, usklajuje in izvaja investicije in investicijsko vzdrževanje nepremičnega premoženja občine,
- spremlja in nadzira izvedbo investicij in investicijskega vzdrževanja,
- sodeluje pri vsebinski pripravi investicij za občinsko upravo,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

17. člen

Služba za občinski svet in krajevne skupnosti opravlja:

- strokovne, svetovalne, upravne in organizacijske naloge za potrebe župana, članov občinskega sveta in njegovih delovnih teles ter za krajevne skupnosti,
- opravlja naloge za pripravo in izvedbo sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles,

- usmerja neposredno sodelovanje krajevnih skupnosti z občinsko upravo,
- opravlja naloge za razvoj krajevnih skupnosti, sistema lokalne samouprave in uresničevanje pravic prebivalcev občine do neposredne udeležbe pri odločanju v občini,
- vodi evidenco pravnih aktov občine,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

18. člen

Služba za digitalni razvoj in pisarniško poslovanje opravlja naslednje naloge:

- strokovne, upravne, organizacijske in druge podobne naloge na področju digitalnega razvoja, pisarniškega poslovanja in informacijske varnostne politike občine,
- skrbi za digitalizacijo in optimizacijo delovnih procesov občine,
- vzdržuje in zagotavlja nemoteno delovanje ter načrtuje širitve sistema informacijsko komunikacijskih tehnologij občine,
- vzdržuje računalniško in drugo digitalno opremo ter nudi podporo uporabnikom,
- skrbi za upravljanje z dokumentarnim gradivom, izvaja naloge vložišča, sprejemne in informacijske pisarne ter druge naloge glavne pisarne,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

19. člen

Služba za inšpekcijo, redarstvo, zaščito in reševanje opravlja naslednje naloge:

- nadzira izvajanje veljavne zakonodaje in vseh drugih predpisov, ki mu podeljujejo pristojnost nadzora s področja občinskega redarstva in inšpekcije,
- vodi prekrškovne postopke v skladu z veljavno zakonodajo s področja občinskega redarstva in inšpekcije v primerih kršitev zakonskih določb in občinskih predpisov iz svoje pristojnosti,
- odloča o podanih ugovorih in zahtevah za sodno varstvo, ki jih kršitelji podajo na izdane odločbe o prekrških oziroma plačilne naloge v prekrškovnih postopkih v okviru svoje pristojnosti,
- skrbi za javno varnost in javni red,
- vodi druge inšpekcijske in redarske postopke v skladu z veljavno zakonodajo,
- opravlja naloge s področja sistema zaščite in reševanja,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

20. člen

(1) Služba za notranjo revizijo opravlja naslednje naloge:

- izvaja notranje revidiranje in svetovanje o obvladovanju tveganj, notranjih kontrolah in postopkih vodenja,
- zagotavlja neodvisno preverjanje sistemov finančnega poslovanja in kontrol, z namenom zagotavljanja spoštovanja načel zakonitosti, preglednosti, učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti pri delovanju občine in proračunskih uporabnikov, katerih ustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina delež ali sofinancira njihovo dejavnost,
- priprava metodologije za delo notranje revizije, ki omogoča uvajanje sodobnih revizijskih metod in tehnik v prakso,
- druge naloge s svojega delovnega področja.

(2) Služba za notranjo revizijo deluje kot samostojna in neodvisna organizacijska enota občinske uprave, podrejena neposredno županu.

IV. VODENJE OBČINSKE UPRAVE
IN ORGANIZACIJSKIH ENOT

21. člen

(1) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan, delo občinske uprave pa vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan. Župan je predstojnik občinske uprave.

(2) Mandat direktorja občinske uprave traja pet let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv v skladu z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(3) Župan lahko za izvrševanje pravic in dolžnosti delodajalca pooblasti direktorja občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca, skladno z zakonom.

(4) Organizacijsko enoto občinske uprave vodi vodja organizacijske enote. Sekretariat občinske uprave lahko vodi direktor občinske uprave.

(5) Direktor občinske uprave je za svoje delo odgovoren županu, vodje organizacijskih enot pa županu in direktorju občinske uprave.

V. NALOGE, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DIREKTORJA OBČINSKE UPRAVE, VODIJ ORGANIZACIJSKIH ENOT IN DRUGIH JAVNIH USLUŽBENCEV

22. člen

Direktor občinske uprave:

- vodi, načrtuje, organizira in usklajuje delo občinske uprave in njenih organizacijskih enot ter v tem okviru skrbi za zakonito in učinkovito ter smotno opravljanje nalog občinske uprave,

- sprotno poroča županu o poteku izvajanja nalog občinske uprave,

- predlaga županu sprejem določenih odločitev, samostojno ali na predlog vodje organizacijske enote,

- izdaja odločbe in druge posamične akte iz izvršne pristojnosti občine ter iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji ali za to pooblasti vodjo organizacijske enote občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca,

- določa obseg pooblastil vodjem organizacijskih enot v zvezi z vodenjem organizacijske enote in pristojnostjo odločanja o zadevah s področja dela organizacijske enote, v primerih, ko to ni določeno s pravilnikom iz drugega odstavka 6. člena tega odloka,

- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini,

- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi občine in državne uprave ter drugimi organizacijami,

- v okviru pooblastil župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranjega nadzora,

- za opravljanje nalog, ki ne sodijo v delovno področje organizacijske enote, kjer je delavec zaposlen, lahko dodatno pooblasti javnega uslužbenca,

- opravlja druge naloge, določene s predpisi občine ter po pooblastilu župana.

23. člen

(1) Vodja organizacijske enote občinske uprave je odgovoren za delo v organizacijski enoti ter za stanje na delovnem področju organizacijske enote.

(2) Vodja organizacijske enote občinske uprave:

- načrtuje, organizira, usmerja, usklajuje in nadzoruje delo v organizacijski enoti,

- skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov,

- v skladu s pooblastili odloča v upravnih, strokovnih in drugih zadevah z delovnega področja organizacijske enote,

- po pooblastilu izdaja posamične akte iz izvršne pristojnosti občine in prenesene državne pristojnosti,

- pri svojem delu sodeluje tudi z drugimi organizacijskimi enotami občinske uprave in organi občine pri reševanju skupnih zadev,

- v okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji oziroma družbami ter drugimi organizacijami,

- pripravlja predloge programov in finančnih načrtov za proračun, upravlja s premoženjem in pripravlja predloge razvojnih programov s svojega področja dela,

- v okviru danih pooblastil je odgovoren za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru organizacijske enote, ki jo vodi in

- opravlja druge naloge v okviru svojih pravic, dolžnosti in odgovornosti v skladu s predpisi.

(3) Vodja organizacijske enote občinske uprave mora poročati o stanju in o delu organizacijske enote, ki jo vodi, županu oziroma direktorju občinske uprave ter na zahtevo občinskega sveta oziroma njegovega delovnega telesa in nadzornega odbora dajati informacije in pojasnila o vprašanih s področja dela organizacijske enote.

24. člen

(1) V vseh zadevah iz svoje pristojnosti organizacijske enote občinske uprave sodelujejo med seboj.

(2) Pri medsebojnem sodelovanju si organizacijske enote sproti pošiljajo podatke in obvestila, potrebna za opravljanje zadev iz njihovega področja, izmenjujejo izkušnje, oblikujejo delovne skupine, organizirajo posvetovanja ter sodelujejo med seboj tudi v drugih oblikah.

25. člen

(1) Za izvedbo nalog in projektov, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih organizacijskih enot občinske uprave in ki po svoji naravi zahtevajo sodelovanje strokovnih, znanstvenih in drugih organizacij oziroma zunanjih sodelavcev, se lahko oblikujejo projektna ali delovna skupine. Projektna ali delovna skupina se oblikuje za čas trajanja projekta oziroma naloge.

(2) Projektno ali delovno skupino imenuje župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektna ali delovna skupine se določi njeno sestavo, naloge, roke za izvedbo nalog in druge pogoje za delo. Vodja delovne ali projektna skupine neposredno odgovarja županu oziroma direktorju občinske uprave za delo v zvezi z dodeljenimi nalogami.

(3) Članom projektnih in delovnih skupin, ki niso zaposleni na občini, pripada sežnja v skladu s pravilnikom, ki določa višino sežnja za člane delovnih teles, ki jih imenuje župan.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti pravilnik iz drugega odstavka 6. člena tega odloka najkasneje v roku treh mesecev od njegove uveljavitve.

27. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 30/01 in 29/03 in Uradni list RS, št. 39/07 in 110/10), uporablja pa se do sprejema pravilnika iz prejšnjega člena tega odloka.

28. člen

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

Št. 100-28/2019

Koper, dne 26. septembra 2019

Župan
Mestne občine Koper
Aleš Bržan

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/01 e 29/03 e Gazzetta ufficiale della RS, n. 90/05, 67/06, 39/08 e 33/18)

**PROMULGO IL DECRETO
sull'organizzazione e sulle attribuzioni
dell'amministrazione
del Comune città di Capodistria**

N. 100-28/2019
Capodistria, 27 settembre 2019

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Aleš Bržan

Visto gli articoli 29 e 49 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta ufficiale della RS, n. 94/07 – testo unico ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSL-1 e 30/18) e in virtù degli articoli 27 e 87 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/01, 29/03 e Gazzetta ufficiale della RS, n. 90/05, 67/06, 39/08 e 33/18), il Consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella seduta del 26 settembre 2019, ha approvato il

**DECRETO
sull'organizzazione e sulle attribuzioni
dell'amministrazione
del Comune città di Capodistria**

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Il presente decreto definisce:

- l'organizzazione dei lavori dell'amministrazione comunale del Comune città di Capodistria (nel seguito: comune),
- le unità organizzative, i rispettivi ambiti di lavoro e le relazioni tra di esse,
- le modalità di gestione dell'amministrazione comunale e delle unità organizzative,
- le mansioni, le deleghe e le responsabilità del direttore dell'amministrazione comunale, dei capi unità organizzative e degli altri dipendenti pubblici dell'amministrazione comunale.

Articolo 2

I concetti, usati nel decreto nel genere grammaticale maschile si usano quale forma neutra per uomini e donne.

**II ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Articolo 3

(1) Il lavoro dell'amministrazione comunale deve essere organizzato in modo tale da garantire:

- l'esecuzione legale, professionale, efficiente, razionale e coordinata dei compiti amministrativi e di altro tipo,
- l'efficace controllo interno sull'esecuzione dei compiti amministrativi e di altro tipo,
- l'orientamento dell'amministrazione comunale verso i fruitori dei suoi servizi, e
- un'efficace collaborazione con gli organi comunali e statali e con altre organizzazioni.

(2) L'amministrazione comunale è tenuta ad organizzare lo svolgimento del proprio lavoro in modo da consentire ai cittadini e alle altre parti di avvalersi dei propri diritti, obblighi o benefici legali nel minor tempo possibile e nei termini previsti.

Articolo 4

(1) L'amministrazione comunale applica le leggi e le altre norme nonché le disposizioni adottate dal consiglio comunale

ed emesse dal sindaco e dal direttore dell'amministrazione comunale.

(2) L'amministrazione comunale risponde al sindaco della situazione negli ambiti per la quale è stata istituita, monitora la situazione e lo sviluppo negli ambiti di base, segnala per tempo i fenomeni riscontrati nell'attuazione delle leggi e delle altre norme, produce iniziative e proposte per risolvere questioni legate ai propri ambiti ed esegue ulteriori compiti amministrativi, professionali e di sviluppo nonché compiti relativi alla fornitura di servizi pubblici e alle competenze comunali.

(3) Tutti i dipendenti pubblici dell'amministrazione comunale sono tenuti a rispettare il codice di condotta dei dipendenti pubblici e le altre norme a cui sono vincolati.

Articolo 5

(1) Le mansioni dell'amministrazione comunale sono svolte nell'ambito delle unità organizzative.

(2) Le unità organizzative sono:

- ufficio,
- servizio,
- segreteria,
- gabinetto.

(3) Con fine dello svolgimento più efficiente dei compiti amministrativi, per lo svolgimento delle singole funzioni o per l'attuazione di determinati tipi di compiti di carattere tecnico, organizzativo o altri, all'interno delle singole unità organizzative possono essere istituite le seguenti unità organizzative interne: ufficio, servizio, settore, ufficio generale, centro, centro di regia ovvero unità organizzativa interna con un titolo diverso, se più appropriato alla natura della sua missione.

Articolo 6

(1) Attraverso l'organizzazione interna e la sistematizzazione dei posti di lavoro, l'amministrazione comunale viene organizzata in modo tale da assicurare lo svolgimento efficiente, razionale, ottimale e professionale delle sue mansioni.

(2) Il sindaco determina l'organizzazione interna dettagliata e la sistematizzazione dei posti di lavoro nell'amministrazione comunale secondo il Regolamento sull'organizzazione interna e sulla sistematizzazione dei posti di lavoro dell'amministrazione comunale del Comune città di Capodistria (di seguito: regolamento).

Articolo 7

(1) Delle questioni amministrative di competenza originaria del comune e delle questioni amministrative di competenza statale delegate al comune, decide in primo grado l'amministrazione comunale.

(2) I singoli atti di competenza originaria del comune sono emessi dal sindaco, dal direttore dell'amministrazione comunale e dai capi delle unità organizzative autorizzati, o da altro dipendente pubblico autorizzato.

(3) In materia amministrativa di primo grado, le decisioni sono emesse dal direttore dell'amministrazione comunale, che può autorizzare il capo dell'unità organizzativa dell'amministrazione comunale o un altro funzionario pubblico a decidere o condurre la procedura precedente la deliberazione.

(4) La decisione in merito ai ricorsi contro i singoli atti che in materia di competenza originaria sono emessi dall'amministrazione comunale, compete al sindaco.

(5) La decisione in merito ai ricorsi contro i singoli atti che in materia di competenza delegata dallo stato sono in primo grado emessi dall'amministrazione comunale, compete all'organo di stato competente specificato dalla legge.

Articolo 8

(1) L'operato dell'amministrazione comunale è pubblico.

(2) La pubblicità dell'operato dell'amministrazione comunale è garantita nei seguenti modi:

- con la pubblicazione di atti generali,
- mediante comunicazioni ufficiali al pubblico,

- con la pubblicazione del materiale delle riunioni del consiglio comunale sul sito internet del comune,
- pubblicando le informazioni di carattere pubblico su internet, in conformità alla legge che disciplina il settore in materia,
- in altri modi che consentono al pubblico di acquisire familiarità con il lavoro dell'amministrazione comunale.

(3) Il sindaco informa il pubblico sui lavori dell'amministrazione comunale. I vicesindaci, il direttore dell'amministrazione comunale, i capi delle unità organizzative, i funzionari dell'amministrazione comunale incaricati delle pubbliche relazioni e gli altri dipendenti pubblici informano il pubblico previa autorizzazione del sindaco.

III LE UNITÀ ORGANIZZATIVE, I RISPETTIVI AMBITI DI LAVORO E I RECIPROCI RAPPORTI TRA LE STESSE

Articolo 9

L'amministrazione comunale espleta i propri compiti attraverso le seguenti unità organizzative:

- Gabinetto del sindaco,
- Segreteria dell'amministrazione comunale,
- Ufficio affari sociali,
- Ufficio attività economiche, ambiente e traffico,
- Ufficio sviluppo territoriale e beni immobili,
- Ufficio finanze e contabilità,
- Servizio per gli investimenti,
- Servizio per il consiglio comunale e le comunità locali,
- Servizio per lo sviluppo digitale e l'amministrazione,
- Servizio di ispezione, guardia municipale, protezione e soccorso,
- Servizio per la revisione interna.

Articolo 10

(1) Il Gabinetto del sindaco svolge i seguenti compiti:

- svolge il lavoro di consulenza e mansioni professionali, organizzative e amministrativo-tecniche del proprio campo per il sindaco, i vicesindaci e il direttore dell'amministrazione comunale,
- si occupa della gestione, dell'organizzazione e del coordinamento dei lavori che riguardano i progetti di sviluppo e la redazione di documenti strategici del comune,
- svolge mansioni nell'ambito della comunicazione e delle pubbliche relazioni, del protocollo, delle relazioni intercomunali e internazionali del comune,
- provvede alla coerente attuazione del bilinguismo e dei diritti particolari della comunità nazionale italiana,
- accetta e tratta le iniziative e i reclami dei cittadini e di altre persone fisiche e giuridiche,
- espleta altri compiti relativi al proprio ambito di lavoro.

(2) Nel Gabinetto del Sindaco possono avvenire assunzioni di personale a tempo determinato che sono limitate alla durata in carica del sindaco.

Articolo 11

La Segreteria dell'amministrazione comunale svolge i seguenti compiti:

- svolge mansioni professionali, amministrative, organizzative e affini, rientranti nel suo ambito di lavoro, per il sindaco, i vicesindaci e il direttore dell'amministrazione comunale,
- svolge mansioni professionali, amministrative, organizzative ed affini in materia di questioni giuridiche, e garantisce la rappresentanza del comune nelle procedure giudiziarie e amministrative e nelle procedure di mediazione,
- gestisce le risorse umane,
- svolge mansioni tecniche generali per l'amministrazione comunale,
- fornisce supporto professionale nelle procedure di appalto pubblico per l'amministrazione comunale,
- espleta altri compiti relativi al proprio ambito di lavoro.

Articolo 12

L'Ufficio affari sociali svolge i seguenti compiti:

- svolge mansioni professionali, amministrative, organizzative e affini in materia di educazione e istruzione, assistenza all'infanzia, assistenza sanitaria e sociale, cultura, politiche giovanili, sport, turismo, attività di ricerca e altre attività sociali,
- prepara e attua i mandati e i programmi nel campo dell'istruzione prescolare, dell'educazione primaria e musicale, dell'educazione di bambini ed adolescenti con bisogni speciali, dell'istruzione degli adulti e della prevenzione delle dipendenze,
- favorisce, assicura e organizza attività e programmi di assistenza sociale e sanitaria,
- pianifica e si occupa dei programmi di politica occupazionale attiva,
- cura lo sviluppo della cultura, della promozione del patrimonio culturale, del funzionamento degli enti pubblici impegnati in attività culturali, e cura gli immobili di importanza culturale di proprietà del comune nonché degli spazi in cui si svolgono attività culturali,
- prepara e attua la politica giovanile del comune, attua i programmi per i giovani e fornisce gli spazi in cui i giovani possono perseguire i propri interessi,
- attua programmi sportivi, assicura il funzionamento della rete pubblica di impianti sportivi e gestisce le infrastrutture sportive pubbliche di proprietà del comune,
- svolge attività per favorire e creare le condizioni necessarie per lo sviluppo e la promozione del turismo,
- crea le condizioni e le basi per il finanziamento e il funzionamento delle associazioni, dei gruppi e dei singoli che attuano programmi nel campo delle attività sociali,
- espleta altri compiti relativi al proprio ambito lavorativo.

Articolo 13

L'Ufficio attività economiche, ambiente e traffico svolge i seguenti compiti:

- svolge mansioni professionali, amministrative, organizzative e affini in materia di espletamento dei servizi economici pubblici, trasporti, mobilità sostenibile, gestione delle strade e delle aree pubbliche, tutela dell'ambiente, economia, agricoltura, pesca e artigianato,
- si occupa della gestione e della manutenzione delle infrastrutture comunali pubbliche,
- tiene il catasto delle infrastrutture economiche pubbliche,
- si occupa della manutenzione e della gestione delle strade comunali, delle aree pubbliche e dei porti comunali,
- si occupa della regolamentazione e dello sviluppo dei trasporti e della mobilità sostenibile, in particolare nei settori del trasporto urbano di linea dei passeggeri, del traffico stazionario, del traffico ciclistico, dei trasporti straordinari ed eccezionali, delle consegne, delle aree di parcheggio, del servizio taxi e di altri tipi di trasporto,
- cura i settori dell'energia, dell'efficienza energetica e dell'illuminazione pubblica,
- prepara e attua misure, linee guida e raccomandazioni nei settori della tutela ambientale e della conservazione della natura,
- si occupa delle attività per favorire e creare le condizioni per lo sviluppo dell'economia, dell'imprenditoria, dell'agricoltura, della pesca, dell'artigianato e di altre attività economiche,
- espleta altri compiti relativi al proprio ambito lavorativo.

Articolo 14

L'Ufficio sviluppo territoriale e beni immobili svolge i seguenti compiti:

- svolge mansioni professionali, amministrative, organizzative e affini nel campo della pianificazione territoriale, urbanistica e paesaggistica, della sistemazione del territorio e della gestione degli immobili,
- esegue la pianificazione delle opere di urbanizzazione primaria, commisura il canone di urbanizzazione, espleta man-

sioni afferenti al computo dell'indennizzo per l'uso del terreno edificabile o degli altri oneri finanziari derivanti dalla proprietà di immobili,

- redige e attua gli atti strategici ed attuativi di pianificazione territoriale del comune ed i relativi approfondimenti tecnici, partecipa alla stesura di atti di pianificazione territoriale intercomunali, regionali e nazionali,
- si occupa delle procedure di gestione, acquisizione e disposizione dei beni immobili del comune, amministra e gestisce i locali commerciali del comune,
- tiene il registro degli immobili di proprietà del comune,
- rilascia consensi, certificati, permessi e altri documenti nelle procedure amministrative relative agli interventi nell'ambiente,
- espleta altri compiti relativi al proprio ambito lavorativo.

Articolo 15

L'Ufficio finanze e contabilità svolge i seguenti compiti:

- dirige la gestione finanziaria e la contabilità,
- redige ed attua il bilancio di previsione del comune, il conto consuntivo e altri atti del settore finanziario e contabile,
- predispone e gestisce il bilancio patrimoniale del comune e il registro del patrimonio del comune, svolge mansioni riguardanti la gestione del patrimonio finanziario del comune,
- monitora e controlla l'utilizzo dei fondi da parte dei fruitori diretti del bilancio,
- effettua revisioni finanziarie dei negozi giuridici del comune,
- espleta altri compiti relativi al proprio ambito lavorativo.

Articolo 16

Il Servizio per gli investimenti:

- gestisce, pianifica, organizza, coordina e attua gli investimenti e la manutenzione a titolo di investimenti del patrimonio immobile del comune,
- monitora e controlla l'attuazione degli investimenti e della manutenzione a titolo di investimenti,
- partecipa alla predisposizione dei contenuti degli investimenti per l'amministrazione comunale,
- espleta altri compiti relativi al proprio ambito lavorativo.

Articolo 17

Il Servizio per il consiglio comunale e le comunità locali svolge i seguenti compiti:

- svolge mansioni professionali, di consulenza, amministrative e organizzative per il sindaco, i membri del consiglio comunale e degli organi di lavoro dello stesso, nonché per le comunità locali,
- svolge mansioni relative alla preparazione e allo svolgimento delle riunioni del consiglio comunale e di quelle dei suoi organi di lavoro,
- indirizza direttamente la cooperazione tra le comunità locali e l'amministrazione comunale,
- svolge mansioni rivolte allo sviluppo delle comunità locali, del sistema di autogoverno locale e dell'esercizio dei diritti dei cittadini alla partecipazione diretta al processo decisionale nel comune,
- tiene il registro degli atti giuridici del comune,
- espleta altri compiti relativi al proprio ambito lavorativo.

Articolo 18

Il Servizio per lo sviluppo digitale e l'amministrazione svolge i seguenti compiti:

- svolge mansioni professionali, amministrative, organizzative e affini nel campo dello sviluppo digitale, dei lavori d'ufficio e della politica di sicurezza informatica del comune,
- cura la digitalizzazione e l'ottimizzazione dei processi di lavoro del comune,
- mantiene e garantisce il corretto funzionamento e pianifica l'espansione del sistema informatico e delle comunicazioni del comune,

- gestisce e mantiene le attrezzature informatiche e digitali e fornisce il servizio di assistenza agli utenti,
- cura la gestione del materiale documentario, svolge le mansioni dell'ufficio protocollo, della reception e dell'ufficio informazioni nonché altre mansioni dell'ufficio generale,
- espleta altri compiti relativi al proprio ambito lavorativo.

Articolo 19

Il Servizio di ispettorato, guardia municipale, protezione e soccorso svolge i seguenti compiti:

- sovrintende all'attuazione della legislazione in vigore e di qualsiasi altra normativa che gli conferisca i poteri di controllo nel campo della guardia municipale e delle ispezioni,
- conduce le procedure di infrazione in conformità alla legislazione vigente in materia della guardia municipale e delle ispezioni nei casi di violazione delle norme di legge e della normativa comunale di sua competenza,
- decide in merito ai ricorsi e alle richieste di tutela giudiziaria che i trasgressori presentano contro le decisioni emesse in merito alle infrazioni ovvero agli ordini di pagamento nell'ambito delle procedure di infrazione di propria competenza,
- si occupa della pubblica sicurezza e dell'ordine pubblico,
- svolge altre procedure di ispezione e di sicurezza in conformità alla legislazione in vigore,
- svolge compiti nell'ambito del sistema di protezione e salvataggio,
- espleta altri compiti relativi al proprio ambito lavorativo.

Articolo 20

(1) Il Servizio per la revisione interna svolge i seguenti compiti:

- esercita le revisioni interne e il servizio di consulenza riguardo la gestione dei rischi, i controlli interni e le procedure di gestione,
- assicura una revisione indipendente dei sistemi di gestione e controllo finanziari al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità nell'operato del comune e dei fruitori del bilancio di cui il comune è fondatore, ne detiene una quota o ne cofinanzia l'attività,
- predispone le metodologie per il lavoro di revisione interna, il quale consente di introdurre nella pratica metodi e tecniche di revisione moderni,
- espleta altri compiti relativi al proprio ambito lavorativo.

(2) Il Servizio per la revisione interna svolge le proprie mansioni in qualità di unità organizzativa indipendente e autonoma che risponde direttamente al sindaco.

IV DIREZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Articolo 21

(1) L'amministrazione comunale è diretta e controllata dal sindaco, mentre i lavori dell'amministrazione comunale sono gestiti dal direttore dell'amministrazione comunale, nominato e revocato dal sindaco. Il sindaco è a capo dell'amministrazione comunale.

(2) Il mandato al direttore dell'amministrazione comunale è di cinque anni. Egli deve adempiere i requisiti per la nomina al grado, di cui alla legge che disciplina lo status dei dipendenti pubblici.

(3) Il sindaco ha la facoltà di delegare al direttore dell'amministrazione comunale o ad altro dipendente comunale l'attuazione dei diritti e degli obblighi del datore di lavoro, come dalle leggi in vigore.

(4) L'unità organizzativa dell'amministrazione comunale è diretta dal capo dell'unità organizzativa. La segreteria dell'amministrazione comunale può essere diretta dal direttore dell'amministrazione comunale.

(5) Del proprio operato il direttore dell'amministrazione comunale risponde al sindaco, i capi delle unità organizzative invece al sindaco e al direttore dell'amministrazione comunale.

V MANSIONI, DELEGHE E RESPONSABILITÀ
DEL DIRETTORE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE,
DEI CAPI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE
E DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Articolo 22

Il direttore dell'amministrazione comunale:

- gestisce, pianifica, organizza e coordina il lavoro dell'amministrazione comunale e delle sue unità organizzative e, in tale contesto, assicura lo svolgimento legittimo, efficiente e ottimale dei compiti dell'amministrazione comunale,
- aggiorna correntemente il sindaco sullo stato di avanzamento dei compiti dell'amministrazione comunale,
- propone, autonomamente o su suggerimento del capo dell'unità organizzativa, al sindaco di adottare determinate decisioni,
- emettere, in primo grado, decisioni e altri singoli atti di competenza originaria del comune e di competenza dell'autorità statale demandatagli, ovvero autorizza il capo di una unità organizzativa dell'amministrazione comunale o un altro funzionario pubblico all'emissione di detti atti,
- determina i mandati dei capi delle unità organizzative in relazione alla gestione dell'unità organizzativa e alla competenza decisionale in merito all'ambito di lavoro dell'unità organizzativa, nei casi in cui ciò non sia già previsto dal regolamento di cui all'articolo 6, comma secondo, del presente decreto,
- svolge i compiti più impegnativi dell'amministrazione comunale e partecipa al lavoro dei gruppi progettuali del comune,
- svolge altri compiti organizzativi relativi al funzionamento dell'amministrazione comunale e si occupa della cooperazione con altri organi del comune e dell'amministrazione statale, e con altre organizzazioni,
- su delega del sindaco attua il bilancio e provvede all'attuazione del controllo interno,
- può delegare un dipendente pubblico per lo svolgimento dei compiti non rientranti nell'ambito di lavoro dell'unità organizzativa in cui il dipendente è impiegato,
- svolge altri compiti previsti dalle norme del comune e su delega del sindaco.

Articolo 23

(1) Il capo dell'unità organizzativa dell'amministrazione comunale è responsabile dell'operato dell'unità amministrativa e della situazione nell'ambito di lavoro dell'unità organizzativa.

(2) Il capo dell'unità organizzativa dell'amministrazione comunale:

- pianifica, organizza, dirige, coordina e supervisiona il lavoro all'interno di un'unità organizzativa,
- garantisce la legalità della gestione e la coerente attuazione delle normative,
- decide, in conformità con le proprie competenze, in merito a questioni amministrative, professionali e di altra natura nell'ambito di lavoro dell'unità organizzativa,
- emette, su delega, singoli atti di competenza originale del comune e di competenza statale delegata al comune,
- nell'ambito del proprio lavoro collabora con le altre unità organizzative dell'amministrazione comunale e con gli organi comunali nella risoluzione di problemi comuni,
- conformemente alle sue competenze, collabora con le amministrazioni comunali di altri comuni, con i titolari dei pubblici poteri, con organi statali, enti, aziende ovvero società e altre organizzazioni,
- prepara proposte di programmi e piani finanziari per il bilancio, gestisce il patrimonio e prepara le proposte dei programmi di sviluppo nei limiti del proprio ambito lavorativo,
- conformemente alle proprie competenze, è responsabile dell'uso legittimo e mirato delle risorse di bilancio all'interno della propria unità organizzativa, e

– svolge altri compiti nell'ambito dei propri diritti, dei doveri e delle responsabilità in conformità con le norme vigenti.

(3) Il capo dell'unità organizzativa dell'amministrazione comunale deve relazionare il sindaco ovvero il direttore dell'amministrazione comunale sullo stato e sull'operato della propria unità organizzativa e, su richiesta del consiglio comunale ovvero di un suo organo di lavoro e del comitato di controllo, fornire informazioni e delucidazioni in merito a questioni rientranti nell'ambito di lavoro dell'unità organizzativa.

Articolo 24

(1) Le unità organizzative dell'amministrazione comunale devono collaborare tra loro in tutte le materie di propria competenza.

(2) Il lavoro cooperativo delle unità organizzative prevede lo scambio continuo di dati e notifiche necessari per lo svolgimento delle questioni legate alle rispettive aree di competenza, lo scambio di esperienze, la formazione di gruppi di lavoro, l'organizzazione di consultazioni e ulteriori collaborazioni in altre forme.

Articolo 25

(1) Per lo svolgimento di mansioni e progetti che richiedono la partecipazione di dipendenti pubblici provenienti da diverse unità organizzative dell'amministrazione comunale e che per loro natura richiedono la partecipazione di organizzazioni professionali, scientifiche e di altro tipo, o di collaboratori esterni, possono essere formati gruppi progettuali o di lavoro. Un gruppo progettuale o di lavoro è formato per la durata del singolo progetto o incarico.

(2) Il gruppo progettuale o di lavoro è nominato dal sindaco o dal direttore dell'amministrazione comunale. L'atto che istituisce il gruppo progettuale o di lavoro ne determina la composizione, le mansioni e le scadenze per il compimento delle stesse, e altre condizioni di lavoro. Dell'operato relativo alle mansioni conferite al gruppo di lavoro o progettuale, il capo dello stesso risponde direttamente al sindaco ovvero al direttore dell'amministrazione comunale.

(3) I membri dei gruppi progettuali e di lavoro che non sono dipendenti del comune, hanno diritto al gettone di presenza in conformità al regolamento che determina l'ammontare gettoni di presenza spettanti ai membri degli organi di lavoro nominati dal sindaco.

VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 26

Conformemente a presente decreto, il sindaco deve adottare il regolamento di cui all'articolo 6, comma secondo, del presente decreto entro tre mesi dall'entrata in vigore del decreto.

Articolo 27

Con l'entrata in vigore del presente decreto cessa di aver efficacia il Decreto sull'organizzazione e sulle attribuzioni dell'amministrazione comunale del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 30/01 e 29/03, e Gazzetta Ufficiale della RS, n. 39/07 e 110/10), la cui applicazione comunque prosegue fino all'adozione del regolamento di cui all'articolo precedente del presente decreto.

Articolo 28

Il presente Decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 100-28/2019

Capodistria, 26 settembre 2019

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Aleš Bržan

2710. 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, 39/08 in 33/18)

RAZGLAŠAM SKLEP
o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra
lokalnega pomena

Št. 478-5/2019
 Koper, dne 27. septembra 2019

Župan
 Mestne občine Koper
Aleš Bržan

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS -1 in 30/18), 27. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06, 39/08 in 33/18) ter na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 26. septembra 2019 sprejel naslednji

SKLEP
o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra
lokalnega pomena

I.

Nepremičninam s parc. št. 5578/3, 5578/4, 5578/6, 5578/7, 5578/8 k.o. Bertoki, s parc. št. 1319/54 k.o. Plavje, s parc. št. 468/346 k.o. Semedela, s parc. št. 960/4 k.o. Šmarje, 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 izbriše status javnega dobra.

III.

Ta sklep velja takoj.

Št. 478-5/2019
 Koper, dne 26. septembra 2019

Župan
 Mestne občine Koper
Aleš Bržan

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/01 e 29/03 e Gazzetta ufficiale della RS, n. 90/05, 67/06, 39/08 e 33/18)

PROMULGO LA DELIBERA
sulla dismissione dello status di bene pubblico
edificato di rilevanza locale

N. 478-5/2019
 Capodistria, 27 settembre 2019

Il Sindaco
 Comune città di Capodistria
Aleš Bržan

Visto l'articolo 29 della Legge sull'autonomia locale (Gazzetta ufficiale della RS, n. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS -1 e 30/18), l'articolo 27 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/01, 29/03 e Gazzetta ufficiale della RS, n. 90/05, 67/06, 39/08 e 33/18) ed in virtù dell'articolo 247 della Legge sulla pianificazione territoriale (Gazzetta ufficiale della RS, n. 61/17) il Consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella seduta del 26 settembre 2019 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 gli immobili sulle particelle n. 5578/3, 5578/4, 5578/6, 5578/7, 5578/8, c.c. di Bertocchi, sulla particella n. 1319/54 c.c. Plavje, sulla particella n. 468/346 c.c. Semedella, sulla particella n. 960/4 c.c. Šmarje.

II

Gli immobili sopra indicati perdono lo status di bene pubblico edificato di rilevanza locale in base alla 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 cancellazione dell'annotazione riguardante il bene pubblico edificato di rilevanza locale.

III

La presente delibera ha effetto immediato.

N. 478-5/2019
 Capodistria, 26 settembre 2019

Il Sindaco
 Comune città di Capodistria
Aleš Bržan

2711. 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, 39/08 in 33/18)

RAZGLAŠAM SKLEP
o vzpostavitvi statusa grajenega javnega dobra
lokalnega pomena

Št. 478-4/2019
 Koper, dne 27. septembra 2019

Župan
 Mestne občine Koper
Aleš Bržan

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS -1 in 30/18), 27. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06, 39/08 in 33/18) ter na podlagi 245. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 26. septembra 2019 sprejel

S K L E P**o vzpostavitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena****I.**

Pri nepremičninah s parc. št. 780/8, 780/9, 2638 k.o. Hribi, s parc. št. 1446/9, 1448/3, 1460/2, 1558/5, 1567/17, 1570/139, k.o. Koper, s parc. št. 1238/2, 1796/3 k.o. Marezige, s parc. št. 2377/2 k.o. Osp, 1530 k.o. Plavje, s parc. št. 7/2, 9/2, 12/3, 12/4, 12/8, 13/9, 14/4, 18/1, 17/3, 33/2, 210/3, 211/11 212/2, 1446/4, 1448/3, 1449/2, 1450/2, 1451/2 k.o. Semedela, 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. 780/8, 780/9, 2638 k.o. Hribi, s parc. št. 1446/9, 1448/3, 1460/2, 1558/5, 1567/17, 1570/139, k.o. Koper, s parc. št. 1238/2, 1796/3 k.o. Marezige, s parc. št. 2377/2 k.o. Osp, 1530 k.o. Plavje, s parc. št. 7/2, 9/2, 12/3, 12/4, 12/8, 13/9, 14/4, 17/3, 18/1, 33/2, 210/3, 211/11 212/2, 1446/4, 1448/3, 1449/2, 1450/2, 1451/2 k.o. Semedela, zaznamuje status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

III.

Ta sklep velja takoj.

Št. 478-4/2019

Koper, dne 26. septembra 2019

Župan

Mestne občine Koper

Aleš Bržan

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/01 e 29/03 e Gazzetta ufficiale della RS, n. 90/05, 67/06, 39/08 e 33/18)

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. 478-4/2019

Capodistria, 27 settembre 2019

Il Sindaco

Comune città di Capodistria

Aleš Bržan

Visto l'articolo 29 della Legge sull'autonomia locale (Gazzetta ufficiale della RS, n. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 e 30/18), l'articolo 27 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/01, 29/03 e Gazzetta ufficiale della RS, n. 90/05, 67/06, 39/08 e 33/18) ed in virtù dell'articolo 245 della Legge sulla pianificazione territoriale (Gazzetta ufficiale della RS, n. 61/17) il Consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella seduta del 26 settembre 2019 ha accolto la seguente

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. 780/8, 780/9, 2638 c.c. Hribi, sulle particelle cata-

stali n. 1446/9, 1448/3, 1460/2, 1558/5, 1567/17, 1570/139 c.c. Capodistria, sulle particelle catastali n. 1238/2, 1796/3 c.c. Marezige, sulla particella catastale n. 2377/2 c.c. Osp, sulla particella catastale n. 1530 c.c. Plavje, sulle particelle catastali n. 7/2, 9/2, 12/3, 12/4, 12/8, 13/9, 14/4, 18/1, 17/3, 33/2, 210/3, 211/11 212/2, 1446/4, 1448/3, 1449/2, 1450/2, 1451/2 c.c. Semedella, 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 viene 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. 780/8, 780/9, 2638 c.c. Hribi, sulle particelle catastali n. 1446/9, 1448/3, 1460/2, 1558/5, 1567/17, 1570/139 c.c. Capodistria, sulle particelle catastali n. 1238/2, 1796/3 c.c. Marezige, sulla particella catastale n. 2377/2 c.c. Osp, sulla particella catastale n. 1530 c.c. Plavje, sulle particelle catastali n. 7/2, 9/2, 12/3, 12/4, 12/8, 13/9, 14/4, 17/3, 18/1, 33/2, 210/3, 211/11, 212/2, 1446/4, 1448/3, 1449/2, 1450/2, 1451/2 c.c. Semedella.

III.

La presente delibera ha effetto immediato.

N. 478-4/2019

Capodistria, 26 settembre 2019

Il Sindaco

Comune città di Capodistria

Aleš Bržan

K R Š K O**2712. Odlok o sofinanciranju izvajanja letnega programa športa v občini Krško**

Na podlagi 16. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17 in 21/18 – ZNOrg), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odločba US RS, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 13/16 – uradno prečiščeno besedilo, 79/16 in 26/19) je Občinski svet Občine Krško, na 7. seji, dne 26. 9. 2019, sprejel

O D L O K**o sofinanciranju izvajanja letnega programa športa v občini Krško****I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

(1) S tem odlokom se določajo pogoji in postopki za sofinanciranja programov športa, ki potekajo na območju občine Krško (v nadaljevanju: občina).

(2) Šport je temeljna pravica vsakega človeka, tako otroka, mladostnika, odraslega človeka, starostnika, znotraj teh skupin pa tudi oseb s posebnimi potrebami. Zaradi vpliva na razvoj mladega človeka in s tem tesno povezanega oblikovanja zdravega življenjskega sloga ter pridobivanja socialnih kompe-

tenc, predstavlja športna dejavnost otrok in mladine prednostno vsebino za uresničevanje javnega interesa občine. Prav tako je izjemnega pomena redna športno rekreativna dejavnost odraslih.

(3) 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.

II. IZVAJALCI PROGRAMOV

2. člen

Pravico do sofinanciranja programov športa imajo registrirani izvajalci športne dejavnosti v občini Krško, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da imajo sedež v občini Krško, razen društev, ki združujejo invalide osebe s stalnim bivališčem v občini Krško,
- da dejavnost izvajajo na območju občine Krško,
- da imajo zagotovljene prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za izvajanje planiranih programov športa,
- da imajo organizirano redno vadbo oziroma druge redne športne aktivnosti,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu (društva in zveze).

3. člen

Izvajalci športnih programov so:

- športna društva in športne zveze, registrirane v Republiki Sloveniji,
- zveze športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva s sedežem v občini Krško za posamezna področja oziroma športne panoge,
- javni zavodi, skladi, zasebniki in druge organizacije, ki so na podlagi zakonskih predpisov registrirane za opravljanje dejavnosti na področju športa,
- zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, ki izvajajo javnoveljavne programe,
- zasebni športni delavci.

4. člen

(1) Iz občinskega proračuna se sofinancirajo naslednji programi:

- prostočasna športna vzgoja otrok in mladine,
- športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami,
- obšolstvska športna dejavnost,
- športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
- kakovostni šport,
- vrhunski šport,
- šport invalidov,
- športna rekreacija,
- šport starejših,
- športne prireditve,
- šolanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov,
- založniška dejavnost,
- delovanje zvez športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva s sedežem v občini Krško,
- občinske panožne športne šole.

(2) Športni programi in investicije, ki se financirajo ali sofinancirajo iz postavk občinskega proračuna, ki niso opredeljene v javnem razpisu niso predmet tega odloka.

III. IZBOR IZVAJALCEV IN NAČIN SOFINANCIRANJA

5. člen

(1) Občina Krško vsako leto pripravi javni razpis za sofinanciranje programov športa za naslednje leto, za vsebine ki se sofinancirajo iz proračunskih sredstev. Postopek javnega razpi-

sa in vrednotenje športnih programov v skladu s tem odlokom, opravi Strokovna komisija za šport (v nadaljevanju: komisija), ki jo imenuje župan. Odpiranje vlog ni javno.

(2) Javni razpis se objavi na spletni strani Občine Krško, v uradnem glasilu lokalne skupnosti, lahko pa tudi na drug krajevno običajen način.

6. člen

Javni razpis mora vsebovati predvsem:

- naziv in sedež izvajalca razpisa
- pravno podlago za izvedbo razpisa
- predmet javnega razpisa,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci, njihovi programi ali projekti ter merila
- predvideno višino sredstev, ki so namenjena za predmet javnega razpisa,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti dodeljena sredstva porabljena,
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge,
- datum odpiranja vlog,
- rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa,
- kraj, čas in uradno osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo, vključno z merili in kriteriji in dobijo informacije v zvezi z razpisom.

7. člen

(1) Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. 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).

(2) Na podlagi prijav na javni razpis komisija predlaga izbor in sofinanciranje programov športa v občini, ki se sofinancirajo iz proračunskih sredstev. Izbor izvajalcev in programov športa je pripravljen na podlagi Meril, pogojev in kriterijev za vrednotenje letnega programa športa v Občini Krško, ki so sestavni tega odloka.

(3) Komisija obravnava tudi predloge, mnenja in pobude za spremembo Meril, pogojev in kriterijev za vrednotenje letnega programa športa v Občini Krško.

8. člen

(1) Odpiranje prejetih vlog vodi komisija in se izvede v roku, ki je bil predviden v javnem razpisu. Odpirajo se samo v roku dostavljene in pravilno označene ovojnice. Prispele vloge komisija pregleda in ugotovi ali je posamezna vloga pravočasna ali jo je vložila upravičena oseba in ali je popolna. Če ugotovi, da prijava katerega od predlagateljev ni popolna, ga o tem obvesti in pozove, da jo v roku osmih dni ustrezno dopolni. O odpiranju vlog se vodi zapisnik.

(2) Vloge, ki niso pravočasne, pravočasno dopolnjene ali jih ni vložila upravičena oseba, se s sklepom zavržejo. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

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

(4) Na podlagi predloga komisije občinska uprava izda odločbo o izbiri ter obsegu sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja programa ali področja letnega programa športa. Odločba o izbiri je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju izvajanja letnega programa športa.

(5) 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 vloži ugovor na občinsko upravo. Vloženi ugovor ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi vlagatelji. Predmet ugovora ne more biti primernost meril za ocenjevanje vlog. Izvajalec razpisa o ugovoru odloči v roku 30 dni od njegovega prejema. Odločitev o izbiri je s tem dokončna.

9. člen

(1) Z izbranimi izvajalci športnih programov se sklenejo letne pogodbe o sofinanciranju izbranih programov. V pogodbi se opredeli:

- vsebino in obseg izbranega programa,
- čas realizacije programa,
- višino in rok za zagotovitev finančnih sredstev,
- način nadzora nad namensko porabo proračunskih sredstev,
- rok, v katerem morajo izvajalci programov predložiti dokazila o opravljenih nalogah in doseženih rezultatih,
- vračilo sredstev, ki jih izvajalec nenamensko porabi,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

10. člen

(1) Uporabniki proračunskih sredstev, namenjenih za športne programe, so dolžni izvajati dogovorjene programe v skladu z določili tega odloka in sklenjeno pogodbo.

(2) Prejemnik sredstev iz občinskega proračuna je na zahtevo Občine Krško dolžan predložiti ustrezne dokumente in podatke, ki se nanašajo na namensko porabo sredstev.

(3) V kolikor se ugotovi, da izvajalec nenamensko porablja proračunska sredstva, Občina Krško zadrži izplačevanje še ne izplačanih sredstev, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejema do dneva vračila sredstev.

(4) Strokovni nadzor nad izvajanjem programov športa, ki so v javnem interesu, izvaja Oddelek za družbene dejavnosti Občine Krško in drugi pooblaščenici župana Občine Krško. Nadzor v obliki obiska na vadbi je lahko napovedan ali nenapovedan, ob obisku se napiše zapisnik v treh izvodih, ki ga podpisata nadzorni delavec in strokovni delavec, ki program izvaja. Oba prejemata po en izvod zapisnika, tretji izvod se odda na oddelek za družbene dejavnosti. V primeru odsotnosti celotne vadbene skupine zapisnik o nadzoru, kot dokazilo o kontroli podpiseta vsaj dva člana, ki opravljata nadzor.

(5) Vrnitev nenamensko porabljenih sredstev se zahteva v naslednjih primerih:

- če se ugotovi neskladnost ali nepopolnost vadbene skupine, neustreznost strokovnega kadra ali druge neskladnosti v izvajanju programa, pri dveh nadzorih v tekočem letu,
- če se ugotovi, da so bila sredstva ali del sredstev nenamensko porabljeni,
- če se ugotovi, da je izvajalec v vlogi navajal neresnične podatke,
- če se ugotovi druga nepravilnost pri uporabi sredstev iz občinskega proračuna.

11. člen

(1) Izvajalcem športnih programov, ki so izbrani na javnem razpisu, se za izvedbo programov omogoči uporaba športnih objektov, ki so v lasti in upravljanju Občine Krško. Obseg koriščenja je odvisen od obsega izvajanja programa.

(2) Upravljalci objektov, ki so v lasti občine, morajo pri oddaji športnih objektov v uporabo dati prednost izbranim izvajalcem športnih programov pred ostalimi zainteresiranimi uporabniki.

12. člen

(1) Vrednost točke za izbrane programe letnega programa športa se vsako leto izračuna na podlagi višine sredstev, namenjenih za šport, po sprejetem proračunu, skladno s sprejetim Letnim programom športa, ločeno po posameznih programih.

(2) Sredstva namenjena za objekte in sredstva namenjena upravljanju športa niso zajeta v točkovnem sistemu.

13. člen

(1) Izvajalci programov morajo najkasneje do konca marca tekočega leta podati končno letno poročilo o izvedbi programov za preteklo leto. Poročilo mora biti oddano na obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije. V primeru, da se po pregledu in analizi polletnih oziroma, letnih poročil ali izvedenega nadzora na mestu izvajanja programov ugotovi, da se programi niso izvajali, kot so bili prijavljeni na razpis in opredeljeni v pogodbi, se izvajalcu teh programov ustrezno zmanjšajo ali ukinejo sredstva, zagotovljena v pogodbi za tekoče leto.

(2) V primeru, da se na podlagi podanega polletnega oziroma, letnega poročila ali izvedenega nadzora ugotovi neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti izvajalcev športnih programov, se neopravičeno pridobljena sredstva lahko poračunajo v naslednjem proračunskem obdobju. Če izvajalec v naslednjem proračunskem obdobju ne izvaja več programov, ki se sofinancirajo iz občinskega proračuna, je prejeta sredstva vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi dolžan vrniti v občinski proračun.

(3) Če izvajalec do roka, navedenega v prejšnjem odstavku, ne odda letnega poročila, se smatra, da programov ni izvajal in je dolžan vsa prejeta proračunska sredstva, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, vrniti v občinski proračun.

IV. ŠPORTNI OBJEKTI

14. člen

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

Površine za šport v naravi so za športno dejavnost opremljene in urejene vadbene površine v naravi, ki so določene v prostorskih aktih. Površine za šport v naravi so tudi naravne površine, ki niso posebej za športno dejavnost opremljene in urejene vadbene površine, če so kot take določene v prostorskih aktih ali so vključene v mrežo javnih športnih objektov in površin za šport v naravi.

(2) Razvrstitev športnih objektov:

- objekti, ki so v lasti Občine Krško in jih imajo v uporabi, upravljanju ali najemu javni zavodi, katerih ustanovitelj je Občina Krško,
- objekti, ki so v lasti občine Krško jih imajo v uporabi ali upravljanju športna društva, krajevne skupnosti ali druge fizične ali pravne osebe,
- objekti, ki so v lasti športnih društev in njihovih zvez,
- objekti in površine širšega pomena za izvajanje športno-rekreativne dejavnosti občanov (planinske poti, kolesarske steze, tekaške proge...),
- objekti, ki so v lasti drugih pravnih ali fizičnih oseb.

(3) Športni objekti, ki so lastnina lokalne skupnosti so skladno z 68. členom Zakona o športu javni športni objekti. Mreža javnih športnih objektov in površin za šport v naravi se določi s Sklepom o določitvi mreže javnih športnih objektov in površin za šport v naravi.

15. člen

(1) Sofinancirajo se tisti športni objekti, ki so namenjeni za izvajanje dogovorjenega letnega programa športa, opredeljenega s tem odlokom.

(2) Pri uporabi športnih dvoran, telovadnic osnovnih šol in drugih športnih objektov v lasti Občine Krško se lahko sofinancira:

- strošek uporabnine po ceniku, ki ga sprejme župan,
- investicije, investicijsko in tekoče vzdrževanje ter nabavo in posodobitev opreme.

(3) Pri drugih športnih objektih, ki niso v lasti Občine Krško se na podlagi izvedenega javnega razpisa lahko sofinancira najem.

16. člen

Sredstva za investicije, investicijsko in tekoče vzdrževanje ter nabavo in posodobitev opreme za javne športne objekte, se določajo v vsakoletnem proračunu Občine Krško na posebnih proračunskih postavkah in sicer v skladu s potrebami in zmožnostmi ter na podlagi zakonskih in podzakonskih aktov, ki urejajo področje športa, vzgoje in izobraževanja.

17. člen

Podroben način upravljanja, uporabe, najema, vzdrževanja in koriščenja javnih športnih objektov je opredeljen v Pravilniku o uporabi športnih dvoran, telovadnic osnovnih šol in drugih športnih objektov v lasti Občine Krško (Uradni list RS, št. 38/19).

18. člen

(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 Občine Krško, pred drugimi uporabniki, ki niso izvajalci letnega programa športa.

19. člen

Merila, pogoji in kriteriji za vrednotenje letnega programa športa v Občini Krško so sestavni del tega odloka. (Priloga 1)

V. UPRAVLJANJE ŠPORTA NA OBČINSKEM NIVOJU

20. člen

(1) Upravljanje in izpeljava občinskega programa športa temelji na racionalni obliki povezovanja upravnih, strokovnih,

organizacijskih in izvajalskih funkcij. Izpeljava občinskega programa športa se določi z letnim programom športa, ki vsebuje tiste programe, ki se sofinancirajo iz občinskega proračuna.

(2) Za načrtovanje, organiziranje izpeljavo in nadziranje občinskega programa športa v občini Krško imamo naslednjo upravljavsko strukturo:

- Oddelek za družbene dejavnosti Občine Krško, ki vodi in povezuje aktivnosti vseh subjektov, ki sodelujejo pri izvedbi občinskega programa športa,

- občinske športne zveze, ki lahko opravljajo naloge opredeljene v 45. členu zakona o športu,

- izvajalce letnega programa športa, ki so opredeljeni v 6. členu Zakona o športu. Status izvajalca si subjekti pridobijo s pogodbo o izpeljavi letnega programa, ki jo sklenejo z Občino Krško,

- komisijo, ki združuje vse subjekte, ki so vključeni v izvajanje letnega programa športa.

(3) Športna društva, kot osnovne športne organizacije, se na nivoju občine lahko združujejo v občinske športne zveze, ki so lahko tudi članice Olimpijskega komiteja Slovenije – združenja športnih zvez, ter lahko izvajajo naloge, opredeljene v 45. členu Zakona o športu in programe, opredeljene v letnem programu športa. V ta namen se na osnovi javnega razpisa z Občino Krško sklene ustrezna pogodba, ki opredeljuje obseg izvajanja programov ter medsebojne obveznosti in pravice.

VII. KONČNI DOLOČBI

21. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o sofinanciranju izvajanja letnega programa športa v občini Krško (Uradni list RS, št. 75/17).

22. člen

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

Št. 671-71/2019-O702

Krško, dne 26. septembra 2019

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko

PRILOGA 1

MERILA, POGOJI IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI KRŠKO**VSEBINA DOKUMENTA**

Z namenom uresničevanja javnega interesa v športu so z »Merili, pogoji in kriteriji« (v nadaljevanju: merila), opredeljeni načini vrednotenja naslednjih področij športa:

- prostočasna športna vzgoja otrok in mladine,
- športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami,
- občudijška športna dejavnost,
- športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
- kakovostni šport,
- vrhunski šport,
- šport invalidov,
- športna rekreacija,
- šport starejših,
- športne prireditve,
- šolanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov,
- založniška dejavnost,
- delovanje zvez športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva s sedežem v občini Krško,
- občinske panožne športne šole

Za vrednotenje področij športa je v okviru javnega razpisa uveljavljen sistem točkovanja, pri čemer vrednost področja predstavlja seštevek točk, ki jih prejmejo izvajalci na osnovi na javnem razpisu oddanih prijav. Vrednost točke se določi v sorazmernem deležu glede na skupno število točk in glede na višino sprejetih proračunskih sredstev za izvajanje letnega programa športa v Občini Krško, ki ga sprejme Občinski svet. Sredstva namenjena za objekte ter sredstva namenjena upravljanju športa niso zajeta v točkovnem sistemu. Uporaba objekta za izvedbo programov športa se sofinancira v obsegu priznanega števila ur po veljavnem ceniku, ki ga sprejme župan Občine Krško.

Finančno ovrednotenje področja predstavlja zmnožek med seštevkom točk in aktualno vrednostjo točke, ki je določena glede na predvidena sredstva za posamezno področje športa.

MERILA PO PODROČJIH ŠPORTA**1. ŠPORTNI PROGRAMI**

Posamezne oblike športa imajo različne cilje in so prilagojene različnim skupinam ljudi (zmožnostim, znanju, sposobnostim, motivaciji, starosti). Športni programi so najbolj viden del športa in praviloma predstavljajo strokovno organizirano in vodeno celoletno športno vadbo.

SPLOŠNI POGOJI VREDNOTENJA PODROČJA ŠPORTNIH PROGRAMOV

V merilih določeno skupno število točk (glej preglednice) se nanaša na **optimalno zadostitev** pogojev glede:

- **predvidenega števila ur vadbene skupine glede na priloženi urnik:** priznava se tolikšno število ur vadbene skupine kolikor izhaja iz priloženega urnika do višine, ki je predvidena za posamezen tip vadbe (= **koeficient popolnosti števila ur vadbe**)
- **predvidenega števila udeležencev vadbene skupine, sodelujočih v tekmovalnih sistemih NPŠZ:**
priznava se program glede na število udeležencev vadbene skupine, sodelujočih v tekmovalnih sistemih NPŠZ v deležu glede na zahteve določbe meril (= **koeficient popolnosti skupine**)
če je udeležencev več, to ne vpliva na dodatno vrednotenje programa
- **predvidenega števila ur uporabe športnega objekta v občini Krško:**
za potrebe programa vadbene skupine se priznava financiranje objekta v deležu kolikor le ta poteka v pokritem športnem objektu v lasti Občine Krško in na območju občine Krško (= **koeficient popolnosti objekta**)
- **uporabe primerne športnega objekta:**
za potrebe programa vadbene skupine se priznava financiranje pokritega športnega objekta v zasebni lasti na območju občine Krško v skladu s *Merilom1.

PREGLEDNICA 0.1	KOREKCIJSKI FAKTORJI GLEDE NA UPORABO ŠPORTNI OBJEKT	
ŠPORTNI OBJEKT	POKRITI JAVNI OBJEKTI	POKRITI OBJEKTI V ZASEBNI LASTI
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT	1,00	Merilo 1

*Merilo1:

Sofinancira se vadbeni prostor v m² / mesečno. Društvu se prizna sofinanciranje objekta, ki ni v lasti občine Krško v maksimalni vrednosti 3 eur/m² mesečno, v primeru zasedenosti objekta v maksimalnem obsegu do 1000 ur letno. V primeru manjšega števila ur zasedenosti vadbenega prostora, se vrednost sofinanciranja po m² izračuna sorazmerno v istem deležu, kot ta znaša glede na število ur zasedenosti objekta.

Glede udeležencev vadbe v športnih programih se upoštevajo dodatni pogoji:

- **športni programi splošno:**
isti udeleženec se pri istem izvajalcu vrednoti le v enem prijavljenem športnem programu
- **netekmovalni športni programi:**
v programih prostočasne športne vzgoje otrok in mladine, tudi s posebnimi potrebami, ob študijskih športnih dejavnosti, športa invalidov, športne rekreacije in športa starejših se vrednotijo le tisti udeleženci, ki niso vključeni v tekmovalne sisteme NPŠZ (oz. ZŠIS-POK). Pri vrednotenju se upoštevajo samo prijavljene vadbene skupine, pri katerih ima najmanj 2/3 vadečih stalno bivališče v občini Krško, razen vadbenih skupin iz področja športa invalidov.

• **tekmovalno naravnani športni programi:**

pri programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport ter kakovostnega in vrhunskega športa, športa invalidov se vrednotijo le športniki, ki so v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS registrirani pri NPŠZ (oziroma NŠIS-POK) in so v skladu s pravili Olimpijskega komiteja Slovenije. V programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport ter kakovostnega in vrhunskega športa (invalidov) morajo ekipe in/ali posamezniki dokazati udeležbo na najmanj treh (3) oz. več kot 50% tekmah/tekmovanjih v sklopu uradnega tekmovalnega sistema NPŠZ (pokalna in državna prvenstva), razen v športnih panogah, kjer zaradi svoje specifičnosti tega ni mogoče izpolniti. Pri vrednotenju se upoštevajo samo prijavljene vadbene skupine, pri katerih ima najmanj 2/3 vadečih stalno bivališče v občini Krško, razen vadbenih skupin iz področja kakovostnega in vrhunskega športa in športa invalidov (članske ekipe).

1.1. PROSTOČASNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE

Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine predstavlja širok spekter športnih dejavnosti za populacijo od predšolskega do vključno srednješolskega obdobja. Vrednotijo se organizirane oblike športne dejavnosti ne-tekmovalnega značaja za otroke in mladino, ki nadgrajujejo šolsko športno vzgojo, so vzgojno naravnani in niso del uradnih tekmovalnih sistemov NPŠZ.

- PROMOCIJSKI ŠPORTNI PROGRAMI

Med promocijske športne programe prištevamo: Mali sonček (MS), Ciciban planinec (CP), Zlati sonček (ZS), Naučimo se plavati (NSP), Krpan (KRP) in Mladi planinec (MP).

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM		KRITERIJ VREDNOTENJA
Promocijski športni programi: MS, CP, ZS, NSP, KRP, MP		materialni stroški/udeleženec
PREGLEDNICA 1.1.1	PROSTOČASNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE (POSEBNIMI POTREBAMI)	

PROMOCIJSKI ŠPORTNI PROGRAMI: (MS, CP, ZS, NSP, KRP, MP)	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)
število udeležencev programa	1	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	0,5	0,5

Če so programi financirani s strani MIZŠ v celoti (Zavoda za šport RS), niso predmet sofinanciranja po LPŠ.

- CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI

Celoletni športni programi prostočasne športne vzgoje (netekmovalnega značaja) predstavljajo programe, ki potekajo najmanj 40 tednov v letu oziroma največ 180 ur letno.

Pogoj za sofinanciranje strokovnega kadra za 80-urne programe vadbe, je udeležba vadbene skupine na šolskih tekmovanjih občinskega ali višjega ranga, razen ko se vadbena skupina tekmovanja ni mogla udeležiti zaradi objektivih, uradno dokazanih razlogov (bolezen ali nesreča večjega števila članov vadbene skupine). V kolikor šolska tekmovanja ne obstajajo je pogoj za sofinanciranje predstavitev vadbene skupine na vsaj

eni izmed javnih prirediteljev na območju občine Krško (Županov sprejem športnikov, Športofešta, lastne javne predstavitve, druga javna športna srečanja). Sofinancirajo se programi katerih izvajanje poteka izven časa rednega šolskega pouka, pred 8. in po 13. uri.

Pogoj za sofinanciranje strokovnega kadra in materialnih stroškov nastalih z izvedbo od 80 do 180-urnih programov vadbe je udeležba vadbene skupine na vsaj štirih javnih športnih srečanjih na območju občine Krško, Slovenije ali v tujini (Županov sprejem športnikov, Športofešta, lastne javne predstavitve, druga javna športna srečanja) in udeležba na športnih prireditvah, ki jih organizirajo NPŠŽ.

Sofinancirajo se programi katerih izvajanje poteka izven časa rednega šolskega pouka, pred 8. in po 13. uri.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Celoletni programi prostočasne ŠV za otroke in mladino do 80 ur	športni objekt in strokovni kader/skupina
Celoletni programi prostočasne ŠV za otroke od 80 do 180 ur	športni objekt/strokovni kader materialni stroški/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.2 je opredeljen v preglednicah št. 1.1.2 in 1.1.3.

PREGLEDNICA 1.1.2.	PROSTOČASNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE PROGRAMI do vključno 80 UR		
CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (netekmovalni programi vadbe)	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	MLADINA (16 do 19 let)
velikost skupine (št. udeležencev)	10	10	10
velikost skupine (plavanje)	plavalci 12/neplavalci 8		
število ur vadbe/tedensko	1	2	2
število tednov	40	40	40
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	40	80	80
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	40	80	80

Če program izvajajo zavodi VIZ, se ovrednoti samo strokovni kader.

PREGLEDNICA ŠT. 1.1.3	PROSTOČASNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK PROGRAMI od 80 do 180 UR	
CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (netekmovalni programi vadbe)	ŠOLOOBVEZNI (6 - 9 let)	ŠOLOOBVEZNI (10 - 11 let)
velikost skupine (individualne panoge)	6	6
velikost skupine (kolektivne panoge)	št. igralcev ekipe na igrišču+3	
število ur vadbe/tedensko	3	4,5
število tednov	40	40

TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	120	180
TOČKE/MATERIALNI STROŠKI/SKUPINA	število točk skupina / 10 x št. igralcev ekipe na igrišču +3	
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	120	180

1.2. PROGRAMI ŠPORTNE VZGOJE OTROK IN MLADINE USMERJENIH V KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT

Športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport predstavlja širok spekter programov za otroke in mladino, ki se s športom ukvarjajo zaradi doseganja kakovostnih in vrhunskih športnih rezultatov. Programi vključujejo načrtno skrb za mlade športnike, zato morajo izvajalci izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve NPŠZ.

Pri individualni športnih panogah je minimalno število vadečih v skupini odvisno od posamezne starostne kategorije. Pri kolektivnih športnih panogah je minimalno število vadečih v skupini, ki v posamezni športni panogi zadostuje za ekipo, ki igra plus 3.

Za programe se lahko prijavijo izvajalci, katerih vadbene skupine (ekipe oz. posamezniki) so vključene v sistem tekmovanj NPŠZ. Izvajalcem so sofinancirani materialni stroški, strokovni kader in objekt, povezano z izvedbo vadbenega programa.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Celoletni tekmovalni športni programi za otroke in mladino	športni objekt in strokovni kader/skupina
Celoletni tekmovalni športni programi za otroke in mladino	materialni stroški/udeležence

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.2. je opredeljen v preglednici št. 1.2.

PREGLEDNICA 1.2.		ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE USMERJENIH V KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT		
CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (tekmovalno naravnani programi vadbe)	SKUPINA (12 – 13 let)	SKUPINA (14- 15 let)	SKUPINA (16 - 17 let)	SKUPINA (18 - 19 let)
velikost skupine (individualne panoge)	6	6	6	6
velikost skupine (kolektivne panoge)	št. igralcev ekipe na igrišču+3			
število ur vadbe/tedensko	6	8	10	10
število tednov	40	40	40	40
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	240	320	400	400
TOČKE/MATERIALNI STROŠKI/SKUPINA	število točk skupina / 10 x št. Igralcev ekipe na igrišču+3			
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	240	320	400	400

1.3. ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE S POSEBNIMI POTREBAMI

Prostočasno športno vzgojo otrok in mladine s posebnimi potrebami predstavljajo športni programi, ki so namenjeni otrokom in mladini z motnjami v razvoju oziroma s prirojenimi in/ali pridobljenimi okvarami, in se izvajajo z namenom ustrezno poskrbeti za uspešno socialno integracijo v vsakdanje življenje.

V te programe se lahko glede na interes lahko vključijo otroci in mladina s posebnimi potrebami. Zaradi zagotavljanja polnosti vadbenih skupin se programi športne vzgoje otrok in mladine s posebnimi potrebami lahko združujejo v spolno in starostno mešane skupine ter s programi športa invalidov.

Zaradi zagotavljanja polnosti vadbenih skupin se programi športne vzgoje otrok in mladine s posebnimi potrebami lahko združujejo v spolno in starostno mešane skupine ter s programi športa invalidov.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Promocijski športni programi: MS, CP, ZS, NSP, KRP, MP (PP)	materialni stroški/udeleženec
Celoletni programi prostočasne ŠV za otroke in mladino (PP)	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obsega vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.3. sta opredeljena v preglednicah št. 1.1.1. in 1.3.

PREGLEDNICA 1.3.	ŠPORT OSEB s PP	
ŠPORTNI PROGRAMI INVALIDOV IN OSEB s PP	PROSTOČASNI IN REKREATIVNI PROGRAMI	OBČASNI PROGRAMI
velikost skupine (št. udeležencev)	6	6
število ur vadbe/tedensko	2	5-10
število tednov	40	tečajna oblika
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	80	5-10
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	80	5-10

1.4. KAKOVOSTNI ŠPORT IN VRHUNSKI ŠPORT

1.4.1. KAKOVOSTNI ŠPORT

V skupino kakovostnega športa prištevamo športnike/ce in športne ekipe, ki ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev statusa vrhunskega športnika, nastopajo na mednarodnih tekmovanjih, v uradnih tekmovalnih sistemih NPŠZ do naslova državnega prvaka, ki jih potrdi OKS-ZŠZ, in so registrirani skladno s pogoji NPŠZ ter OKS-ZŠZ.

Za programe se lahko prijavijo izvajalci, katerih vadbene skupine (ekipe oz. posamezniki) so vključeni v sistem tekmovanj NPŠZ, ki prijavijo vsaj en program iz področja interesnih dejavnosti in vsaj en program iz področja športne vzgoje otrok in mladine. Izjema so športne dejavnosti, ki zaradi svoje specifičnosti omenjenega kriterija ne morejo zadovoljiti

(alpinizem, športne dejavnosti otrok in mladine s posebnimi potrebami ipd.) za katere ta omejitev ne velja.

Kakovostni šport je pomembna vez med programi športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, ter vrhunskega športa, saj vključujejo večje število športnikov in strokovnega kadra, kar omogoča vzpostavitev konkurenčnega okolja znotraj posameznih športnih panog na nacionalni ravni.

Pri individualni športnih panogah je minimalno število vadečih v skupini 6, pri kolektivnih športnih panogah pa najmanj tisto število, ki v posamezni športni panogi zadostuje za ekipo, ki igra plus 3. V primeru, ko je število vadečih v skupini manjše kot to zahteva ta odstavek, se delo strokovnega kadra lahko ovrednoti z manjšim številom točk, sorazmerno s številom vadečih. Posameznemu društvu se prizna največ en istovrstni program na področju kakovostnega in vrhunskega športa.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Celoletni tekmovalni programi kakovostnega športa	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.4.1. je opredeljen v preglednici št. 1.4.1.

PREGLEDNICA 1.4.1.	KAKOVOSTNI ŠPORT
CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (tekmovalno naravnani programi vadbe)	PROGRAMI KAKOVOSTNEGA ŠPORTA
velikost skupine (št. udel. - individualne panoge)	6
velikost skupine (št. udel. - kolektivne panoge)	št. igralcev ekipe na igrišču+3
število ur vadbe/tedensko	12
število tednov	40
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	480
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	480

1.4.2. POHODNIŠTVO, PLANINSTVO, ŠPORTNO PLEZANJE, TABORNIŠTVO in ALPINIZEM

Priznajo se programi izletništva do največ 12 izletov v sredogorje ali visokogorje skupaj (največ 3 dvodnevni), kjer se ob vzponu premaga najmanj 300m višinske razlike v enem izletu. Izleti so organizirani v organizaciji društev, ki so včlanjena v Planinsko zvezo Slovenije. Sofinancira se registriran strokovni kader pri Planinski zvezi Slovenije za posamezne programske vsebine. Priznajo se programi, izletništva v višini 8 ur vodenja na dan za sredogorje in 10 ur vodenja na dan za visokogorje ter alpinistične skupne ture, 8 ur na dan za tabore in posamezne ure vadbe v športnoplezalnih in alpinističnih šolah.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Programi izletništva v sredogorje in visokogorje ter alpinistične skupne ture	strokovni kader/skupina
Programi planinskih taborov in šol	strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.4.2. je opredeljen v preglednici št. 1.4.2.

PREGLEDNICA 1.4.2.	ALPINIZEM, POHODNIŠTVO, PLANINSTVO		
PROGRAMSKE VSEBINE	UR VADBE/ IZLETI/SKUPINE	UDELEŽENCEV /SKUPINA	TOČKE/STROKOVNI KADER /SKUPINA
IZLETNIŠTVO V SREDOGORJE	1 – 12	7	8
IZLETNIŠTVO V VISOKOGORJE	1 – 12	4	10
ALPINISTIČNE SKUPNE TURE	1 – 6	4	10
PLANINSKI TABOR	1 – 8	7	8 x št. dni
ALPINISTIČNI / PLEZALNI TABORI	1 – 3	4	8 x št. dni

Za izletništvo v sredogorje in visokogorje ter alpinistične skupne ture se priznava skupaj do največ 12 aktivnosti za posamezno društvo.

1.4.3. VRHUNSKI ŠPORT

Vrhunski šport predstavlja programe priprav in tekmovanj vrhunskih športnikov, ki so v skladu s »Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v Republiki Sloveniji« v zadnji objavi OKS-ZSZ pred objavo JR navedeni kot člani športnega društva s sedežem v občini in so s svojimi športnimi dosežki dosegli naziv športnika olimpijskega razreda (OR), svetovnega (SR), mednarodnega (MR) ali perspektivnega (PR) razreda. OKS podeljuje tudi statute mladinskega (MLR) in državnega razreda (DR), katere prejmejo športniki, ki izkazujejo potencial za prehod v vrhunski razred športnikov.

Osnovni cilj teh programov je vrhunski športni dosežek. V dodatne program vrhunškega športa so uvrščeni aktivni športniki s statusom OR, SR, MR, PR, DR in MLR. Sredstva za programe kategoriziranih športnikov se dodeli športnim društvom, katerih člani so si pridobili status kategoriziranega športnika. Upoštevajo se kategorizacije, ki so bile pridobljene do datuma, ki je določen v javnem razpisu.

Sredstva za programe vrhunskih športnikov se priznajo za posameznega športnika za obdobje trajanja statusa v individualnih športnih panogah, v kolektivni športni panogi pa največ tolikim športnikom, kot šteje ekipa na igrišču. Število točk se zniža v višini 50% za športnike, ki so vključeni v vadbeni proces društva delujočega v občini Krško manj kot 2 tekmovalni sezoni, vključujoč sezone do aktualnega razpisa.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Dodatni programi vrhunškega športa	materialni stroški/udeleženec

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.4.3. je opredeljen v preglednici št. 1.4.3.

PREGLEDNICA 1.4.3.	VRHUNSKI ŠPORT					
PROGRAMI DODATNE ŠPORTNE VADBE (tekmovalni programi vrhunskega športa)	KATEGORIZACIJA MLR	KATEGORIZACIJA DR	KATEGORIZACIJA PR	KATEGORIZACIJA MR	KATEGORIZACIJA SR	KATEGORIZACIJA OR
število udeležencev programa	1	1	1	1	1	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	120	180	360	480	600	720

1.5. ŠPORTNA REKREACIJA

Športna rekreacija predstavlja smiselno nadaljevanje obvezne in prostočasne športne vzgoje otrok in mladine, športne vzgoje otrok s posebnimi potrebami, obštudijskih športnih dejavnosti in tekmovalnega športa. Športna rekreacija je zbir raznovrstnih športnih dejavnosti odraslih vseh starosti (nad 18 let) in družin s ciljem aktivne in koristne izrabe človekovega prostega časa (druženje, zabava), ohranjanja zdravja in dobrega počutja ter udeležbe na rekreativnih tekmovanjih.

Celoletni športno rekreativni programi predstavljajo najširšo in najpestrejšo izbiro organizirane športne vadbe ne-tekmovalnega značaja.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Športna rekreacija: celoletna vadba, pilotski in občasni projekti	športni objekt (do 10 €)/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.5. je opredeljen v preglednici št. 1.5.

PREGLEDNICA 1.5.	ŠPORTNA REKREACIJA
ŠPORTNA REKREACIJA (ne-tekmovalni programi vadbe)	CELOLETNI PROGRAMI
velikost skupine (št. udeležencev)	15-20
število ur vadbe/tedensko	2
število tednov	Do 40
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	80

1.6. ŠPORT STAREJŠIH

Šport starejših predstavlja športno-rekreativno dejavnost odraslih ljudi nad doseženim 65. letom starosti in razširjenih družin; pri čemer pod pojmom »razširjena družina« razumemo »zvezo« starejših oseb in vnukov.

1.6.1. SKUPINSKA GIBALNA VADBA STAREJŠIH

Skupinska gibalna vadba starejših predstavlja različne oblike celoletne vadbe za najstarejšo generacijo. Pri skupinski gibalni vadbi morajo biti vadeči nad 40. letom starosti od tega delež vadečih oseb starejših od 65. leta starosti vsaj 50%.

Obseg vrednotenja programov je zajet v razpredelnici 5-2 (skupinska vadba).

1.6.2. SKUPINSKA GIBALNA VADBA RAZŠIRJENIH DRUŽIN

Skupinska gibalna vadba starejših predstavlja različne oblike celoletne vadbe za najstarejšo generacijo. Pri razširjenih družinah mora biti delež vadečih oseb starejših od 65. leta starosti vsaj 50%.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Šport starejših: skupinska gibalna vadba	športni objekt in strokovni kader/skupina
Šport starejših: istočasna vadba razširjene družine	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.6. je opredeljen v preglednici št. 1.6.

PREGLEDNICA 1.6.	ŠPORT STAREJŠIH	
ŠPORT STAREJŠIH (ne-tekmovalni programi vadbe)	STAREJŠI	RAZŠIRJENE DRUŽINE
velikost skupine (št. udeležencev)	11-15	11-15
število ur vadbe/tedensko	2	2
število tednov	30	30
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	60	60
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	60	60

Posameznemu društvu se priznava največ dva programa iz skupinske gibalne vadbe starejših in razširjenih družin.

1.7. ŠPORT INVALIDOV

Šport invalidov v svojih pojavnih oblikah predstavlja pomembne psihosocialne (rehabilitacija, vključenost v družbo) kot tudi športne učinke (športna rekreacija, tekmovalna, paraolimpijski športi). Sofinancira se tudi vadba kakovostnega in vrhunškega športa invalidov.

V skupino programov namenjenih športu invalidov prištevamo tudi programe namenjenih športu oseb s posebnimi potrebami zaradi zagotavljanja polnosti vadbenih skupin. Programi vadbenih skupin se združujejo v spolno in starostno mešane skupine.

1.7.1. CELOLETNI PROSTOČASNI IN REKREATIVNI PROGRAMI INVALIDOV

Celoletni športni programi invalidov predstavljajo najširšo in najpestrejšo izbiro organizirane športne vadbe. V sklopu posameznega programa vadbe se lahko prepleta več različnih športnih disciplin.

1.7.2. OBČASNI ŠPORTNI PROGRAMI INVALIDOV

Občasni pilotski športni programi imajo za osnovni cilj krepitev zdravja in dobrega počutja pod strokovnim vodstvom kot so »trim šole« v tečajni obliki.

1.7.3. KAKOVOSTNI ŠPORT INVALIDOV

Celoletni športni programi invalidov ne zagotavljajo zadostnega števila ur vadbe tistim, ki se želijo ukvarjati s športom tekmovalno. Za ohranjanje konkurenčnosti na tekmovanjih se izvajajo dodatni programi kakovostnega športa invalidov.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Šport invalidov: celoletni prostočasni in rekreativni programi, občasni programi, kakovostni in vrhunski šport invalidov in oseb s PP	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.7. je opredeljen v preglednici št. 1.7.

PREGLEDNICA. 1.7.	ŠPORT INVALIDOV IN OSEB s PP		
ŠPORTNI PROGRAMI INVALIDOV IN OSEB s PP	PROSTOČASNI IN REKREATIVNI PROGRAMI	OBČASNI PROGRAMI	KAKOVOSTNI ŠPORT
velikost skupine (št. udeležencev)	6	6	4
število ur vadbe/tedensko	2	5-10	6
število tednov	40	tečajna oblika	40
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	80	5-10	240
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	80	5-10	240

Posameznemu društvu se priznava največ en program v istovrstnem športu.

1.7.4. VRHUNSKI ŠPORT INVALIDOV

Programi vrhunskih športnikov invalidov se vrednotijo na enak način kot programi vrhunskih športnikov.

Število točk se zniža v višini 50% za športnike, ki so vključeni v vadbeni proces društva delujočega v občini Krško manj kot 2 tekmovalni sezoni, vključujoč sezone do aktualnega razpisa.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Dodatni programi vrhunškega športa invalidov	Strokovni kader /materialni stroški/udeleženec

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.7.4. je opredeljen v preglednici št. 1.4.3 in 1.4.1.

2. ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA

Športne prireditve so osrednji dogodek organizacijske kulture športa z vplivom na promocijo okolja. Kjer potekajo, imajo velik vpliv na razvoj turizma, gospodarstva in pomen za razvoj in negovanje športne kulture.

Športne prireditve so tiste, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so prijavljene v koledarjih športnih prireditev v Sloveniji ali prijavljene pri NPŠZ,
- so množične,
- imajo strokovno vodenje in je zagotovljena varnost vseh udeležencev,
- so odmevne v javnih medijih,
- zagotavljajo možnost promocije občine in turistično - športnih aktivnosti v občini,
- so prijavljene pri ustreznem upravnem organu,

Uradne tekme v okviru tekmovanj NPŠZ (državna prvenstva, ligaška in pokalna tekmovanja) niso predmet vrednotenja in sofinanciranja.

2.1. ŠPORTNE PRIREDITVE

Med druge športne prireditve prištevamo tekmovanja na državnem nivoju, množične športne prireditve in druge športne prireditve lokalnega pomena, ki upoštevajo trajnostne kriterije in so usmerjene k povečanju števila športno dejavnega prebivalstva. V preglednico so vključene tudi mednarodne prireditve, ki pa ne dosegajo nivoja evropskega in svetovnega pokala ter evropskih in svetovnih prvenstev. Pogoj za sofinanciranje prireditve občinskega pomena je, da mora biti najmanj 50 % ekip, posameznikov iz občine Krško, za sofinanciranje prireditve državnega pomena je pogoj, da mora biti najmanj 20 % ekip, posameznikov iz občine Krško. Pri prireditvah mednarodnega in svetovnega pomena teh omejitev ni. Prijavitelj lahko prijavi največ 5 športnih prireditev.

2.2. REKREATIVNE LIGE

Rekreativne lige zagotavljajo športne aktivnosti udeležencev v daljšem časovnem obdobju in imajo promocijske učinke na ukvarjanje s športom na rekreativni ravni. Za organizirana ligaška tekmovanja se priznavajo materialni stroški organizacije (najem športni objekti, sodniki ipd.) Pogoj za sofinanciranje je, da mora biti najmanj 50% ekip iz občine Krško in da morajo biti določena pravila tekmovanja.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNE PRIREDITVE	KRITERIJ VREDNOTENJA
športne prireditve lokalnega in občinskega pomena	materialni stroški/prireditev
športne prireditve državnega pomena in mednarodne prireditve	materialni stroški/prireditev
Izvedbe rekreativnih lig in turnirjev	materialni stroški/liga oz. turnir

Obseg vrednotenja razvojnih dejavnosti navedenih v točki 2.1. in 2.2. so opredeljene v preglednici št. 2.1.

PREGLEDNICA 2.1.			ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA	
izvedba prireditve občinskega pomena	od 15 do 50 udeležencev	od 51 do 100 udeležencev	od 101 - 200 udeležencev	nad 200 udeležencev
TOČKE/MS/PRIREDITEV	10	20	30	40
izvedba prireditve državnega pomena	od 25 do 50 udeležencev	od 51 do 100 udeležencev	od 101 - 200 udeležencev	nad 200 udeležencev
TOČKE/MS/PRIREDITEV	30	60	90	120
izvedba prireditve mednarodnega pomena	od 25 do 50 udeležencev	od 51 do 100 udeležencev	od 101 - 200 udeležencev	nad 200 udeležencev
TOČKE/MS/PRIREDITEV	40	80	120	160
izvedba prireditve svetovnega ranga	več kot 12 ekip/udeležencev			
TOČKE/MS/PRIREDITEV	240			

izvedba rekreativne lige / turnirja	4 – 5 EKIP	6 10 EKIP	VEČ KOT 10 EKIP
TOČKE/MS/LIGA	80	120	160
TOČKE/MS/TURNIR	10	20	30

3. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU

Športna društva kot interesna in prostovoljna združenja občanov, kjer le-ti v dobršni meri s prostovoljnim delom uveljavljajo svoje interese, so temelj slovenskega modela športa. Športna društva predstavljajo osnovo za obstoj in razvoj vseh pojavnih oblik športa in se lahko združujejo v občinske športne zveze, ki so lahko članice OKS-ZŠZ.

Poglavje ne zajema delovanja OKS-ZŠZ, NPŠZ, drugih zvez na nacionalni ravni, kot tudi ne delovanja javnih zavodov na nacionalni ravni, saj niso predmet sofinanciranja s strani LPŠ na lokalnem nivoju.

3.1. DELOVANJE ŠPORTNIH DRUŠTEV

Delovanje društev in njihovih občinskih zvez na lokalni ravni zaradi ohranjanja osnovne organizacijske infrastrukture športa predstavlja javni interes, zato je pomemben segment LPŠ. Pogoji za sofinanciranje delovanja športnega društva je organizacija prireditve ob obletnici delovanja, najmanj občinskega pomena.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ORGANIZIRANOST V ŠPORTU	KRITERIJ VREDNOTENJA
delovanje športnih društev na lokalni ravni	materialni stroški/društvo in/ali vadeči in/ali leto

Obseg vrednotenja razvojnih dejavnosti navedenih v točki 3.1. je opredeljen v preglednici št. 3.1.

PREGLEDNICA 3.1.		ORGANIZIRANOST V ŠPORTU: DELOVANJE DRUŠTEV		
tradicija: leta neprekinjenega delovanja	10. OBLETNICA	20. OBLETNICA	30. OBLETNICA	NADALJNA OKROGLA OBLETNICA (na 10 let)
TOČKE/MS/LETO	30	60	90	120

članstvo v lokalni športni zvezi (OŠZ)	ČLANSTVO DA	ČLANSTVO NE
TOČKE /MS/DRUŠTVO	20	0

3.2. DELOVANJE OBČINSKIH ŠPORTNIH ZVEZ

Športna društva kot osnovne športne organizacije, ki delujejo na območju občine Krško, se lahko v skladu z 39. členom Zakona o športu združujejo v občinske športne zveze, ki so lahko članice OKS-ZŠZ. Športne zveze lahko izvajajo tudi naloge opredeljene v Zakonu o športu (ZŠpo-1) in programe, opredeljene v Letnem programu športa. Sredstva v ta namen so zagotovljena na posebni proračunski postavki.

Za sofinanciranje delovanja lahko kandidira izvajalec, ki k prijavi predloži tudi letni delovni načrt, iz katerega morajo biti razvidne tudi naloge zveze na nivoju občine. Občina odobri sofinanciranje tistemu prijavitelju, ki na podlagi spodaj navedenih meril doseže najvišje število točk.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ORGANIZIRANOST V ŠPORTU	KRITERIJ VREDNOTENJA
delovanje občinskih športnih zvez (OŠZ)	materialni stroški/OŠZ in OD za zaposlene

Obseg vrednotenja razvojnih dejavnosti navedenih v točki 3.2. je opredeljen v preglednici št. 3.2.

PREGLEDNICA 3.2.		SOFINANCIRANJE OBČINSKIH ŠPORTNIH ZVEZ		
število društev - članov s plačano članarino	DO 6 ČLANOV	7 – 16 ČLANOV	VEČ KOT 17 ČLANOV	
TOČKE	30	50	100	
članstvo: število članov v društvih, članih Zveze	DO 200 ČLANOV	200 - 1000 ČLANOV	NAD 1000 ČLANOV	
TOČKE	100	150	200	
število izpeljanih projektov namenjenih OŠ populaciji	DO VKLJUČNO 5	NAD 5		
TOČKE	50	100		

članstvo v OKS – ZŠZ	ČLANSTVO DA
TOČKE	50

4. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU

Razvojne dejavnosti prvenstveno predstavljajo medsebojno prepletene strokovne naloge, ki s svojim udejanjanjem nepogrešljivo podpirajo vse ostale dejavnosti športa.

4.1. USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH KADROV V ŠPORTU

Kakovostni strokovni kadri v športu so ključ razvoja in uspešnosti. Programi izobraževanja (univerzitetni in visokošolski) so v domeni izobraževalnega sistema, medtem ko programe usposabljanja in izpopolnjevanja izvajajo tudi v NPŠZ in sicer po veljavnih programih usposabljanja in/ali izpopolnjevanja, ki so verificirani pri strokovnem svetu RS za šport in/ali pri strokovnih organih NPŠZ.

Sredstva so namenjena za usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov, ki neposredno vodijo izvajanje programov športa in sicer za pridobivanje vseh oblik strokovne usposobljenosti (nazivi) ter za obdobjno potrjevanje strokovne usposobljenosti (licenčni seminarji). Sredstva se razdelijo na podlagi javnega poziva ob predloženih dokazilih za preteklo leto. Prosilec za sofinanciranje mora predložiti kopijo plačanega računa, potrdilo o opravljenem izobraževanju in pogodbo s kandidatom za izobraževanje, s katero se kandidat obvezuje, da bo najmanj eno leto opravljal strokovno delo pri izvajalcu športa, ki ga pošilja na izobraževanje.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

DEJAVNOST ŠPORTA	KRITERIJ VREDNOTENJE
usposabljanje/izpopolnjevanje strokovnih kadrov	materialni stroški/udeleženec

Obseg vrednotenja razvojnih dejavnosti navedenih v točki 4.1. je opredeljen v preglednici št. 4.1.

PREGLEDNICA 4.1.		USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE V ŠPORTU	
PROGRAMI USPOSABLJANJA IN IZPOPOLNJEVANJA V ŠPORTU	USPOSABLJANJE	IZPOPOLNJEVANJE (licenciranje)	
minimalno število udeležencev programa	1	1	
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	0-40	0-10	

4.2. ZALOŽNIŠTVO V ŠPORTU

Založništvo v športu predstavlja izdajanje strokovne literature in/ali drugih periodičnih in občasni športnih publikacij, ki so namenjene ozaveščanju in animaciji za aktivno vključevanje prebivalstva v športne dejavnosti. Sredstva se razdelijo na podlagi javnega poziva ob predloženih dokazilih za preteklo leto. Vrednotijo se materialni stroški strokovne literature, občasni (ali periodični) publikacij.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

DEJAVNOST ŠPORTA	KRITERIJ VREDNOTENJA
založništvo v športu (strokovna in vsebinska publikacija)	materialni stroški/projekt

Prosilec mora za sofinanciranje publikacijo priložiti skupaj z finančni načrtom ali računom. Sofinancira se največ ena publikacija iz področja športa posamezni fizični osebi in organizacijam iz področja športa ter največ tri publikacije lokalni športni zvezi. Publikacije se ovrednotijo na podlagi meril iz preglednice, na osnovi predloga komisije:

MERILO	MINIMALNO	DELNO	POVSEM
STROKOVNA PUBLIKACIJA - zadostuje kriterijem ekonomičnosti, deficitarnosti, strokovnosti in uporabnosti za programe usposabljanja in izpopolnjevanja (knjige in brošure* nad 60 strani)	do 30	do 60	do 100
VSEBINSKA PUBLIKACIJA - zadostuje kriterijem ekonomičnosti, deficitarnosti, strokovnosti in uporabnosti za namen informiranja (knjige nad 60 strani, brošure* od 20 do 60 strani)	do 20	do 50	do 80

**Brošure lahko zadostijo kriterijem največ delno.*

5. ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI

Učinkovita in dostopna mreža kakovostnih športnih objektov in površin za šport je pomemben dejavnik športnega udejstvovanja. Sofinanciranje področja sicer je v domeni LPŠ lokalne skupnosti, vendar ni predmet vrednotenja po sistemu točkovanja niti izbora izvajalcev na osnovi javnega razpisa (za sofinanciranje programov športa). Sredstva lokalne skupnosti v Občini Krško za takšne projekte se zagotavljajo v posebnih proračunskih postavkah, izvajalci pa izberejo na drugačen način.

6. SOFINANCIRANJE TRENERKEGA KADRA

Sofinanciranje dela plačila trenerjev, ki izvajajo programe namenjene vzgoji otrok in mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport in tekmujejo v olimpijski športni panogi oziroma tekmovanja potekajo pod okriljem športnih panožnih zvez.

Tabela: Merila za programe športnih društev na področju športne vzgoje otrok in mladine, usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport - sofinanciranje dela plačila trenerjem, ki izvajajo programe namenjeni vzgoji otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport.

Merilo	Opis merila	Točke
Udeležba športne ekipe v preteklem letu - sezoni	Športne ekipe, ki tekmujejo v rangi prve državne lige	25
	Športne ekipe, ki tekmujejo v rangi druge državne lige	10
Udeležba posameznika v preteklem letu	Sodelovanje na zadnjih olimpijskih igrah	50

	Sodelovanje na zadnjem svetovnem prvenstvu	40
	Sodelovanje na zadnjem evropskem prvenstvu	25
	Sodelovanje na zadnjem državnem prvenstvu	1
Rezultati kolektivne športne panoge	Uvrstitev ekipe od 1. do 5. mesta na državnem prvenstvu v zadnji zaključeni tekmovalni sezoni (1. nivo tekmovanja)	100
	Uvrstitev ekipe od 6. do 11. mesta na državnem prvenstvu v zadnji zaključeni tekmovalni sezoni (1. nivo tekmovanja)	50
	Uvrstitev ekipe od 1. do 5. mesta na državnem prvenstvu v zadnji zaključeni tekmovalni sezoni (2. nivo tekmovanja)	30
	Uvrstitev ekipe od 6. do 11. mesta na državnem prvenstvu v zadnji zaključeni tekmovalni sezoni (2 nivo tekmovanja)	15
Rezultati posamezniki	1 - 6 mesto na tekmah svetovnega prvenstva	50
	1 - 6 mesto na evropskih prvenstvih	30
	1 -3 mesto na državnem prvenstvu	5
Število vadečih	Popolnih 5 starostnih skupin	50
	Popolnih 3 starostne skupine	30
	Popolnih 2 starostni skupini	10
Vrsta delovnega razmerja	Izvajalec zaposluje trenerje na podlagi pogodbe o zaposlitvi	30
	Izvajalec zaposluje trenerja na podlagi druge oblike zaposlitve	10

Prijavitelji vlogo podajo ločeno za posamezno ekipo (mladinci/mladinke, kadeti/kadetinje, starejši dečki/deklice, mlajši dečki/deklice), za individualne panoge se prijava odda za celotno vadbena skupino oz. se pri točkovanju upošteva sorazmerni delež.

Prijavitelj lahko odda vloge za sofinanciranje plač največ treh trenerjev (največ tri vloge).

Prijavitelji, ki tekmujejo v kolektivnih in individualnih športnih panogah lahko prijavijo le eno obliko tekmovanja.

Izberejo se vloge izvajalcev, ki na podlagi zgornjih meril zberejo skupaj najmanj 50 točk oziroma do porabe predvidenih proračunskih sredstev. V primeru števila prijav, ki presegajo zagotovljena proračunska sredstva, se upoštevajo vloge, ki so pri vrednotenju dosegle največje število točk. Sofinancira se v deležu povprečne slovenske bruto plače na trenerja.

2713. Odlok o določitvi in uporabi celostne grafične podobe turistične ponudbe v občini Krško

Na podlagi 29. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odločba US RS, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), Zakona o industrijski lastnini (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo in 100/13) ter 16. in 79. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 13/16 – uradno prečiščeno besedilo, 79/16 in 26/19) je Občinski svet občine Krško na svoji 7. seji, dne 26. 9. 2019, sprejel

ODLOK**o določitvi in uporabi celostne grafične podobe turistične ponudbe v občini Krško****1. člen**

S tem odlokom se določa celostna grafična podoba turistične ponudbe v občini Krško ter pogoji, načini in postopki za njeno uporabo.

2. člen

Občina Krško kot lastnik materialnih avtorskih pravic (v nadaljevanju: lastnik) celostne grafične podobe bo z njo upravljala in zagotavljala jasno razpoznavno območje občine Krško v širšem prostoru.

3. člen

(1) Celostna grafična podoba je sestavljena iz oblikovne rešitve (znak in logotip) ter slogana, ki skupaj tvorijo celostno grafično podobo.

(2) Znak je linija, ki se v svojevrstnem ritmu, prepletanju splete in poveže v krožno, točkovno obliko. Likovna podoba turističnega znaka ima v osnovi naslednje značilne barve: C-100 M-90 Y-42 K-43; C-63 M-0 Y-32 K-0; C-69 M-0 Y-78 K-0; C-37 M-0 Y-82 K-0; C-6 M-0 Y-74 K-0. Natančne barvne kombinacije so določene v CGP priročniku.

(3) Znak in logotip se smeta uporabiti tudi v črno-beli tehniki, glede na potrebe za uporabo pa tudi v drugih barvah.

(4) Logotip tvorita znak in napis »KRŠKO« v primarnem črkopisu Remora Sans. Glede na potrebe uporabe so dovoljene tudi sekundarna in terciarna varianta črkopisa, predstavljena v Priročniku celostne grafične podobe (v nadaljevanju: CGP priročnik).

(5) Slogan turističnega območja občine Krško je »polni energije« oziroma v angleškem prevodu »full of energy«, ki se izpiše pod napisom Krško, v primarnem črkopisu Beloved Script. Glede na potrebe uporabe so dovoljene tudi sekundarna in terciarna varianta črkopisa, predstavljena v CGP priročniku.

(6) Za različne medije uporabe lahko lastnik namesto slogana uporabi tudi drug nagovor, v socialnih medijih npr. »Visit Krško«, »Tu je dobro biti«, ... Uporabna odprtost rešitve je vodilo pri uporabi. Morebitne nadgradnje so dovoljene ob soglasju lastnika.

4. člen

(1) Celostna grafična podoba ima naslednji primarni izgled:

a.)



b.)



(2) Ob številnih uporabnih aplikacijah celostne grafične podobe na različnih tiskovinah, izdelkih in v spletu, se glede na potrebe celostna grafična podoba lahko prilagaja ob soglasju lastnika.

5. člen

Osnovna razpoznavna sredstva, ki so predstavljena v CGP priročniku, lahko lastnik spreminja skladno s potrebami, ki nastajajo pri uporabi in potrebami, ki jih narekuje razvoj tehnologij uporabe.

6. člen

Občina Krško je grafično podobo zavarovala kot znamko pri Uradu Republike Slovenije za intelektualno lastnino. Turistična znamka se nanaša na območje občine Krško in jo lahko skladno s CGP uporabljajo vsi, ki želijo na svojih produktih in storitvah hkrati promovirati tudi geografski izvor.

7. člen

(1) Celostna grafična podoba je podrobno predstavljena v CGP priročniku.

(2) Celostna grafična podoba turistične ponudbe je namenjena trženju, promociji, uporabi na tiskovinah in drugih materialih, ki bodo nastajali v okviru turističnih, kulturnih in drugih aktivnosti na območju občine Krško.

(3) Ob prenovah in nadgradnjah turističnega usmerjevalnega sistema, bo celostna grafična podoba glede na zakonske možnosti vključena kot razpoznavni element.

8. člen

Celostna grafična podoba je stalnica nastajajoče celostne podobe turistične in kulturne ponudbe občine Krško. Uporaba celostne grafične podobe je obvezna za Občino Krško ter vse nosilce turistične in kulturne ponudbe na območju občine Krško, katerih ustanoviteljica je Občina Krško, s ciljem nastajanja skupne vizualne identitete in razpoznavnosti območja.

9. člen

(1) Kot razpoznavni element območja lahko celostno grafično podobo turistične ponudbe občine Krško uporabljajo tudi vsi ostali nosilci turistične in kulturne dejavnosti v občini in to predvsem na tiskovinah in drugih izdelkih, namenjenih lastni promociji in s tem tudi trženju ponudbe občine Krško, na način kot je predpisan v tem odloku in CGP priročniku.

(2) Uporaba celostne grafične podobe je dovoljena v smislu dopolnitve prepoznavnosti izdelkov in ponudbe, nikakor pa ne kot osnovna razpoznavnost izdelka, storitve oziroma ponudbe.

10. člen

Na promocijskih materialih je ob uporabi celostne grafične podobe turistične ponudbe občine Krško, obvezna prisotnost razpoznavnih elementov slovenske in regijske turistične podobe.

11. člen

Celostna grafična podoba se mora pričeti redno uporabljati v enem mesecu od dneva uveljavitve tega odloka za vse novo nastale promocijske namene in produkte. Vsi obstoječi promocijski materiali se lahko uporabljajo do porabe zaloga.

12. člen

V kolikor se celostna grafična podoba uporablja v nasprotju z določili tega odloka ali CGP priročnika, Občina Krško kot lastnik znamke lahko posreduje pri pristojnem organu, v skladu z določili zakona, ki ureja industrijsko lastnino.

13. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o določitvi in uporabi turističnega znaka občine Krško (Uradni list RS, št. 34/97 in 116/08).

14. člen

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

Št. 007-9/2019-O408

Krško, dne 26. septembra 2019

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko

2714. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem prostorskem načrtu občine Krško – SD OPN2 (širitev stavbnih zemljišč za obstoječo turistično dejavnost – Tri lučke)

Na podlagi 52. 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, 61/17 – ZUreP-2), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odločba US RS, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) ter 16. in 79. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 13/16 – uradno prečiščeno besedilo, 79/16 in 26/19) je Občinski svet Občine Krško, na 7. seji, dne 26. 9. 2019, sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem prostorskem načrtu občine Krško – SD OPN2 (širitev stavbnih zemljišč za obstoječo turistično dejavnost – Tri lučke)

1. člen

Spremeni in dopolni se Odlok o občinskem prostorskem načrtu občine Krško (Uradni list RS, št. 61/15 in 40/17 – obj. razl.). Spremembe in dopolitve (v nadaljevanju: SD OPN2) je izdelalo podjetje M MUNDUS, Mateja Sušin Brence s.p., pod št. PA-0217-1719.

2. člen

(predmet SD OPN2)

Besedilo 1. člena se dopolni tako, da se dodajo novi 4., 5. in 6. odstavek, ki se glasijo:

»(4) SD OPN 2 se vodi kot individualna sprememba SD OPN za potrebe konkretnega interesa za razvoj obstoječe turistične dejavnosti na lokaciji Tri lučke na Sremiču. SD OPN2 se nanašajo le na enoto urejanja prostora SRE 10, kjer se opredeli potrebna širitev stavbnih zemljišč in spremeni in dopolni PIP za predmetno EUP. Območje širitve stavbnih zemljišč sega na jugovzhodni in jugozahodni strani do cest, na južni strani do obstoječega območja stavbnih zemljišč, na severni strani pa do severnega roba večjega dela parc. št. 763/6 k.o. 1314-Sremič.

(5) Kot izravnalni ukrep se izvzame del stavbnih zemljišč v enoti urejanja prostora BRE 034.

(6) S SD OPN2 se hkrati odpravi tehnična napaka zaradi podvajanja oznake enote urejanja prostora OPR 2110.«.

3. člen

(vsebinska SD OPN 2)

Besedilo 2. člena se dopolni tako, da se doda nov odstavek, ki se glasi:

»(6) SD OPN2 ne spreminjajo strateškega dela. SD OPN2 vsebuje:

– tekstualni del (odlok SD OPN in NPB odloka OPN);

– grafične prikaze v izvedbenem delu:

221. Pregledna karta občine z razdelitvijo na liste s prikazom sprememb,

223. Prikaz območij enot urejanja prostora in podrobnejše namenske rabe prostora (lista 22-H2328, 14-H2317 in 36-H2345),

224. Prikaz enot urejanja prostora in gospodarske javne infrastrukture,

225. Podrobni prostorski izvedbeni pogoji,

I – EUP SRE 10 M 1: 500

– ter obvezne priloge in sicer: izvleček iz hierarhično višjega prostorskega akta, prikaz stanja prostora, strokovne podlage, mnenja nosilcev urejanja prostora, obrazložitev in utemeljitev SD OPN in povzetek za javnost. Glede na s

SD OPN2 načrtovane ureditve in varovanja, okoljskega poročila za postopek celovite presoje vplivov na okolje ni bilo potrebno izdelati.«.

4. člen

(Posebni PIP za EUP SRE 10)

Besedilo 163. člena se spremeni in dopolni v celici, ki se nanaša na 5. OSTALE POGOJE za ureditveno enoto SRE 10 in sicer:

»SRE 10	– Obstoječ prvotni objekt restavracije ohranja avtohtono zasnovo. – Pri novogradnji hotela, ostalih objektov in spremljajočih ureditev so dopustna odstopanja od skupnih in podrobnejših izvedbenih pogojev za oblikovanje objektov in ureditev okolice, pri čemer je treba vzpostaviti primeren odnos do obstoječih objektov ter vključevanje v kulturno krajino. – Pogoji za oblikovanje: – ob obstoječem kompleksu Treh lučk se dopusti gradnja objekta za širitev nastanitvenih kapacitet in dopolnitev obstoječega programa. Max. etažnost objekta je K+P+1+M, višina slemena je max. 10 m od kote terena pri vходу v objekt. Ni pogoja glede višine kolenčnega zidu. Dopustna je kombinacija streh z ravnimi strehami, terasami in zazelejenjenimi strehami. Klasične frčade in čopi niso dopustni. – na brežini na robu severnega dela območja se dopusti postavitvev cca. 7 manjših nastanitvenih enot, lahko tudi za izvenstandardne oblike nastanitve. Pri umestitvi naj se izkoristijo naravne danosti – padec terena, lahko tudi s vkopanimi objekti, izpostavijo se vedute in stik z naravo in vinorodnim okolišem. – preostali pretežno ravninski del severno od javne poti se nameni večnamenski površini s spremljajočimi ureditvami, parkirišči za osebne avtomobile in avtodome ipd. kot dopolnitev programa kompleksa Treh lučk. – Dopustno je niveliranje in nasipavanje terena za potrebe ureditev in funkcionalne povezanosti med posameznimi vsebinskimi sklopi. – Kompleks Treh lučk je lahko sestavljen iz več parcel, namenjenih gradnji. Dopustna je etapnost gradnje po zaključenih celotah in po parcelah, namenjenih gradnji, ki so med seboj funkcionalno in infrastrukturno povezane. – Velikost parcele, namenjene gradnji se prilagodi tehnologiji in potrebam dejavnosti in se smiselno prilagodi urejenim parcelnim mejam, dejanski rabi in posamezni funkcionalni celoti. – Za širitev obstoječega gostinsko turističnega kompleksa je treba urediti stanje dovozne ceste JP 692556 Sremiška-Tri lučke (odmera, parcelacija, lastništvo), urediti cestno izogibalšče in cestni priključek na lokalno cesto LC 191081 Videm- Bučerca-Sremič-Videm. – Na območju EUP SRE 10 so podrobni PIP prikazani v grafični prilogi št. 2.2.5 »Podrobni prostorski izvedbeni pogoji«, Shema ureditev EUP SRE 10, grafična priloga I, ki je sestavni del izvedbenega dela OPN. Iz prikaza sheme izhaja, da ne veljajo splošna določila o legi objektov. Kot izhaja iz legende, je prikaz objektov simbol, kar pomeni, da so lahko lega, velikost in oblika objektov tudi drugačni.«.
---------	---

5. člen

(uveljavitev)

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

Št. 3505-13/2017-O509

Krško, dne 26. septembra 2019

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko

2715. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvenem načrtu za naselje Videm v Krškem (prizidava zdravstvenega centra ob Kolodvorski ulici in ureditev parkirišč)

Na podlagi 115., 119. in 268. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odločba US RS, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) ter 16. in 79. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 13/16 – uradno prečiščeno besedilo, 79/16 in 26/19) je Občinski svet Občine Krško, na 7. seji, dne 26. 9. 2019, sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvenem načrtu za naselje Videm v Krškem (prizidava zdravstvenega centra ob Kolodvorski ulici in ureditev parkirišč)

1. člen

V 2. členu Odloka o ureditvenem načrtu za naselje Videm v Krškem (Uradni list RS, št. 24/01, 71/01, 74/10, 62/11 in 71/14) se za tretjim odstavkom doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Spremembe in dopolnitve ureditvenega načrta za naselje Videm v Krškem se nanašajo na prizidavo zdravstvenega centra ob Kolodvorski ulici in ureditev parkirišč. Vsebujejo tekstualni del, grafični del, povzetek glavnih tehničnih značilnosti oziroma podatkov o prostorski ureditvi ter spremljajoče gradivo.

A) TEKSTUALNI DEL

B) GRAFIČNI DEL

1. Prikaz območja na izseku iz OPN Občine Krško

2. Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji

3. Območje sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta z obstoječim stanjem

4. Ureditvena situacija

5. Potek omrežij in priključevanje objektov na gospodarsko infrastrukturo ter grajeno javno dobro

6. Načrt parcelacije

C) POVZETEK GLAVNIH TEHNIČNIH ZNAČILNOSTI OZIROMA PODATKOV O PROSTORSKI UREDITVI

D) SPREMLJAJOČE GRADIVO

1. Izvleček iz hierarhično višjega prostorskega akta

2. Izhodišča za pripravo sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta

2. Podatki iz prikaza stanja prostora

3. Strokovne podlage, na katerih temeljijo rešitve prostorskega akta

4. Mnenja nosilcev urejanja prostora

5. Obrazložitev in utemeljitev prostorskega akta

6. Povzetek za javnost

7. Elaborat ekonomike«.

2. člen

V 3. členu se za sedmim odstavkom doda nov osmi odstavek, ki se glasi:

»(8) Območje prizidave zdravstvenega centra ob Kolodvorski ulici in ureditve parkirišč (v nadaljnjem besedilu območje prizidave zdravstvenega centra) se nahaja severno od obstoječega zdravstvenega centra in zajema dela zemljišč s parcelnima števkama 269/2 in 220/1, obe k.o. Stara vas. Velikost območja je 827 m².«.

3. člen

V 4. členu se na koncu drugega odstavka za besedilom »Na območju zdravstvenega centra in poslovne stavbe ob Kolodvorski ulici« dodata vejica in besedilo »vključno z območjem prizidave zdravstvenega centra,«.

4. člen

V 5.c členu se za besedilom »Na območju zdravstvenega centra« dodata vejica in besedilo »prizidave zdravstvenega centra«.

5. člen

V 7. členu se v četrtem odstavku za besedilom »Na območju zdravstvenega centra« dodata vejica in besedilo »prizidave zdravstvenega centra«.

6. člen

V 8. členu se v četrtem odstavku za besedilom »Območje zdravstvenega centra« dodata vejica in besedilo »prizidave zdravstvenega centra«.

Na koncu četrtega odstavka se doda besedilo: »Stavbo zdravstvenega centra je dopustno prizidati v smeri proti severozahodu. Dodatna parkirna mesta za zaposlene v prizidanem zdravstvenem centru se uredijo jugozahodno od načrtovane prizidave.«.

7. člen

V 9. členu se v prvem odstavku za besedilom »Horizontalni in vertikalni gabarit ter regulacijske linije na območju zdravstvenega centra« dodata vejica in besedilo »prizidave zdravstvenega centra«.

V drugem odstavku se v naslovu zadnje alineje za besedilom »Zdravstveni center« dodata vejica in besedilo »prizidava zdravstvenega centra«. Za besedilom »Stavba zdravstvenega centra je zasnovana v obliki kareja z notranjim pokritim atrijem.« se doda besedilo »Znotraj določene gradbene meje je v smeri proti severozahodu dopustna prizidava zdravstvenega centra.«. Besedilo »Na zemljišču parc. št. 269/2, k.o. Stara vas se ohranjajo zelene površine« se nadomesti z besedilom: »Na zemljišču parc. št. 269/2, k.o. Stara vas se izven določene gradbene meje za prizidavo zdravstvenega centra in izven območja parkirišč ohranjajo zelene površine.«. Besedilo »Na območju se ohranja divji kostanj.« se nadomesti z besedilom »Na območju se v čim večji možni meri ohranja divji kostanj.«.

8. člen

V 13. členu se v dvaindvajsetem odstavku za prvim stavkom doda besedilo: »Na območju prizidave zdravstvenega centra je dopusten tudi ožji priključek do parkirnih mest.«.

9. člen

V 14. členu se enajsti odstavek spremeni tako, da se glasi: »Na območju zdravstvenega centra in poslovne stavbe ob Kolodvorski ulici je v končni fazi treba zagotoviti tolikšno število parkirnih mest, kot jih za opravljanje dejavnosti potrebuje zdravstveni center ter poslovna stavba. Parkirišča se zagotavljajo na nivoju terena, dodatne parkirne površine je možno zagotoviti v načrtovani dvoetažni podzemni garaži v sklopu poslovne stavbe. Možna je tudi uporaba javnih parkirnih površin, ki so urejena ob Kolodvorski ulici, vendar le v prvi

fazi, kot je določena v 31. členu tega odloka. Pod koto nivoja podtalnice se predvidi zaščito pred vdorom podtalnice v garažo. Na območju prizidave zdravstvenega centra se dodatno uredi še do 8 nivojskih parkirnih mest.«.

10. člen

V 18. členu se za tretjim odstavkom doda nov četrti odstavek, ki se glasi: »(4) Prizidava zdravstvenega centra se priključuje na obstoječe infrastrukturno omrežje. Obstoječi infrastrukturni vodi, ki potekajo po območju načrtovane prizidave in parkirišč se ustrezno zaščitijo oziroma prestavijo. Dopustna so odstopanja pri infrastrukturnem urejanju območja, v skladu s pogoji upravljavcev.«.

11. člen

V 19. členu se za šestim odstavkom doda nov sedmi odstavek, ki se glasi: »(7) Na območju prizidave zdravstvenega centra se obstoječ vodovodni sistem-hidrantno omrežje prestavi izven območja gradnje, pod pogoji upravljavca.«.

12. člen

V 20. členu se za sedmim odstavkom doda nov osmi odstavek, ki se glasi: »(8) Na območju parkirišč, znotraj območja načrtovane prizidave zdravstvenega centra, se obstoječa mešana kanalizacija v času gradnje varuje v skladu s pogoji upravljavca. Padavinska voda s strehe in parkirišč se odvaja v ločeno ponikovalnico. V kolikor ponikanje ni možno, se dovoli odvajanje padavinske vode v kanalizacijski sistem preko zadrževalnika, ki zadrži prvi poplavni val.«.

13. člen

V 21. členu se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi: »(3) Na območju prizidave zdravstvenega centra se prestavi obstoječi 0.4 kV podzemni elektroenergetski vod.«.

14. člen

V 22. členu se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi: »(3) Na območju načrtovane prizidave zdravstvenega centra se po potrebi prestavi obstoječi vod javne razsvetljave.«.

15. člen

V 23. členu se za petim odstavkom doda nov šesti odstavek, ki se glasi: »(6) Na območju prizidave zdravstvenega centra poteka telekomunikacijsko omrežje, ki se pred pričetkom del prestavi in ustrezno zaščiti.«.

16. člen

V 23.a členu se na koncu doda besedilo: »Na območju prizidave zdravstvenega centra se prestavi oziroma ustrezno zaščiti obstoječi komunikacijski vod.«.

17. člen

V 24.a členu se za tretjim odstavkom doda nov četrti odstavek, ki se glasi »Na območju prizidave zdravstvenega centra se, v primeru poseganja v 2 m varnostni pas priključnega plinovoda, predvidi projektno rešitev prestavitve priključnega plinovoda.«.

18. člen

V 28. členu se črta drugi odstavek.

19. člen

V 29. členu se v naslovu za besedilom »Hrup« doda besedilo: »in blodeči tokovi«.

Za prvim odstavkom se dodata nov drugi in tretji odstavek, ki se glasita:

»(2) Pri gradnjah v območju železniške proge mora investitor predvideti ukrepe za varstvo pred hrupom zaradi odvijanja železniškega prometa.

(3) Pri gradnjah stavb, komunalnih in drugih infrastrukturnih objektih v bližini elektrificirane proge s 3 kV DC električnim sistemom je treba izvesti zaščitne ukrepe proti učinkom blodečih tokov, ki jih povzročajo enosmerni vlečni sistemi.«.

20. člen

V 30. členu se na koncu tretjega odstavka za besedilom »Uradni list RS, št. 57/96« doda besedilo »in 54/15«.

21. člen

V 31. členu se tretji odstavek spremeni tako, da se glasi: »Na območju zdravstvenega centra in poslovne stavbe ob Kolodvorski ulici je načrtovana fazna gradnja. V prvi fazi se zgradi zdravstveni center etažnosti P+1 in uredijo parkirne površine v sklopu parcel namenjenih gradnji parkirišč, jugozahodno in severno od stavbe zdravstvenega centra (GP2 in GP3- na grafiki »Načrt parcelacije). Dodatna parkirna mesta se v prvi fazi za potrebe zdravstvenega centra koristijo na javnih parkirnih površinah ob lokalni mestni cesti LK 192181 Kolodvorska ulica.

V drugi fazi je v smeri proti severozahodu načrtovana prizidava zdravstvenega centra ter ureditev ca. osmih nivojskih parkirnih mest na območju prizidave.

V tretji fazi se uredijo parkirišča jugozahodno od stavbe zdravstvenega centra (GP4- na grafiki »Načrt parcelacije). Do izgradnje poslovne stavbe je nivojska parkirišča dopustno urediti tudi na območju GP5 iz grafike »Načrt parcelacije«. Parkirne površine je v končni fazi, ob gradnji poslovne stavbe dopustno zgraditi v dvoetažni podzemni garaži.«.

22. člen

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

Št. 3505-11/2018-O502

Krško, dne 26. septembra 2019

Župan
Občine Krško
mag. **Miran Stanko**

2716. Sklep o lokacijski preveritvi za območje razpršene poselitve z oznako EUP PPL 133 v k.o. Veliki Podlog

Na podlagi druge alineje 127. člena ter 129. in 131. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odločba US RS, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 13/16 – uradno prečiščeno besedilo, 79/16 in 26/19) je Občinski svet Občine Krško, na 7. seji, dne 26. 9. 2019, sprejel

S K L E P

o lokacijski preveritvi za območje razpršene poselitve z oznako EUP PPL 133 v k.o. Veliki Podlog

I.

S tem sklepom se potrdi lokacijska preveritev, ki se nanaša na območju enote urejanja prostora EUP PPL 133 in obsega zemljišče s parc. št. 2217/10 in *68, obe k.o. Veliki Podlog. Identifikacijska številka v zbirki prostorskih aktov: 1150.

II.

Na območju lokacijske preveritve iz prejšnje točke se dopusti individualno odstopanje od podrobnih prostorskih izvedbenih pogojev (PIIP), ki so določeni v Odloku o občinskem prostorskem načrtu občine Krško (Uradni list RS, št. 61/15 in 40/17 – obv. razl.) za enoto urejanja prostora iz prejšnjega člena.

III.

(1) Na območju lokacijske preveritve iz prejšnjega člena se dopusti individualno odstopanje od prostorskih izvedbenih pogojev (PIP), določenih v 113. in 166. členu Odloka o občinskem prostorskem načrtu občine Krško.

(2) Za izvedbo investicijske namere je predlagano individualno odstopanje od veljavnih prostorskih izvedbenih pogojev tako, da se določi dodatne prostorske izvedbene pogoje za EUP PPL 133 v 5. točki 166. člena Odloka o občinskem prostorskem načrtu občine Krško, ki se glasijo:

5. OSTALI POGOJI	
PPL 133	– tlorisi stavb podolgovate oblike z razmerjem stranic od 1:1,2 do 1:3; – kolenčni zid stavb s klasično dvokapno streho je do 1,4 m; – tlorisna površina stanovanjske stavbe je do 290 m².

(3) Individualno odstopanje je grafično prikazano na Situaciji umestitve (B/4) ter grafiki idejne zasnove načrtovanih stavb (B/5), ki je sestavni del elaborata lokacijske preveritve.

IV.

Ta sklep velja dve leti od dneva uveljavitve. Investitor mora v tem času vložiti popolno vlogo za izdajo gradbenega dovoljenja ali predodločbe. Sklep preneha veljati tudi, če preneha veljati na njegovi podlagi izdano gradbeno dovoljenje ali predodločba.

V.

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

Št. 3505-1/2019-O509

Krško, dne 26. septembra 2019

Župan
Občine Krško
mag. **Miran Stanko**

2717. Sklep o ukinitvi javnega dobra št. 4/2019

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odločba US RS, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) ter 16. in 79. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 13/16 – uradno prečiščeno besedilo, 79/16 in 26/19) je Občinski svet Občine Krško, na 7. seji, dne 26. 9. 2019, sprejel

S K L E P

o ukinitvi javnega dobra št. 4/2019

I.

Ukine se javno dobro na naslednjih nepremičninah:
– parc. št. 751/31, k.o. 1316 – Stara vas,
– parc. št. 751/32, k.o. 1316 – Stara vas,

- parc. št. 751/33, k.o. 1316 – Stara vas,
- parc. št. 2971/28, k.o. 1323 – Veliki Trn.

II.

Po ukinitvi javnega dobra se na nepremičninah vknjiži lastninska pravica v korist Občine Krško.

III.

Sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo.

Št. 478-10/2019-O507

Krško, dne 26. septembra 2019

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko

2718. Sklep o ustanovitvi grajenega javnega dobra št. 5/2019

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odločba US RS, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) ter 16. in 79. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 13/16 – uradno prečiščeno besedilo, 79/16 in 26/19) je Občinski svet Občine Krško, na 7. seji, dne 26. 9. 2019, sprejel

S K L E P

o ustanovitvi grajenega javnega dobra št. 5/2019

I.

Ustanovi se grajeno javno dobro v lasti Občine Krško na nepremičninah:

- parc. št. 144/2, k.o. 1350 – Senovo.

II.

Sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo.

Št. 478-10/2019-O507

Krško, dne 26. septembra 2019

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko

L U Č E

2719. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče in Gornji Grad (Uradni list RS, št. 6/93, Uradno glasilo občin Mozirje, Nazarje, Gornji Grad, Ljubno in Luče št. 3/98, Uradno glasilo ZSO št. 5/00, Uradni list RS, št. 48/05, 59/13, 12/18) – za ureditveno območje 3.8 v Lučah

Na podlagi določb 119. in 110. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) ter na podlagi 31. člena Statuta Občine Luče (Uradni list RS, št. 60/11 – UPB, 66/17) je župan Občine Luče sprejel

S K L E P

o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče in Gornji Grad (Uradni list RS, št. 6/93, Uradno glasilo občin Mozirje, Nazarje, Gornji Grad, Ljubno in Luče št. 3/98, Uradno glasilo ZSO št. 5/00, Uradni list RS, št. 48/05, 59/13, 12/18) – za ureditveno območje 3.8 v Lučah

1. člen

(splošno)

S tem sklepom določa župan Občine Luče začetek in način priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče in Gornji Grad (Uradni list RS, št. 6/93, Uradno glasilo občin Mozirje, Nazarje, Gornji Grad, Ljubno in Luče št. 3/98, Uradno glasilo ZSO št. 5/00, Uradni list RS, št. 48/05, 59/13, 12/18), v nadaljevanju spremembe in dopolnitev PUP.

2. člen

(ocena stanja in razlogi)

(1) Občina Luče je leta 1993 sprejela Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče in Gornji Grad (Uradni list RS, št. 6/93, 12/18). Sledile so naslednje spremembe: Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče in Gornji Grad za ureditveno območje 3.15 (UN 12) v Lučah (Uradno glasilo ZSO št. 3/98), Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče in Gornji Grad za ureditveno območje 3.9 v Lučah (Uradno glasilo ZSO št. 5/00), Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče in Gornji Grad za ureditveno območje 1.31 v Lučah (Uradni list RS, št. 59/13), Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče in Gornji Grad (Uradni list RS, št. 12/18).

(2) Razlogi za spremembe in dopolnitev PUP so v pomanjkanju določil v odloku PUP za dele naselij glede umeščanja turističnih in namestitvenih objektov znotraj ureditvenega območja 3.8 – Ob Lučnici 2 na parc. št. 211/13, 211/14, 213/5 in 213/6, vse k.o. Krnica.

(3) Predvidene spremembe in dopolnitve PUP ne spreminjajo namenske rabe zemljišč na obravnavanem območju PUP za dele naselij.

(4) Izdelan je elaborat Hidravlične analize Lučnice za določitev vodnega režima na parc. št. 211/13, 211/14, 213/5 in 213/6 k.o. Krnica. Elaborat št. 128/16 je v avgustu 2016 izdelalo podjetje IZVO-R, projektiranje in inženiring d.o.o., Pot za Brdom 102, 1000 Ljubljana.

(5) Pravna podlaga: Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in podzakonski predpisi.

3. člen

(območje sprememb)

Območje sprememb in dopolnitve PUP se nanaša na zemljišča parc. št. 211/13, 211/14, 213/5 in 213/6, vse k.o. Krnica, znotraj ureditvenega območja 3.8 – Ob Lučnici 2, ki jih ureja Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za dele naselij.

4. člen

(način pridobitve strokovnih podlag in strokovnih rešitev)

Strokovne podlage za spremembe in dopolnitve odloka o PUP niso predvidene.

5. člen

(postopek in roki za pripravo)

Postopek priprave spremembe in dopolnitve PUP se izvaja skladno s 119. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17). S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave:

– sklep o začetku priprave	
– priprava osnutka spremembe in dopolnitve PUP	3 dni
– pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora	30 dni
– izdelava dopolnjenega osnutka	10 dni
– javno naznanilo javne razgrnitve in javne obravnave	7 dni
– javna razgrnitev in javna obravnava	30 dni
– priprava stališč do morebitnih pripomb v javni razgrnitvi, uskladitev predloga spremembe in dopolnitve PUP s sprejetim stališčem do pripomb in NUP	5 dni
– izdelava predloga spremembe in dopolnitve PUP za pridobitev mnenj	10 dni
– pridobitev mnenj NUP	30 dni
– izdelava dopolnjenega predloga spremembe in dopolnitve PUP za sprejem	10 dni
– sprejem spremembe in dopolnitve PUP na občinskem svetu	
– objava spremembe in dopolnitve PUP v Uradnem listu RS	

6. člen

(začetek priprave spremembe in dopolnitve PUP)

Postopek priprave sprememb in dopolnitev PUP se prične s sklepom, ki ga sprejme župan in ga objavi v Uradnem listu RS, na svetovnem spletu in se javno objavi v prostorskem informacijskem sistemu.

7. člen

(osnutek spremembe in dopolnitve PUP)

(1) Občina Luče pripravi osnutek sprememb in dopolnitev PUP.

(2) Občina Luče pošlje osnutek sprememb in dopolnitev PUP nosilcem urejanja prostora, ter jih pozove, da v roku 30 dni od prejema poziva dajo smernice.

(3) Nosilci urejanja prostora v roku 30 dni podajo smernice za načrtovanje prostorske ureditve iz njihove pristojnosti. Če nosilci urejanja prostora v roku iz prejšnjega odstavka ne podajo smernic, se šteje, da jih nimajo.

8. člen

(dopolnjen osnutek spremembe in dopolnitve PUP)

Ob upoštevanju smernic nosilcev urejanja prostora Občina Luče dopolni osnutek sprememb in dopolnitev PUP.

9. člen

(sodelovanje javnosti)

(1) Občina Luče mora v postopku priprave sprememb in dopolnitev PUP omogočiti javnosti seznanitev z njegovim dopolnjenim osnutkom v okviru javne razgrnitve, ki traja najmanj 30 dni in v tem času zagotoviti tudi njegovo javno obravnavo. Javnost bo obveščena z javnim naznanilom na svetovnem spletu in na krajevno običajen način.

(2) Občina Luče obvesti javnost o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev PUP najmanj 7 dni pred začetkom javne obravnave.

(3) V okviru javne razgrnitve ima javnost pravico dajati pripombe in predloge na dopolnjen osnutek sprememb in dopolnitev PUP.

(4) Občina Luče prouči pripombe javnosti k osnutku sprememb in dopolnitev in predloge ter do njih zavzame stališče, ki ga objavi v prostorsko informacijskem sistemu in na krajevno običajen način.

10. člen

(predlog spremembe in dopolnitve PUP)

(1) Občina Luče pripravi predlog sprememb in dopolnitev PUP na podlagi stališč do pripomb ter predlogov javnosti in ga posreduje nosilcem urejanja prostora, da v 30 dneh podajo mnenje o upoštevanju njihovih smernic v predlogu sprememb in dopolnitev PUP.

(2) Ko je predlog sprememb in dopolnitev PUP usklajen z nosilci urejanja prostora ga župan predlaga Občinskemu svetu Občine Luče v sprejem.

11. člen

(sprejem spremembe in dopolnitve PUP)

Spremembe in dopolnitve PUP sprejme Občinski svet Občine Luče z odlokom in se ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

12. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Nosilci urejanja prostora, ki pripravijo smernice za pripravo spremembe in dopolnitve PUP in nanj podajo mnenja so:

- RS, Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska 47, 1000 Ljubljana (CPVO),
- RS, Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Savinje, Mariborska c. 88, 3000 Celje,
- Občina Luče, Luče 106, 3334 Luče,
- Javno podjetje Komunala Mozirje d.o.o., Praprotnikova 36, 3330 Mozirje,
- Elektro Celje d.d., Vrunčeva 2a, 3000 Celje,
- Telekom Slovenije d.d., PE Celje, Lava 1, 3000 Celje.

(2) V kolikor se v postopku priprave sprememb PUP ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice ter mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, ki niso naštet v prejšnjem odstavku, se le-te pridobijo v postopku.

(3) Nosilci urejanja prostora morajo v skladu s 110., 111. in 114. členom ZUreP-2 podati smernice k osnutku in mnenja k predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva.

(4) V primeru, da nosilci urejanja prostora v 30 dneh ne podajo smernic ali mnenja, se šteje, da jih nimajo, v tem primeru mora izdelovalec prostorske ureditve upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte (tretji odstavek 39. člena ZUreP-2).

13. člen

(obveznosti financiranja)

Izdelavo spremembe in dopolnitve PUP financira Občina Luče, Luče 106, 3334 Luče.

14. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Občine Luče. Veljati začne z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-04/2019-1

Luče, dne 12. avgusta 2019

Župan
Občine Luče
Ciril Rosc

MURSKA SOBOTA**2720. Sklep o ustavitvi postopka priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju ureditvenega načrta za ureditev soboškega mestnega parka**

Na podlagi 31. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/07 – UPB, 49/10, 39/15 in 69/17) je župan Mestne občine Murska Sobota sprejel

S K L E P**o ustavitvi postopka priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju ureditvenega načrta za ureditev soboškega mestnega parka****1. člen**

S tem sklepom se ustavi postopek priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju ureditvenega načrta za ureditev soboškega mestnega parka (v nadaljevanju SD URN).

2. člen

(1) Postopek priprave se je začel na podlagi sprejete investicijske pobude občine s sprejetjem Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju ureditvenega načrta za ureditev soboškega mestnega parka (Uradni list RS, št. 27/18 z dne 20. 4. 2018).

(2) Območje SD URN se nanaša na parcelo št. 665, k.o. Murska Sobota oziroma na objekt ZOTKA v soboškem mestnem parku.

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v svetovnem spletu na naslovu: <http://www.murska-sobota.si> ter začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-0002/2018-28(740)

Murska Sobota, dne 30. septembra 2019

Župan

Mestne občine Murska Sobota
dr. Aleksander Jevšek

2721. Sklep o ustavitvi postopka priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za severno obrtno industrijsko cono mesta Murska Sobota (fotonapetostna elektrarna)

Na podlagi 31. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/07 – UPB, 49/10, 39/15 in 69/17) je župan Mestne občine Murska Sobota sprejel

S K L E P**o ustavitvi postopka priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za severno obrtno industrijsko cono mesta Murska Sobota (fotonapetostna elektrarna)****1. člen**

S tem sklepom se ustavi postopek priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za severno obrtno industrijsko cono mesta Murska Sobota (v nadaljevanju SD ZN).

2. člen

(1) Postopek priprave se je začel na podlagi prejete namere investitorja BISOL Group d.o.o. in s sprejetjem Sklepa o

začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za severno obrtno industrijsko cono mesta Murska Sobota (fotonapetostna elektrarna), (Uradni list RS, št. 69/17 z dne 8. 12. 2017).

(2) Območje SD ZN zajema parceli št. 539/46 in 539/47, obe k.o. Nemčavci.

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v svetovnem spletu na naslovu: <http://www.murska-sobota.si> ter začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-0011/2017-20(740)

Murska Sobota, dne 30. septembra 2019

Župan

Mestne občine Murska Sobota
dr. Aleksander Jevšek

POSTOJNA**2722. Odlok o določitvi novega imena ulice na območju mesta Postojna**

Na podlagi 10. in 21. člena Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list RS, št. 25/08) in 16. člena Statuta Občine Postojna (Uradni list RS, št. 30/07, 53/10 in 46/18) je Občinski svet Občine Postojna na 8. redni seji dne 24. 9. 2019 sprejel

O D L O K**o določitvi novega imena ulice na območju mesta Postojna****1. člen**

Na območju mesta Postojna se uvede nova ulica:
– Ulica Franca Ambrožiča,

ki poteka od križišča pri Vrtcu Postojna na Cesti na Kremenco do jugozahodnega dostopa do Gasilsko reševalnega centra Postojna in predvidene obvoznice Log–Kremenca.

2. člen

Po uveljavitvi tega odloka je Geodetska uprava Republike Slovenije dolžna najpozneje v 30 dneh po uradni dolžnosti evidentirati spremembo podatka imenu ulice v registru prostorskih enot za območje Občine Postojna.

3. člen

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

Št. 031-1/2019

Postojna, dne 24. septembra 2019

Župan

Občine Postojna
Igor Marentič

PTUJ**2723. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS/l, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS,

št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 9. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17 in 1/19 – odl.US) so Mestni svet Mestne občine Ptuj na 3. redni seji, dne 25. 2. 2019, Občinski svet Občine Destrnik na 4. redni seji, dne 29. 3. 2019, Občinski svet Občine Hajdina na 3. redni seji, dne 5. 2. 2019, Občinski svet Občine Kidričevo na 3. redni seji, dne 21. 3. 2019, Občinski svet Občine Majšperk na 4. redni seji, dne 27. 2. 2019, Občinski svet Občine Markovci na 3. redni seji, dne 10. 4. 2019, Občinski svet Občine Videm na 3. redni seji, dne 26. 2. 2019, Občinski svet Občine Zavrč na 2. redni seji, dne 28. 1. 2019 in Občinski svet Občine Žetale na 2. redni seji, dne 21. 1. 2019 sprejeli

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/05, Uradni list RS, št. 115/07, 48/17 in 70/18) se v drugem odstavku 6. člena za besedilom enota Antikoagulantna ambulanta dodajo nove alineje, ki se glasijo:

– Enota Center za duševno zdravje

a) Center za duševno zdravje otrok in mladostnikov

b) Ambulantna obravnava v okviru Centrov za duševno zdravje odraslih

c) skupnostna psihiatrična obravnava v okviru Centrov za duševno zdravje odraslih

– Enota Specialistične ambulate

a) Dermatološka ambulanta

Druge alineje se ustrezno preštevilčijo.

2. člen

V členu 6 pri Dispanzerju za mentalno zdravje se besedilo »enota Ambulanta za preprečevanje in zdravljenje odvisnosti« nadomesti z besedilom »enota Center za preprečevanje in zdravljenje odvisnosti od prepovedanih drog«.

3. člen

Ta odlok začne veljati, ko ga v enakem besedilu sprejmejo mestni svet in občinski sveti občin ustanoviteljic in se objavi v uradnih glasilih občin ustanoviteljic ter v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 015-04-1/99

Ptuj, dne 25. februarja 2019

Županja
Mestne občine Ptuj
Nuška Gajšek

Št. 007-6/2018

Destrnik, dne 29. marca 2019

Župan
Občine Destrnik
Franč Pukšič

Št. 014-12/2018

Hajdina, dne 5. februarja 2019

Župan
Občine Hajdina
mag. Stanislav Glažar

Št. 014-7/2015

Kidričevo, dne 21. marca 2019

Župan
Občine Kidričevo
Anton Leskovar

Št. 160-2/2015-15

Majšperk, dne 27. februarja 2019

Županja
Občine Majšperk
dr. Darinka Fakin

Št. 015-04-1/99

Markovci, dne 10. aprila 2019

Župan
Občine Markovci
Milan Gabrovec

Št. 014-1/2019-1

Videm, dne 26. februarja 2019

Župan
Občine Videm
Branko Marinič

Št. 900-4/2018-005(009-1)

Zavrč, dne 28. januarja 2019

Župan
Občine Zavrč
Slavko Pravdič

Št. 032-2/2018

Žetale, dne 21. januarja 2019

Župan
Občine Žetale
Anton Butolen

PUCONCI

2724. Sklep o ceni grobnine in storitev uporabe mrliške vežice na pokopališčih v Občini Puconci za leto 2019

Na podlagi 25. in 32. člena Odloka o pokopališkem redu v Občini Puconci (Uradni list RS, št. 50/18) in 17. člena Statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 91/15) je Občinski svet Občine Puconci na 8. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

S K L E P

o ceni grobnine in storitev uporabe mrliške vežice na pokopališčih v Občini Puconci za leto 2019

1. člen

S tem sklepom se določa cena grobnine in storitev uporabe mrliške vežice na pokopališčih v Občini Puconci, izračunana na podlagi 25. in 32. člena Odloka o pokopališkem redu v Občini Puconci (Uradni list RS, št. 50/18).

2. člen

Cena grobnine po posameznih velikostih grobov so:

VRSTA GROBA	CENA V EUR
enojni grob	11,00
dvojni grob	21,00
trojni grob	32,00
otroški grob	5,00
žarni grob	5,00

Cena storitve uporabe mrliske vežice na pokopališčih v Občini Puconci znaša 47,42 EUR.

Vse cene so brez vračunanega DDV.

3. člen

Z dnem veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o ceni najemnine za najete grobove (Uradni list RS, št. 38/10).

4. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, cena storitve pa se uporablja za obračun storitev za leto 2019.

Št. 354-0028/2019

Puconci, dne 26. septembra 2019

Župan
Občine Puconci
Ludvik Novak

REČICA OB SAVINJI**2725. Razveljavitev Pravilnika o organiziranju šolskih prevozov v Občini Rečica ob Savinji in povračilu stroškov**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18) in 15. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 6. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

**RAZVELJAVITEV PRAVILNIKA
o organiziranju šolskih prevozov
v Občini Rečica ob Savinji in povračilu stroškov**

1. člen

Pravilnik o organiziranju šolskih prevozov v Občini Rečica ob Savinji in povračilu stroškov (Uradni list RS, št. 41/15 – v nadaljevanju: pravilnik) se v celoti razveljavi.

2. člen

Razveljavitev pravilnika začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0001/2015-5/1

Rečica ob Savinji, dne 26. septembra 2019

Županja
Občine Rečica ob Savinji
Ana Rebernik

SEMIČ**2726. Odlok o organizaciji, ustanavljanju in delovanju zaščite in reševanja v Občini Semič**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (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, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18), določil Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo in 97/10), določil Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB1, 9/11 in 93/12), določil Zakona o gasilstvu (Uradni list RS, št. 113/05 – UPB1), določil Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB1, 49/06 – ZMetD, 66/06 – Odl. US: U-I-51/06-10, 112/06 – Odl. US: U-I-40/06-10, 33/07 – ZPNacrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08), določil Uredbe o merilih za organiziranje, opremljanje in usposabljanje enot Civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč (Uradni list RS, št. 92/07, 54/09 in 23/11) ter 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 57/10 in 27/16) je Občinski svet Občine Semič na 8. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

ODLOK**o organizaciji, ustanavljanju in delovanju zaščite in reševanja v Občini Semič****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

S tem odlokom se v skladu z enotnimi temelji organizacije in delovanja sistema zaščite in reševanja v Republiki Sloveniji za območje Občine Semič natančneje določa:

- ustanavljanje, organizacija, pripravljanje in delovanje civilne zaščite in drugih sil zaščite in reševanja ob naravnih in drugih večjih nesrečah ter v vojni;
- enotnost usmerjanja in vodenja vseh struktur, ki sodelujejo pri zaščiti in reševanju;
- organizacija odkrivanja, spremljanja in obveščanja o nevarnostih.

2. člen

V odloku uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki za osebe, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

Zaščita in reševanje ljudi, materialnih in drugih dobrin v Občini Semič temelji na:

- uresničevanju in izvajanju preventivnih in drugih ukrepov, ki preprečujejo nastanek nesreče ali izboljšujejo zaščito in reševanje;
- pripravi prebivalstva, organov in organizacij za osebe in vzajemno zaščito;
- pripravi vseh struktur v občini za izvajanje ukrepov za zaščito in reševanje, predvsem javnih služb, ki delujejo na območju občine;
- pripravi in vključevanju v zaščito in reševanje gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij, katerih dejavnost je pomembna za zaščito in reševanje;
- organiziranju, pripravi in delovanju operativnih sestavov gasilske zveze ter drugih društev in organizacij državljanov, ki lahko opravljajo dejavnosti zaščite, reševanja in pomoči;
- organiziranju, pripravi in delovanju štaba, poverjenikov, enot in služb civilne zaščite;
- pripravi občinskih organov za izvajanje in vodenje ukrepov zaščite in reševanja iz svoje pristojnosti;
- sodelovanju z Regijskim centrom za obveščanje pri odkrivanju, spremljanju in obveščanju o nevarnostih.

Enotnost sistema za zaščito in reševanje se zagotavlja z organizacijskimi in drugimi pripravami, usposobljenostjo ter enotnim vodenjem akcij zaščite in reševanja v Občini Semič.

4. člen

Naravne in druge večje nesreče, zaradi katerih se v Občini Semič aktivirajo sile za zaščito in reševanje (v nadaljevanju: ZIR), so: potresi, poplave, plazovi, tehnološke nesreče, jedrske ali radiološke nesreče, nesreče z nevarnimi snovmi, neurja, požari, večje prometne nesreče, epidemije, suše, razpad komunalne infrastrukture. Sile ZIR se aktivirajo, v kolikor redne službe in podjetja niso zmožne same obvladati nesreče ali nezgode.

V celoti se sile za zaščito in reševanje aktivirajo v vojni.

II. OSEBNA IN VZAJEMNA ZAŠČITA

5. člen

Osebna in vzajemna zaščita obsega ukrepe in postopke za neposredno osebno in vzajemno zaščito, prvo pomoč in reševanje ljudi, materialnih in drugih dobrin v stanovanjskih hišah, poslovnih stavbah, na javnih mestih in drugih delovnih in bivalnih okoljih.

V stanovanjskih hišah in stanovanjskem okolju izvajajo ukrepe za zaščito in reševanje po načelih osebne in vzajemne zaščite vsi stanovalci. Njihovo delovanje usmerja štab civilne zaščite, vodja intervencije gasilske ali druge reševalne službe, ki izvaja zaščito in reševanje na prizadetem območju ali poverjenik za civilno zaščito.

V delovnem okolju izvajajo ukrepe zaščite in reševanja po načelu osebne in vzajemne zaščite vsi zaposleni. Njihovo delovanje usmerja vodstvo podjetja, štab civilne zaščite podjetja ali poverjenik za civilno zaščito v podjetju.

Državlani izvajajo v okviru osebne in vzajemne zaščite naslednje aktivnosti:

- organizirajo in izvajajo ukrepe za osebno in vzajemno zaščito,
- vzdržujejo objekte za zaščito in reševanje (zaklonišča, zaklonilnike in druge prostore),
- nabavljajo komplete za osebno zaščito,
- izvajajo ukrepe za zaščito in reševanje.

III. UKREPI ZA ZAŠČITO IN REŠEVANJE

6. člen

Zaradi ogroženosti se v Občini Semič pripravljajo, organizirajo, načrtujejo in izvajajo naslednji ukrepi in aktivnosti:

- zaščita in reševanje ob požarih,
- zaščita in reševanje ob poplavah ali večjih neurjih,
- zaščita in reševanje ob potresih,
- zaščita in reševanje ob nesreči z nevarnimi snovmi,
- zaščita in reševanje ob jedrski nesreči v NE Krško in radiološki nesreči,
- oskrba ogroženega in prizadetega prebivalstva,
- prostorski, urbanistični, gradbeni in tehnični ukrepi,
- sanacija.

7. člen

Ukrepi, naštetih v prejšnjem členu, obsegajo:

- aktivnosti za preprečevanje oziroma zmanjšanje ogroženosti,
- organizacijske, materialne in kadrovske priprave za izvajanje ukrepov zaščite in reševanja,
- aktivnosti za odpravljanje posledic.

V miru izvajajo ukrepe za zaščito in reševanje gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, katerih dejavnost je pomembna za zaščito in reševanje, splošno reševalne službe ter enote in štabi civilne zaščite (v primeru večjih naravnih in drugih nesreč).

IV. SUBJEKTI, KI OPRAVLJAJO DEJAVNOSTI, POMEMBNE ZA ZAŠČITO IN REŠEVANJE

8. člen

Za opravljanje določenih operativnih nalog zaščite, reševanja in pomoči lahko župan določi gospodarske družbe, zavode in druge organizacije, ki imajo za ta namen ustrezne kadre in sredstva.

Subjekte, katerih dejavnosti so pomembne za zaščito in reševanje v primeru naravnih in drugih nesreč v Občini Semič, določi oziroma imenuje župan Občine Semič s Sklepom o organiziranosti in delovanju sistema varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v Občini Semič, in sicer:

- za opravljanje nalog tehničnega reševanja in sanacije se določijo gospodarske družbe s področja gradbeništva, ki imajo potrebne tehnične in druge zmogljivosti,
- za izvajanje ostalih nalog, ki so pomembne za izvajanje zaščite in reševanja v Občini Semič, se določijo društva, zavodi in druge organizacije, ki imajo za ta namen ustrezne kadre in sredstva.

Pogodbe o izvajanju nalog zaščite in reševanja med gospodarskimi družbami, podjetniki, društvi in zavodi ter Občina Semič podpiseta odgovorna oseba v gospodarski družbi (direktor), zavodu (direktor) in društvu ali drugi organizaciji (predsednik) ter župan Občine Semič.

Navedeni subjekti, ki so posebnega pomena za zaščito in reševanje v Občini Semič, imajo naslednje naloge:

- omogočajo strokovno usposabljanje svojih kadrov za izvajanje nalog zaščite in reševanja,
- skrbijo za materialno-tehnična sredstva in opremo, ki je namenjena za izvajanje nalog zaščite in reševanja,
- izvajajo druge aktivnosti, ki omogočajo uspešno delovanje ob naravnih in drugih hudih nesrečah.

Župan lahko v primeru potrebe pridobi tudi druge gospodarske družbe, samostojne podjetnike, ustanove in posameznike, potrebne za izvajanje dejavnosti pomembnih za zaščito in reševanje v primeru naravnih in drugih nesreč.

V. SPLOŠNE REŠEVALNE SLUŽBE IN SODELOVANJE DRUŠTEV TER DRUGIH ORGANIZACIJ DRŽAVLJANOV PRI ZAŠČITI IN REŠEVANJU

9. člen

Gašenje požarov in izvajanje drugih reševalnih ukrepov ob velikih požarih in nesrečah, ki jih določa ta odlok, izvajajo prostovoljna gasilska društva, ki delujejo v Občini Semič. Prostovoljna gasilska društva, ki so udeležena v reševalnih akcijah, imajo pristojnosti splošnih reševalnih enot.

Za organizacijo, strokovno usposabljanje in druge operativne priprave operativnih gasilskih enot in prostovoljnih gasilskih društev, skrbi Gasilska zveza Semič.

10. člen

Gasilska zveza Semič in prostovoljna gasilska društva v občini opravljajo svoje naloge v vseh situacijah do trenutka, ko je obseg elementarne ali druge nesreče tako obsežen, da je potrebno aktivirati tudi druge enote in službe civilne zaščite.

O aktiviranju enot in služb civilne zaščite Občine Semič, odloča župan. V odsotnosti župana odloča poveljnik Civilne zaščite Občine Semič oziroma pooblaščen član štaba Civilne zaščite Občine Semič.

Operativnim gasilskim enotam poveljujejo poveljniki prostovoljnih gasilskih društev.

11. člen

Intervencije, pri katerih sodeluje več gasilskih enot, vodi poveljnik gasilske enote, na območju katere je požar ali druga nesreča, lahko pa sporazumno preda vodenje poveljniku višje kategorizirane enote ali višjemu po činu. Poveljniki sodelujočih gasilskih enot in drugih reševalnih enot sestavljajo operativno vodstvo intervencije, ki je odgovorno vodji intervencije.

Pri izvajanju zaščitnih in reševalnih aktivnosti na območju več naselij oziroma na območju sektorja, aktivnosti vodi in vsem poveljuje poveljnik Gasilske zveze Semič. Če je aktiviran župan ali Občinski štab CZ Občine Semič, le-ta vodi aktivnosti zaščite in reševanja, operativnim gasilskim enotam pa poveljuje poveljnik Gasilske zveze Semič.

Pri izvajanju zaščitnih in reševalnih aktivnosti na območju celotne Občine Semič, vse aktivnosti ob večjih nesrečah in katastrofah organizira in vodi poveljnik Civilne zaščite Občine Semič, prostovoljnim gasilskim društvom pa poveljuje poveljnik Gasilske zveze Semič ali podpoveljnik Gasilske zveze Semič.

12. člen

Območno združenje Rdečega križa, poleg rednih dejavnosti, ki sovpadajo z zaščito in reševanjem, organizira poizvedovalno službo za primer večjih nesreč.

Območno združenje Rdečega križa zagotavlja stalno pripravljenost in operativno sposobnost pripadnikov poizvedovalne službe.

VI. ENOTE IN ŠTABI CIVILNE ZAŠČITE

a) Enote civilne zaščite

13. člen

Enote civilne zaščite so v Občini Semič posebej organizirane in opremljene ter usposobljene sile, namenjene za zaščito in reševanje prebivalstva, materialnih in drugih dobrin ob naravnih in drugih večjih nesrečah ter nevarnostih.

Enote civilne zaščite organizirajo tiste gospodarske družbe ter zavodi, ki zaposlujejo na enotnem delovnem prostoru več kot 100 delavcev oziroma tisti, ki jih določi s svojim sklepom župan na predlog občinskega štaba civilne zaščite.

Enote civilne zaščite lahko organizirajo gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije tudi po lastni odločitvi.

Enote civilne zaščite so splošne in specializirane.

Splošne enote civilne zaščite organizirajo v Občini Semič za izvajanje manj zahtevnih ukrepov zaščite in reševanja gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, ki na svojem območju nimajo gasilskega društva oziroma, če ti sestavi niso zadostni.

Specializirane enote civilne zaščite na območju Občine Semič organizirajo za izvajanje posameznih ukrepov zaščite in reševanja večje gospodarske družbe, zavodi, druge organizacije in občina, na podlagi ocene ogroženosti.

V Občini Semič se organizirajo naslednje enote Civilne zaščite:

- ekipa za podporo,
- ekipa prve pomoči,
- ekipa za tehnično reševanje (lahko v okviru gasilske organizacije).

14. člen

V Občini Semič so za izvajanje posameznih ukrepov oziroma nalog zaščite in reševanja zadolženi subjekti iz 8. člena tega odloka, s katerimi župan podpiše pogodbo o izvajanju nalog zaščite in reševanja.

b) Štab Civilne zaščite

15. člen

Za operativno strokovno vodenje zaščite, reševanja in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah v Občini Semič, se imenuje štab civilne zaščite.

Na območju Občine Semič se ustanovi en Štab civilne zaščite, in sicer Štab Civilne zaščite Občine Semič.

Občinski štab civilne zaščite, poveljnika in namestnika poveljnika civilne zaščite Občine Semič imenuje s svojim sklepom župan.

Štab civilne zaščite v gospodarskih družbah, zavodih ali drugih organizacijah imenuje organ upravljanja (direktor, ravnatelj).

16. člen

Štab civilne zaščite opravlja naslednje naloge:

- ocenjuje ogroženost zaradi naravnih in drugih nesreč na svojem območju,
- izdeluje in spremlja načrte za delovanje civilne zaščite,
- predlaga županu organizacijo civilne zaščite oziroma zaščite in reševanja v občini,
- usmerja usposabljanje pripadnikov civilne zaščite,
- po pooblastilu župana odreja, organizira in vodi izvajanje zaščitnih in reševalnih akcij ob naravnih in drugih večjih nesrečah ter v vojni.

17. člen

Občinski štab civilne zaščite Občine Semič vodi delovanje vseh štabov in poverjenikov civilne zaščite na območju občine, štab civilne zaščite gospodarske družbe, zavoda ali druge organizacije pa vodi zaščitne in reševalne aktivnosti v svoji organizaciji.

18. člen

Poveljnike civilne zaščite, njihove namestnike in štabe civilne zaščite imenujejo gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije z nad 50 zaposlenimi, ki v delovnem procesu uporabljajo, proizvajajo, prevažajo ali skladiščijo nevarne snovi, nafto in njene derivate ter energetske pline ali opravljajo dejavnosti, ki predstavljajo tveganje za okolico na podlagi odločitev pristojnega državnega organa ali organa lokalne skupnosti.

V gospodarskih družbah, zavodih, ustanovah in delovnih enotah, ki nimajo organiziranih štabov civilne zaščite in je več kot 100 zaposlenih, se imenujejo poverjeniki za civilno zaščito.

Sole in drugi javni zavodi, ki opravljajo dejavnost vzgoje in izobraževanja, otroškega, invalidskega in socialnega varstva ter nege starejših oseb, z nad 50 otroki, učenci, študenti ali oskrbovanimi osebami, morajo imenovati poverjenike civilne zaščite.

Za opravljanje nalog iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena župan s svojim sklepom določi gospodarske družbe, šole in zavode, ki morajo imenovati štabe ali poverjenike civilne zaščite. Štabe civilne zaščite ali poverjenike imenujejo organi upravljanja posameznih družb, zavodov in gospodarskih družb.

19. člen

Na predlog štaba Civilne zaščite Občine Semič se po potrebi v določenih večstanovanjskih objektih ali določenih naseljih v Občini Semič imenujejo poverjeniki civilne zaščite. Te poverjenike imenuje župan s sklepom.

Za vzdrževanje zaklonišč, formiranje reševalnih skupin in odpravljanje posledic nesreč, so odgovorni lastniki stanovanj, njihovi upravljalci in poverjeniki civilne zaščite.

20. člen

Naloge poverjenika za civilno zaščito v pripravi na zaščito in reševanje:

- vzpodbuja opremljanje prebivalcev (stanovalcev, zaposlenih) z osebno in skupno zaščitno opremo ter usposabljanje za izvajanje osebne in vzajemne zaščite,
- skrbi za organizacijo in izvajanje preventivnih ter drugih ukrepov za zaščito ljudi ter premoženja,
- sodeluje pri organiziranju in formiranju potrebnih ekip za zaščito in reševanje v okolju, v katerem živi oziroma dela,
- nadzoruje redno vzdrževanje zaklonišč in naprav ter opozarja pristojne na vzdrževanje zaklonišč (upravnika ali direktorja družbe),
- skrbi za brezhibnost sredstev in opreme (opreme za gašenje požarov in reševanje iz ruševin, prve medicinske pomoči ter vseh drugih sredstev, ki se nahajajo v objektih in okolju, za katere je zadolžen),

– spremlja in opozarja prebivalce oziroma zaposlene v organizacijah na vse preteče nevarnosti, ki bi lahko ogrozile njihovo varnost in premoženje (požar, potres, poplava itd.).

21. člen

Naloge poverjenika za civilno zaščito ob naravnih in drugih nesrečah ter v vojni:

- spremlja nevarnosti in organizira priprave za zaščito in reševanje na svojem območju (v svoji organizaciji, delu občine ali stanovanjskem objektu),
- ugotavlja stanje in posledice ter o tem obvešča nadrejeni štab civilne zaščite,
- vzpodbuja osebno in vzajemno zaščito prebivalcev, stanovalcev, oziroma delavcev,
- sodeluje z vodstvi reševalnih služb in ekip pri vodenju in izvajanju zaščite in reševanja.

22. člen

Ob naravnih in drugih nesrečah, ki v večjem obsegu ogrožajo prebivalstvo, materialne in druge dobrine oziroma, ki lahko povzročijo večje posledice, aktivirajo civilno zaščito poveljniki civilne zaščite ali poverjeniki civilne zaščite, poslovodni organi oziroma dežurni funkcionar, pristojen za ukrepanje, katerega pooblasti župan.

Civilna zaščita po aktiviranju deluje po načrtu za delovanje civilne zaščite in po dejanskih potrebah oziroma ukazih župana in nadrejenih štabov civilne zaščite.

23. člen

Zaščito in reševanje ob vseh manjših nesrečah vodijo samostojno vodje gasilskih enot oziroma vodja prostovoljnega gasilskega društva.

Zaščito in reševanje ob nesrečah v tehnoloških procesih in nesrečah z nevarnimi snovmi manjšega obsega, vodijo vodje intervencijskih enot z ustrezno koncesijo.

24. člen

Ob nesrečah večjega obsega, ko je aktiviran župan in občinski štab civilne zaščite, vodi zaščito in reševanje župan ali poveljnik civilne zaščite oziroma pooblaščen član Štaba civilne zaščite. Za vodenje reševalnih akcij, ki zahtevajo posebno strokovnost in znanje, lahko župan pri občinskem štabu civilne zaščite imenuje skupine strokovnjakov za strokovno pomoč.

VII. MOBILIZACIJA IN AKTIVIRANJE ZAŠČITE IN REŠEVANJA

25. člen

Ob hudih naravnih in drugih nesrečah lahko župan ali poveljnik civilne zaščite v skladu s pogoji in situacijo, po lastni presoji ali na predlog občinskega štaba civilne zaščite, odredi aktiviranje državljanov ter njihovih sredstev, delavcev in sredstev gospodarskih družb, zavodov in reševalnih služb ter štabov in enot civilne zaščite na območju občine. Aktivnosti se vodijo in izvajajo v skladu z načrti zaščite in reševanja Občine Semič.

Mobilizacija se izvaja v primeru vojne nevarnosti. Mobilizacijo razglasi Vlada RS. Mobilizacija se izvaja po načrtu za mobilizacijo Uprave za obrambo Novo Mesto. Strukture za zaščito in reševanje Občine Semič so dolžne pomagati izvajati mobilizacijo.

26. člen

Za sodelovanje pri zaščiti in reševanju ob naravnih in drugih nesrečah in za škodo, ki jo pri tem utrpí, imajo aktiviranci iz prejšnjega člena pravico do povračila dejanskih stroškov in dejanske škode. Državljeni oziroma delavci imajo pravico do brezplačne nastanitve in prehrane, če neprekinjeno sodelujejo v akcijah zaščite in reševanja najmanj 4 ure. Povračilo oziroma odškodnina uporabnikom ter lastnikom sredstev in nepremičnin

gre v breme proračuna Občine Semič, v primeru tehnoloških, prometnih in drugih nesreč, gre povračilo v breme gospodarske družbe, zavoda, prevozne organizacije ali druge organizacije, katere obratovanje ali delavci ali vozniki so povzročili nastanek nesreče.

VIII. OPAZOVANJE IN OBVEŠČANJE

27. člen

Za odkrivanje in spremljanje nevarnosti naravnih in drugih nesreč ter vojni nevarnosti in obveščanje prebivalstva, zavodov ter drugih organizacij državnih organov, civilne zaščite in drugih reševalnih služb, se v Občini Semič organizira sistem za opazovanje in obveščanje.

28. člen

Sistem za opazovanje in obveščanje v Občini Semič se ob naravnih in drugih nesrečah organizira skladno s sprejetimi načrti zaščite in reševanja za posamezne nesreče.

29. člen

Za sprejem in prenos ukrepov, odredb in sporočil, za zbiranje, analizo in izmenjavo podatkov o nevarnostih, seznanjanjem pristojnih organov ter za obveščanje in alarmiranje prebivalstva, gospodarskih družb, drugih organizacij in organov, je v Občini Semič pristojen center za obveščanje oziroma regijski center za obveščanje Novo Mesto.

IX. USPOSABLJANJE ZA ZAŠČITO IN REŠEVANJE

30. člen

Usposabljanje pripadnikov civilne zaščite se v Občini Semič izvaja po programih, ki zagotavljajo temeljno in dopolnilno usposabljanje oziroma programih, ki jih predpiše Republiška uprava za zaščito in reševanje. Dopolnilno usposabljanje pripadnikov civilne zaščite se praviloma izvaja v obliki praktičnih vaj.

31. člen

Pripadniku civilne zaščite se na njegovo prošnjo odloži usposabljanje ali posamezna vaja:

- če se zaradi bolezni ali poškodbe ni sposoben udeležiti usposabljanja ali vaje,
- če je ob pozivu k usposabljanju na šolanju in če ima med usposabljanjem izpit ali kolokvij ali obvezne vaje,
- če neguje člana gospodinjstva, ki je hudo bolan,
- če je po vročitvi poziva nastal smrtni primer v družini ali gospodinjstvu, oziroma zaradi drugih zasebnih razlogov, zaradi katerih bi pripadnik zašel v težak položaj, če bi šel na usposabljanje.

Prošnja za odložitev usposabljanja se mora vložiti v osmih dneh od vročitve poziva oziroma od nastanka razloga za odložitev usposabljanja pri upravnem organu, ki je poziv izdal.

X. POMOČ

32. člen

Če je za zaščito, reševanje in pomoč ob naravni ali drugi nesreči potrebna pomoč v silah in sredstvih iz sosednje lokalne skupnosti, lahko župan, poveljnik Civilne zaščite občine ali vodja intervencije zaprosi za takšno pomoč. Župan, poveljnik ali vodja intervencije lahko zaprosi za pomoč tudi sosednjo lokalno skupnost v drugi državi, če z meddržavnim sporazumom ni drugače dogovorjeno.

V kolikor sosednje lokalne skupnosti zaprosijo za pomoč v silah in sredstvih Občino Semič, o aktiviranju sil ter o pomoči v sredstvih, odloči župan oziroma poveljnik Civilne zaščite Občine Semič.

XI. KAZENSKA DOLOČBA

33. člen

Ob kršitvah tega odloka se uporabljajo kazenske določbe vsakokrat veljavnega Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami.

XII. KONČNI DOLOČBI

34. člen

Za nadzor nad izvajanjem tega odloka skrbi strokovna služba Občine Semič.

35. člen

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

Št. 007-04/2019-6

Semič, dne 26. septembra 2019

Županja
Občine Semič
Polona Kambič

2727. Sklep o sprejemu Elaborata o oblikovanju cen izvajanja storitev javnih služb in cen za uporabo infrastrukture v Občini Semič

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12 in 76/17) in 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 57/10 in 27/16) je Občinski svet Občine Semič na 8. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

S K L E P

o sprejemu Elaborata o oblikovanju cen izvajanja storitev javnih služb in cen za uporabo infrastrukture v Občini Semič

1. člen

Občinski svet Občine Semič na predlog JP Komunala Črnomelj d.o.o., kot izvajalca gospodarskih javnih služb varstva okolja na področju Občine Semič, potrjuje Elaborat o oblikovanju cen izvajanja storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb: oskrbe s pitno vodo, odvajanje komunalne in padavinske odpadne vode, čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode, zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov ter omrežnine oziroma cene za uporabo infrastrukture teh dejavnosti.

2. člen

Občinski svet Občine Semič potrdi ceno izvajanja storitve oskrbe s pitno vodo.

Cena storitve je 0,9908 € za m³ (brez DDV).

Storitev se zaračunava glede na dobavljeno količino pitne vode. Izvajalec pri uporabniku najmanj enkrat letno ugotavlja dejansko porabo in opravi poračun za preteklo obdobje.

Če se uporaba pitne vode ne meri z obračunskim vodomrom, se storitev obračuna glede na zmogljivost priključka, določeno s premerom priključka, ob upoštevanju normirane porabe pitne vode, ki znaša 1,2 m³ na dan za vodomern DN 20.

Cena omrežnine (brez DDV) je:

Premer vodomera	Faktor	Omrežnina v €/mesec
DN ≤ 20	1	13,2296
20 < DN < 40	3	39,6888
40 ≤ DN < 50	10	132,2960

Premer vodomera	Faktor	Omrežnina v €/mesec
50 ≤ DN < 65	15	198,4441
65 ≤ DN < 80	30	396,8881
80 ≤ DN < 100	50	661,4802
100 ≤ DN < 150	100	1.322,9604
150 ≤ DN	200	2.645,9208

Omrežnina se obračunava glede na zmogljivost priključkov, določenih s premerom vodomera, skladno z zgornjo preglednico.

3. člen

Občinski svet Občine Semič potrdi ceno izvajanja storitve odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode.

Cena storitve je 0,3089 € za m³ (brez DDV).

Storitev se zaračunava glede na dobavljeno količino pitne vode. Izvajalec pri uporabniku najmanj enkrat letno ugotavlja dejansko porabo in opravi poračun za preteklo obdobje.

Če se poraba pitne vode ne meri z obračunskim vodomrom, se storitev obračuna glede na zmogljivost priključka, določeno s premerom priključka, ob upoštevanju normirane porabe pitne vode, ki znaša 1,2 m³ na dan za vodomern DN 20.

K ceni storitve se zaračuna tudi okoljska dajatev, skladno z Uredbo o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda (Uradni list 80/12 in 98/15).

Cena omrežnine (brez DDV) je:

Premer vodomera	Faktor	Omrežnina v €/mesec
DN ≤ 20	1	5,4021
20 < DN < 40	3	16,2063
40 ≤ DN < 50	10	54,0210
50 ≤ DN < 65	15	81,0315
65 ≤ DN < 80	30	162,0630
80 ≤ DN < 100	50	270,1051
100 ≤ DN < 150	100	540,2102
150 ≤ DN	200	1.080,4203

Omrežnina se obračunava glede na zmogljivost priključkov, določenih s premerom vodomera, skladno s preglednico.

4. člen

Občinski svet Občine Semič potrdi ceno izvajanja storitve vezane na obstoječe greznice in male komunalne čistilne naprave.

Cena storitve je 0,3896 € za m³ (brez DDV).

Storitev se zaračunava glede na dobavljeno količino pitne vode. Izvajalec pri uporabniku najmanj enkrat letno ugotavlja dejansko porabo in opravi poračun za preteklo obdobje.

Če se poraba pitne vode ne meri, se storitev obračuna tako, da se upošteva 0,15 m³ porabe pitne vode na osebo na dan.

K ceni storitve se zaračuna tudi okoljska dajatev, skladno z Uredbo o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda (Uradni list 80/12 in 98/15).

Cena omrežnine (brez DDV) je:

Premer vodomera	Faktor	Omrežnina v €/mesec
DN ≤ 20	1	1,8004
20 < DN < 40	3	5,4011
40 ≤ DN < 50	10	18,0038
50 ≤ DN < 65	15	27,0057
65 ≤ DN < 80	30	54,0113
80 ≤ DN < 100	50	90,0188
100 ≤ DN < 150	100	180,0377
150 ≤ DN	200	360,0754

Omrežnina se obračunava glede na zmogljivost priključkov, določenih s premerom vodomera, skladno s preglednico.

Če stavba ni priključena na javno vodovodno omrežje, se obračuna omrežnina za priključek s faktorjem 1.

5. člen

Občinski svet Občine Semič potrdi ceno izvajanja storitve čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode.

Cena storitve je 0,6810 € za m³ (brez DDV).

Cena omrežnine (brez DDV) je:

Premer vodomera	Faktor	Omrežnina v €/mesec
DN ≤ 20	1	1,8004
20 < DN < 40	3	5,4011
40 ≤ DN < 50	10	18,0038
50 ≤ DN < 65	15	27,0057
65 ≤ DN < 80	30	54,0113
80 ≤ DN < 100	50	90,0188
100 ≤ DN < 150	100	180,0377
150 ≤ DN	200	360,0754

Omrežnina se obračunava glede na zmogljivost priključkov, določenih s premerom vodomera, skladno s preglednico.

6. člen

Občinski svet Občine Semič potrdi ceno izvajanja storitve zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov.

Cena storitve je 0,1423 € za kg (brez DDV).

Pri obračunu storitve se upošteva, da ena oseba ustvari 19,4 kg odpadkov na mesec, 1 m² poslovnih površin pa 1,8 kg odpadkov mesečno.

Cena za uporabo infrastrukture je 0,0177 € za kg (brez DDV).

7. člen

Občina Semič bo subvencionirala 25% cene omrežnine za dejavnosti: oskrba s pitno vodo, čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode, storitve vezane na obstoječe greznice in MKČN, ter ceno za uporabo infrastrukture. Cena omrežnine za dejavnost odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode bo subvencionirana v višini 50%. Cene se subvencionirajo tistim uporabnikom, ki se ne ukvarjajo s pridobitno dejavnostjo.

Občina Semič in izvajalec gospodarskih javnih služb JP Komunala d.o.o. Črnomelj imata razmerja v zvezi z najemno infrastrukture in subvencijami urejena s Pogodbo o poslovnem najemu javne infrastrukture, razmerjih v zvezi z javno infrastrukturo in izvajanjem gospodarskih javnih služb.

8. člen

Izvajalec gospodarskih javnih služb na območju Občine Semič, JP Komunala d.o.o. Črnomelj, na osnovi tega sklepa oblikuje cenik s potrjeno ceno, znižano za subvencije. Cenik objavi na krajevno običajen način in na svoji spletni strani.

9. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Cene se začnejo uporabljati od 1. 11. 2019 naprej.

Št. 354-31/2013-31

Semič, dne 26. septembra 2019

Županja
Občine Semič
Polona Kambič

2728. Sklep o sprejemu elaborata o oblikovanju cen 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Semič

Na podlagi 3. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen 24-urne dežurne službe (Uradni list RS, št. 5/18), 3. člena Odloka o pokopališkem redu v Občini Semič (Uradni list RS, št. 38/19), 15. člena Odloka o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Semič (Uradni list RS, št. 38/19) ter 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 57/10 in 27/16) je Občinski svet Občine Semič na 8. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

S K L E P

o sprejemu elaborata o oblikovanju cen 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Semič

1. člen

Občinski svet Občine Semič na predlog JP Komunala Črnomelj, kot izvajalca gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe na področju Občine Semič, potrjuje Elaborat o oblikovanju cene izvajanja storitve obvezne gospodarske javne službe 24-urne pogrebne dežurne službe.

2. člen

Občinski svet Občine Semič potrdi ceno izvajanja storitve 24-urne dežurne pogrebne službe.

Cena storitve je 327,53 € na pokojnika (brez DDV).

3. člen

Izvajalec gospodarske javne službe na območju občine Semič, JP Komunala d.o.o. Črnomelj, na osnovi tega sklepa oblikuje cenik s potrjeno ceno. Cenik objavi na krajevno običajen način in na svoji spletni strani.

4. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Cene se začnejo uporabljati od 1. 1. 2020 naprej.

Št. 007-03/2019-7

Semič, dne 26. septembra 2019

Županja
Občine Semič
Polona Kambič

2729. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi drugega odstavka 245. člena v povezavi z 247. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17; v nadaljevanju ZUreP-2), 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, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18) in 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 57/10, 27/16) je Občinski svet Občine Semič na 8. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra

1.

S tem sklepom se ukine status javnega dobra nepremičninama:

– parc. št. 4021/11 k.o. 1521-Črmošnjice, v izmeri 93 m², in

– parc. št. 4021/12 k.o. 1521-Črmošnjice, v izmeri 3 m², vpisanima kot last Občine Semič.

2.

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

Št. 478-33/2019-2

Semič, dne 26. septembra 2019

Županja
Občine Semič
Polona Kambič

2730. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi drugega odstavka 245. člena v povezavi z 247. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17; v nadaljevanju ZUreP-2), 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, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) in 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 57/10, 27/16) je Občinski svet Občine Semič na 8. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

SKLEP

o ukinitvi statusa javnega dobra

1.

S tem sklepom se ukine status javnega dobra nepremičninama:

- parc. št. 5224/4 k.o. 1527-Semič, v izmeri 39 m²,
- parc. št. 5224/5 k.o. 1527-Semič, v izmeri 23 m²,

vpisanima kot last Občine Semič.

2.

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

Št. 478-34/2019-4

Semič, dne 26. septembra 2019

Županja
Občine Semič
Polona Kambič

SEŽANA

2731. Sklep o določitvi vrednosti točke za obračun občinskih taks na območju Občine Sežana za leto 2020

Na podlagi 5. člena Odloka o občinskih taksah v Občini Sežana (Uradni list RS, št. 22/08) in 17. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 88/15) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 26. 9. 2019 sprejel

SKLEP

o določitvi vrednosti točke za obračun občinskih taks na območju Občine Sežana za leto 2020

1.

Vrednost točke za obračun občinskih taks na območju Občine Sežana za leto 2020 znaša 0,07 EUR.

2.

Ta sklep začne veljati 1. 1. 2020 in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-6/2019-10

Sežana, dne 26. septembra 2019

Župan
Občine Sežana
David Škabar

SODRAŽICA

2732. Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata članu Občinskega sveta Občine Sodražica

Na podlagi 37.a 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, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18; v nadaljevanju ZLS) in tretjega odstavka 21. člena Statuta Občine Sodražica (Uradni list RS, št. 32/11) je Občinski svet Občine Sodražica na 6. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

UGOTOVITVENI SKLEP

o prenehanju mandata članu Občinskega sveta Občine Sodražica

I.

Občinski svet Občine Sodražica ugotavlja, da je članu Občinskega sveta Občine Sodražica, Borutu Troha, rojenemu 18. 5. 1960, stanujočemu Zamostec 68, Sodražica, katerega mandat je bil potrjen na 1. konstitutivni seji Občinskega sveta Občine Sodražica, dne 6. 12. 2018, zaradi smrti prenehal mandat člana Občinskega sveta Občine Sodražica.

II.

S prenehanjem mandata članu Občinskega sveta Občine Sodražica preneha tudi njegov mandat v Odboru za komunalne zadeve in prostorsko planiranje.

III.

Občinska volilna komisija Občine Sodražica naj postopa skladno z določbami veljavne zakonodaje, ki ureja lokalne volitve, da se v VOLILNI ENOTI 7, Zamostec, izvedejo nadomestne volitve za člana Občinskega sveta.

IV.

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu Občine Sodražica, objavi pa se v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 041-4/19

Sodražica, dne 27. septembra 2019

Župan
Občine Sodražica
mag. Blaž Milavec

2733. Sklep o potrditvi lokacijske preveritve ID 1234 za enoto urejanja prostora "Vi01.odo" Vinice

Na podlagi 127. do 131. člena Zakona o urejanju prostora – ZUreP-2, (Uradni list RS, št. 61/17) in 15. člena Statuta

Občine Sodražica (Uradni list RS, št. 32/11) je Občinski svet Občine Sodražica na 6. redni seji 26. 9. 2019 sprejel

SKLEP

o potrditvi lokacijske preveritve ID 1234 za enoto urejanja prostora "Vi01.odo" Vinice

1. člen

S tem sklepom se potrdi lokacijska preveritev ID 1234 za enoto urejanja prostora "Vi01.odo" v naselju Vinice, ki obsega naslednje parcele ali dele parcel *243, 1523, 1533, 1538, vse k.o. 1618 Vinice.

2. člen

Z lokacijsko preveritvijo se za namen izvajanja gradnje stanovanjske stavbe določa natančno obliko ter velikost območja stavbnega zemljišča posamične poselitve z namen-sko rabo prostora "A" in enote urejanja prostora "Vi01.odo" Vinice. Grafični prikaz stavbnega zemljišča z lokacijsko pre-veritvijo je določen v Elaboratu lokacijske preveritve na risbi št. 2 in digitalnem podatku vi01_obm_lp_TM *shp, ki je priloga sklepa.

3. člen

Skladnost nameravane gradnje se preverja na podlagi tega sklepa in grafičnega prikaza.

4. člen

Ta sklep se vpiše v evidenco lokacijskih preveritev, ki jo Občina Sodražica vodi v skladu s četrtim odstavkom 133. člena ZUreP-2.

Sklep se posreduje Upravni enoti Ribnica in Ministrstvu za okolje in prostor.

5. člen

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

Identifikacijska številka v zbirki prostorskih aktov: 1234

Št. 3500-1/19

Sodražica, dne 27. septembra 2019

Župan
Občine Sodražica
mag. Blaž Milavec

2734. Sklep o cenah najemnine za grobove na pokopališčih v Občini Sodražica

Na podlagi Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16), Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Sodražica (Uradni list RS, št. 49/13, 71/14) ter 35. člena Odloka o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanju pokopališč (Uradni list RS, št. 80/00) in 15. člena Statuta Občine Sodražica (Uradni list RS, št. 32/11) je Občinski svet Občine Sodražica na 6. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

SKLEP

o cenah najemnine za grobove na pokopališčih v Občini Sodražica

1. člen

S tem sklepom se določijo cene najemnin za grobove na pokopališčih v Občini Sodražica, ki jih upravlja Komunala Ribnica d.o.o..

2. člen

Cene najemnin za grobove znašajo:

- za enojni grob 17,00 EUR brez DDV,
- za dvojni grob 30,55 EUR brez DDV,
- za trojni grob 42,50 EUR brez DDV,
- za žarni grob 15,00 EUR brez DDV.

3. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, cene uporabljajo od 1. 1. 2020 dalje. Določila pa se prično uporabljati sočasno z dnem uporabe novih cen, določenih v isti višini, v občinah Ribnica in Loški Potok.

Z dnem uveljavitve prenehajo veljati cene, ki veljajo od 15. 4. 2011, in Sklep o cenah najemnine za grobove na pokopališčih v Občini Sodražica (Uradni list RS, št. 41/17, 72/17).

Št. 354-10/19

Sodražica, dne 27. septembra 2019

Župan
Občine Sodražica
mag. Blaž Milavec

SVETI JURIJ V SLOVENSKIH GORICAH

2735. Sklep o razpisu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Sveti Jurij v Slovenskih goricah v 1. volilni enoti

Na podlagi prvega odstavka 32. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo; 45/08, 83/12 in 68/17) in Ugotovitvenega sklepa o prenehanju mandata člana občinskega sveta, z dne 26. 9. 2019 je Občinska volilna komisija Občine Sveti Jurij v Slovenskih goricah na 5. redni seji dne 2. 10. 2019 sprejela

SKLEP

o razpisu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Sveti Jurij v Slovenskih goricah v 1. volilni enoti

1.

Občinska volilna komisija Občine Sveti Jurij v Slovenskih goricah razpisuje nadomestne volitve v 1. (prvi) volilni enoti (Jurovski Dol, Malna) za 1 (enega) člana Občinskega sveta Občine Sveti Jurij v Slovenskih goricah.

2.

Nadomestne volitve za člana Občinskega sveta Občine Sveti Jurij v Slovenskih goricah bodo v nedeljo, 15. decembra 2019.

3.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 7. 10. 2019.

4.

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija Občine Sveti Jurij v Slovenskih goricah.

Zadeva: 041-9/2019-3

Jurovski Dol, dne 2. oktobra 2019

OVK Občine Sveti Jurij
v Slovenskih goricah
Simona Bauman
predsednica

ŠKOCJAN

2736. Odlok o porabi sredstev proračunske rezerve in rezervnega sklada

Na podlagi 49. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 110/02, 56/02 – ZJN, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08 in 46/09), 29. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 101/06), 13. člena Odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 2019 (Uradni list RS, št. 87/16, 8/18, 44/18) je Občinski svet Občine Škocjan na 5. redni seji dne 1. 10. 2019 sprejel

O D L O K**o porabi sredstev proračunske rezerve in rezervnega sklada**

1. člen

Finančna sredstva se zagotovijo iz sredstev proračunske rezerve in rezervnega sklada v višini 55.857,70 € z DDV za kritje stroškov, ki so nastali ob izvajanju nujnih sanacijskih del na makadamskih in asfaltnih cestah, ki so posledica neugodnih vremenskih razmer (obilnih in močno deževje) v mesecu juliju, avgustu in septembru 2019 na naslednji odsekih:

Cesta Zloganje	JP 899002
Cesta Stara Bučka Kirar	JP 899782
Cesta Hrastulje Šterk	LC 399071
Cesta na Vinji vrh, Tomažja vas, Dobruška vas	LC 295392, LC 399031
Cesta Goriška gora–Gabrnik	JP 899621
Cesta Gabrnik Sintič	JP 899621
Cesta Jarčji vrh Plut–Rodič	JP 900011
Cesta Gorenje Radulje Rihtar–Leskovar	JP 899861
Cesta Gorenje Radulje Železnik	javno dobro
Cesta Hrastulje Brulc GEOS	JP 899471, LC 399071
Sanacijska dela čiščenje cest – plazovi in nanosi Klenovik–Zagrad–Škocjan	
Zloganje bankine	JP 899002
Cesta Hrastulje Jenič bankine	JP 899431
Cesta Dule–Štrit bankine	LC 399081
Cesta Klenovik–Hrastenk–Stara vina	JP 899531, JP 899521
Cesta Klenovik–Hrastenk–Zagradška gora	LC 399151
Cesta Gorenje Radulje–Močvirje plaz	LC 399191
Cesta Stopno Nečemer–Smrekar	JP 899801
Cesta Dolnja Stara vas	JP 899301
Cesta Dolnja Stara vas Kolesnik	LC 399061
Cesta Dobruška vas Deteljica	LC 399031
Cesta Tomažja vas–Ruhna vas Obrč	LC 399041
Cesta Dolnja Stara vas Lindič Cvelbar	JP 899291
Cesta Stara Bučka–Stopno bankine, drevje	LC 399181
Cesta Gornja Stara vas	LC 372261
Cesta Segonje–Dule	javno dobro
Cesta Osrečje Zajc–Ančimer	javno dobro
Cesta Bregonce–Segonje–Goriška vas	JP 899401, JP 899001
Cesta Škocjan–Dolenje Dole kanal, prepust fi 800	LC 399161
Urgentno čiščenje cest za zagotovitev prevoznosti	LC 191161, LC 399161
Cesta Dolenje Dole Banič	javno dobro
Cesta Dolenje Dole Štukelj	javno dobro
Most Podvrh–Bregance	JP 899401
Cesta Močvirje–Gorenje Radulje–Bučka plazovi	LC 399191
Cesta Gabrnik Mrgole	JP 899651
Cesta Dolenje Dole–Jelendol–Otresk	LC 399211
Cesta Osrečje–Udovč	javno dobro
Cesta Zloganje Pirnar	JP 899701
Cesta Škocjan–Dolenje Dole Tramte propust	LC 399161
Cesta Lep stan	JP 899501
Cesta Jarčji vrh Plut–Rodič	JP 900011
Cesta Gorenje Radulje Rihtar–Leskovar	JP 899861
Cesta Gorenje Radulje Železnik	javno dobro
Cesta Grmovlje	LC 399051
Cesta Brezovica–Raški vrh–Jurman	JP 694241, JP 900111
Cesta Štrit	JP 900091
Cesta Osrečje Mlakar	javno dobro

Oziroma do višine proračunske rezerve v primeru dodatnih neugodnih vremenskih razmer, ki bi vplivale na poškodbo gospodarske javne infrastrukture.

2. člen

Dejanska poraba bo v okviru zaključnega računa za leto 2019 posebej specifikirana.

3. člen

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

Št. 410-0009/2019

Škocjan, dne 1. oktobra 2019

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler

2737. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 2019

Na podlagi 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, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) ter 16. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 71/15) ter 7. člena Odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 2019 (Uradni list RS, št. 8/19) je Občinski svet Občine Škocjan na 5. redni seji dne 1. 10. 2019 sprejel

ODLOK o spremembi Odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 2019

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Škocjan za leto 2019 (Uradni list RS, št. 8/19) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:
»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV v EUR		
Konto	Naziv konta	Rebalans I za leto 2019
1	2	3
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+74)	6.185.951
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.841.760
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	2.530.583
700	Davki na dohodek in dobiček	2.259.973
703	Davki na premoženje	177.110
704	Domači davki na blago in storitve	78.500
706	Drugi davki	15.000
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	1.311.177
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	147.837
711	Takse in pristojbine	3.600
712	Globe in druge denarne kazni	11.696
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	21.000

714	Drugi nedavčni prihodki	1.127.043
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	773.705
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	773.705
722	Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	0
73	PREJETE DONACIJE	6.000
730	Prejete donacije iz domačih virov	6.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.564.486
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	318.486
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije in iz drugih držav	1.246.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	7.056.910
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.120.735
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	324.580
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	52.960
402	Izdatki za blago in storitve	722.290
403	Plačila domačih obresti	905
409	Rezerve	20.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.424.100
410	Subvencije	139.500
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	852.500
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	135.200
413	Drugi domači transferi	296.900
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	4.403.684
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.403.684
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430+432)	108.391
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	97.000
432	Investicijski transferji proračunskim uporabnikom	11.391
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.–II.)	–870.959
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	0

C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	501.117
500	Domače zadolževanje	501.117
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	13.158
550	Odplačila domačega dolga	13.158
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-383.000
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	487.959
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX)	870.959
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	383.000

»

2. člen

Ostali členi Odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 2019 ostanejo nespremenjeni.

3. člen

Posebni del proračuna in načrt razvojnih programov za leto 2019 sta sestavni del tega odloka.

4. člen

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

Št. 410-0009/2018

Škocjan, dne 1. oktobra 2019

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler

2738. Sklep o prenosu stvarnega premoženja samoupravne lokalne skupnosti v upravljanje

Na podlagi 19. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18) sta župan in Občinski svet Občine Škocjan na 5. redni seji dne 1. 10. 2019 sprejela

S K L E P

o prenosu stvarnega premoženja samoupravne lokalne skupnosti v upravljanje

1. člen

S tem sklepom se del stavbe s št. 357, ki stoji na nepremičnini k. o. 1465 – STARA VAS, parcela 31/1 (ID 3394659), katere lastnica je Občina Škocjan in ki v naravi predstavlja poslovne prostore s površino 70,39 m², ki se nahajajo ob vzhodni steni stavbe, v pritličju, na naslovu Škocjan 67, 8275 Škocjan, in v katerih se izvaja lekarniška dejavnost Lekarne Škocjan, ki je organizirana kot organizacijska enota Dolenjskih lekarn Novo mesto p.o., kar je razvidno iz registra osnovnih sredstev Občine Škocjan na dan 31. 8. 2019, prenese v upravljanje javnega lekarniškega zavoda Dolenjske lekarne Novo mesto p.o.. Priloga tega sklepa je tloris poslovnih prostorov s skico označbe lege poslovnih prostorov v stavbi.

Občina Škocjan določi Dolenjske lekarne Novo mesto p.o. za upravljavca posameznega dela stavbe iz prejšnjega odstavka tega člena samo in izključno za poslovne prostore, v katerih se opravlja lekarniška dejavnost.

Občina Škocjan prenaša v upravljanje poslovne prostore v predmetnem delu stavbe po tem sklepu Dolenjskim lekarnam Novo mesto p.o. za namen opravljanja temeljne lekarniške

dejavnosti po Zakonu o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 85/16 in 77/17).

Izpis osnovnih sredstev oziroma nepremičnega premoženja prenesenega v upravljanje po tem sklepu je priloga k temu sklepu.

2. člen

Medsebojna razmerja v zvezi s prenosom stvarnega premoženja iz 1. člena tega sklepa v upravljanje, se med Občino Škocjan in javnim lekarniškim zavodom Dolenjske lekarne Novo mesto p.o. uredijo s pogodbo.

3. člen

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

Št. 478-0017/2019

Škocjan, dne 1. oktobra 2019

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler

2739. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 71/15) je Občinski svet Občine Škocjan na 5. redni seji dne 1. 10. 2019 sprejel

S K L E P o ukinitvi javnega dobra

I.

Ukine se status javnega dobra na nepremičninah, parcelni št. 1958, k.o. 1471-MRŠEČA VAS (ID 2232568), parcelni št. 1950, k.o. 1471-MRŠEČA VAS (ID 4919951) in parcelni št. 3409/4, k. o. 1394-BUČKA (ID 741242.).

II.

Pri nepremičninah iz prve točke tega sklepa se vknjiži lastninska pravica v korist in na ime Občine Škocjan, Škocjan 67, 8275 Škocjan, matična številka 5883296.

III.

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

Št. 478-0002/2019-17, 478-0010/2019

Škocjan, dne 1. oktobra 2019

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler

TURNIŠČE

2740. Odlok o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Turnišče

Na podlagi 16. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17), Resolucije o nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–23 (Uradni list RS, št. 26/14) in 18. člena Statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 6/17) je Občinski svet Občine Turnišče na 6. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

O D L O K

o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Turnišče

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

Odlok o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Turnišče (v nadaljevanju: odlok) določa izvajalce posameznih programov in področij letnega programa športa v Občini Turnišče (v nadaljevanju: LPŠ), pogoje in merila za izbiro LPŠ, način določitve višine sofinanciranja, postopek izbire izvajanja LPŠ, način sklepanja in vsebino pogodb o sofinanciranju ter način izvajanja nadzora nad pogodbami o sofinanciranju.

2. člen

(opredelitev javnega interesa v športu)

Javni interes obsega naloge nacionalnega in lokalnega pomena, ki so določene v Nacionalnem programu športa v RS (v nadaljevanju: NPS) in so namenjene zagotavljanju optimalnih pogojev za kakovostno ukvarjanje s športom in gibalnimi dejavnostmi za ohranjanje zdravja. Javni interes v občini obsega dejavnosti na vseh področjih športa v skladu s prednostnimi nalogami, ki so opredeljene v NPS in se uresničuje tako, da se:

- v proračunu občine zagotavlja finančna sredstva za sofinanciranje LPŠ,
- načrtuje, gradi in vzdržuje lokalno pomembne športne objekte in površine za šport v naravi,
- spodbuja in zagotavlja pogoje za opravljanje in razvoj vseh področij športa.

3. člen

(izvajalci letnega programa športa)

Izvajalci LPŠ po tem odloku so:

- športna društva in športne zveze, ki so registrirani v RS,
- zavodi s področja vzgoje in izobraževanja,
- pravne osebe, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti v športu v RS,
- samostojni podjetniki posamezniki, ki so registrirani za opravljanje dejavnosti v športu v RS,
- ustanove, ki so ustanovljene za splošno koristen namen na področju športa, v skladu z zakonom, ki ureja ustanove in
- zasebni športni delavci.

4. člen

(pravica do sofinanciranja)

(1) Izvajalci iz prejšnjega člena imajo pravico do sofinanciranja na področjih športa, če izpolnjujejo pogoje:

- imajo sedež v občini, najmanj dve leti oziroma eno leto, če športna panoga v občini še ni zastopana,
- so na dan objave javnega razpisa (v nadaljevanju: JR) za sofinanciranje LPŠ najmanj eno (1) leto registrirani v skladu z veljavnimi predpisi, njihova glavna dejavnost je izvajanje športnih programov,
- izvajajo športne programe in področja športa skladno z odlokom in LPŠ, se pravočasno prijavijo na javni razpis ter izpolnjujejo vse razpisne pogoje,
- imajo za prijavljena športne programe in področja:
 - zagotovljene materialne in prostorske pogoje ter ustrezno izobražen in/ali usposobljen strokovni kader za delo v športu,
 - izdelano finančno konstrukcijo, iz katere so razvidni viri prihodkov in stroškov izvedbe programov,
 - urejeno evidenco članstva (športna društva, zveze) ter evidenco o udeležencih programov.

(2) Športna društva in njihove zveze imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju programov in področij LPŠ.

Enakovredno imajo prednost pri izvajanju športnih programov prednost tudi zavodi s področja VIZ, ki izvajajo javnoveljavne športne programe.

II. VSEBINSKE DOLOČBE

5. člen

(opredelitev športnih programov in področij)

Za uresničevanja javnega interesa v športu se v skladu s proračunskimi možnostmi in ob upoštevanju načela enake dostopnosti javnih sredstev za vse izvajalce iz proračuna občine lahko sofinancirajo naslednja področja športa:

1. ŠPORTNI PROGRAMI:

1.1. Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine

1.2. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami

1.3. Obštudijske športne dejavnosti

1.4. Športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

1.5. Kakovostni šport

1.6. Vrhunski šport

1.7. Šport invalidov

1.8. Športna rekreacija

1.9. Šport starejših

2. ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI

3. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU

3.1. Usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev v športu

3.2. Statusne pravice športnikov, strokovnih delavcev v športu in strokovna podpora programov

3.3. Založništvo v športu

3.4. Znanstveno raziskovalna dejavnost v športu

3.5. Informacijsko komunikacijska tehnologija na področju športa

4. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU

4.1. Delovanje športnih društev in zvez

4.2. Delovanje javnih zavodov za šport

5. ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA

5.1. Športne prireditve

5.2. Javno obveščanje o športu

5.3. Športna dediščina in muzejska dejavnost v športu

6. DRUŽBENA IN OKOLJSKA ODGOVORNOST V ŠPORTU

6. člen

(merila za izbiro programov in področij športa)

(1) Podrobnejša opredelitev vseh področij športa je podana v prilogi »Merila, pogoji in kriteriji«.

(2) Za vrednotenje in izbor posameznih področij LPŠ so določena merila, pogoji in kriteriji, ki vsebujejo:

– navedbo športnih področij, ki so v javnem interesu in ki jih opredeljujejo NPS,

– obseg športnih področij in elemente vrednotenja,

– kriterije vrednotenja posameznih področij,

– razvrstitev športnih panog glede na razširjenost, uspešnost, konkurenčnost in pomen za lokalno okolje v programih športa otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport ter programih kakovostnega in vrhunskega športa.

(3) Merila, pogoji in kriteriji za vrednotenje in izbor dejavnosti na vseh področjih športa so sestavni del tega odloka.

7. člen

(letni program športa: LPŠ)

(1) LPŠ je dokument, ki opredeli športne programe in področja, ki so v koledarskem letu, za katerega se LPŠ sprejema, v občini prepoznana kot javni interes.

(2) Glede na razvojne načrte, prioritete v športu, razpoložljiva proračunska sredstva ter kadrovske in prostorske razmere v lokalnem športu se v LPŠ določijo:

– športne programe in področja, ki se v proračunskem letu sofinancirajo iz občinskega proračuna,

– višino proračunskih sredstev za sofinanciranje programov in področij športa,

– obseg in vrsto športnih programov in področij,

– pogoje, merila in kriterije za vrednotenje športnih programov in področij.

(3) Predlog LPŠ pripravi pristojni organ občinske uprave. Zaradi zagotavljanja avtentičnih interesov civilne športne družbe v postopku priprave predloga LPŠ enakopravno sodeluje občinska športna zveza, ki k predlogu LPŠ poda mnenje.

(4) LPŠ sprejme Občinski svet Občine Turnišče, ki mora pred tem pridobiti soglasje Občinske športne zveze (v nadaljevanju: OŠZ). V primeru, da OŠZ ne obstaja, soglasje k LPŠ daje pristojna pisarna Olimpijskega komiteja Slovenije – Zveza športnih zvez.

8. člen

(postopek sofinanciranja LPŠ)

Postopek sofinanciranja izvajanja LPŠ iz javnih sredstev se lahko izvede z:

- izvedbo javnega razpisa ali
- sklenitvijo neposredne pogodbe.

9. člen

(komisija za izvedbo javnega razpisa)

(1) Župan s sklepom ustanovi Komisijo za izvedbo JR (v nadaljevanju: komisija), ki je sestavljena iz najmanj petih (5) članov.

(2) Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj 4 člani. Predsednik in člani komisije ne smejo biti zakoniti zastopniki vlagatelja, ki kandidirajo za dodelitev sredstev. Prav tako ne smejo sodelovati pri delu komisije, če obstajajo druge okoliščine, ki bi vplivale na njihovo neobjektivnost in nepristranskost (npr. osebne povezave). Vsaj eden od članov komisije mora biti javni uslužbenec občinske uprave.

(3) Komisija se sestaja na rednih in izrednih sejah. Seje lahko potekajo tudi dopisno. Komisija o poteku sej in o svojem delu vodi zapisnik. Za sklepčnost in sprejemanje odločitev je potrebna navadna večina.

(4) Naloge komisije so:

- pregled in ocena vsebine razpisne dokumentacije,
- odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prejetih vlog,
- ocena vlog na podlagi pogojev, meril in kriterijev navedenih v LPŠ, JR oziroma razpisni dokumentaciji,
- priprava predloga izvajalcev LPŠ po izbranih športnih programih in področjih,
- potrditev predloga izbire in sofinanciranja LPŠ po športnih programih in področjih ter izvajalcih,
- vodenje zapisnikov o svojem delu.

(5) Strokovno-administrativna dela za komisijo opravlja za šport pristojni delavec občinske uprave.

10. člen

(javni razpis in razpisna dokumentacija)

(1) V skladu z veljavno zakonodajo, tem odlokom, sprejetim LPŠ in na podlagi sklepa župana občina izvede JR.

(2) Objava JR mora vsebovati:

- ime in naslov naročnika,
- pravno podlago za izvedbo JR,
- predmet JR,
- navedbo pogojev za kandidiranje na JR (upravičeni izvajalci LPŠ),
- navedbo pogojev, meril in kriterijev za vrednotenje športnih programov in področij,
- višino sredstev, ki so na razpolago za predmet JR,
- obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,

– rok, do katerega morajo biti predložene vloge in način oddaje vlog,

– datum in način odpiranja vlog,

– rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu JR,

– navedbo oseb, pooblaščenih za dajanje informacij o JR, – informacijo o razpisni dokumentaciji.

(3) Razpisna dokumentacija mora vsebovati:

– razpisne obrazce,

– navodila izvajalcem za pripravo in oddajo vloge,

– informacijo o dostopnosti do odloka, LPŠ ter pogojev, meril in kriterijev,

– vzorec pogodbe o sofinanciranju programov.

11. člen

(postopek izvedbe javnega razpisa)

(1) Občina besedilo JR in razpisno dokumentacijo objavi na svojih spletnih straneh. Rok za prijavo na JR ne sme biti krajši kot 14 dni od objave JR.

(2) Vloga mora biti oddana v zaprti ovojnici z oznako »ne odpiraj – vloga« in navedbo JR, na katerega se nanaša. Vloga je lahko tudi elektronska, če je tako določeno v besedilu JR. Način elektronske predložitve vloge se določi v razpisni dokumentaciji.

(3) Odpiranje prejetih vlog opravi komisija v roku in na način, ki je predviden v JR. Odpirajo se samo v roku posredovane vloge v pravilno izpolnjeni in označeni ovojnici ter v vrstnem redu, po katerem so bile prejete. Odpiranje vlog ni javno.

(4) Za vsako vlogo Komisija na odpiranju ugotovi formalno popolnost glede na to, ali je bila oddana pravočasno in s strani upravičenega vlagatelja ter ali so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti.

(5) O odpiranju vlog se vodi zapisnik, ki vsebuje:

- kraj in čas odpiranja prispelih vlog,
- imena navzočih članov komisije,
- naziv vlagateljev navedenih po vrstnem redu odpiranja,
- ugotovitve o popolnosti oziroma nepopolnosti posamezne vloge ter navedbo manjkajoče dokumentacije.

(2) Zapisnik podpišejo predsednik in prisotni člani komisije.

12. člen

(poziv za dopolnitev vloge)

(1) Na podlagi zapisnika o odpiranju vlog se v roku osmih (8) dni pisno pozove tiste vlagatelje, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev vlog je osem (8) dni od prejema sklepa.

(2) Nepopolne vloge, ki jih vlagatelji v roku iz prejšnjega odstavka ne dopolnijo, se s sklepom zavržejo. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

13. člen

(odločba o izbiri)

(1) Na osnovi odločitve Komisije odločbo o izbiri izda pristojni organ občinske uprave. Odločba o izbiri je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju izvajanja LPŠ.

(2) Ob izdaji odločbe o izbiri izvajalec razpisa vlagatelja pozove k podpisu pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ.

14. člen

(pritožbeni postopek: ugovor)

(1) Zoper odločbo o izbiri je možno podati ugovor v roku osmih (8) dni od prejema odločbe. Predmet ugovora ne morejo biti pogoji, merila in kriteriji za vrednotenje LPŠ.

(2) O ugovoru odloči župan v roku trideset (30) dni od prejema ugovora. Odločitev župana je dokončna. O odločitvi župan obvesti tudi komisijo.

(3) Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor na Upravnem sodišču Republike Slovenije, ki se vložijo v roku trideset (30) dni od vročitve odločbe.

(4) Vložen upravni spor ne zadrži sklepanja pogodb z izbranimi izvajalci LPŠ.

15. člen

(pogodba z izbranimi izvajalci LPŠ)

(1) Z izbranimi izvajalci LPŠ župan sklene pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ. V pogodbi se opredeli:

- naziv in naslov naročnika ter izvajalca dejavnosti,
- pravna osnova za sklenitev pogodbe,
- vsebino in obseg dejavnosti,
- čas realizacije dejavnosti,
- višino dodeljenih sredstev,
- terminski plan porabe sredstev,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev, izvedbo športnih programov in področij, ter predvidene sankcije v primeru neizvajanja,
- način nakazovanja sredstev izvajalcu,
- način in vzrok spremembe višine pogodbenih sredstev,
- način, vsebino in rok za poročanje o realizaciji LPŠ po pogodbi,
- določilo, da izvajalec, ki nenamensko koristi pogodbeni sredstva ali drugače krši pogodbeni določila, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem JR,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

(2) Če se vlagatelj v roku osmih (8) dni ne odzove na poziv k podpisu pogodbe, se šteje, da je umaknil vlogo za sofinanciranje.

16. člen

(spremljanje izvajanja LPŠ)

(1) Izvajalci LPŠ so dolžni izvajati izbrane športne programe in področja v obsegu opredeljenem v pogodbi, sredstva pa nameniti za izbran športni program in področje v skladu z JR.

(2) Nadzor nad izvajanjem pogodb in porabo proračunskih sredstev izvaja občinska uprava.

(3) Za strokovno pripravo gradiv in vodenje postopkov spremljanja izvajanja LPŠ lahko župan pooblasti primerno strokovno usposobljeno organizacijo.

17. člen

(uporaba javnih športnih objektov in površin)

(1) Športna društva, ki izvajajo LPŠ, imajo za izvajanje le-tega, pod enakimi pogoji, prednost pri uporabi javnih športnih objektov in površin pred drugimi uporabniki.

(2) Obvezni programi šolske športne vzgoje, ki se izvajajo v/na javnih športnih objektih, imajo prednost pred drugimi izvajalci LPŠ.

III. PREHODNI DOLOČBI

18. člen

(prenehanje veljavnosti prejšnjega pravilnika)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Pravilnik o postopku in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Turnišče (Uradni list RS, št. 15/16).

19. člen

(veljavnost odloka)

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

Št. 900-30/2019-2

Turnišče, dne 26. septembra 2019

Župan
Občine Turnišče
Borut Horvat

MERILA IN POGOJI ZA VREDNOTENJE LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI TURNIŠČE

VSEBINA DOKUMENTA

V Odloku o športu so opredeljeni izvajalci LPŠ, ki ob izpolnjevanju določenih pogojev pridobijo pravico do sofinanciranja. Za uresničevanje javnega interesa v športu so z Merili in pogoji (v nadaljevanju merila) opredeljeni načini vrednotenja naslednjih področij športa:

1. športni programi
2. športni objekti in površine za šport v naravi
3. razvojne dejavnosti v športu
4. organiziranost v športu
5. športne prireditve in promocija športa
6. družbena in okoljska odgovornost v športu

Za večino področij športa (programi, dejavnosti, organiziranost, prireditve, promocije) se z merili uveljavlja sistem točkovanja. Vrednost področja predstavlja seštevek točk, ki jih prejmejo izvajalci na osnovi na javni razpis oddanih prijav. Vnaprej dogovorjena merila se v času trajanja postopka javnega razpisa ne smejo spreminjati. Finančna vrednost predstavlja zmnožek med seštevkom točk in aktualno vrednostjo točke, ki je določena glede na v LPŠ predvidena sredstva.

POMEN KRATIC V MERILIH:

LPŠ – letni program športa

NPŠ – nacionalni program športa

NPŠZ – nacionalna panožna športna zveza

ŠV OM – športna vzgoja otrok in mladine

KŠ – kakovostni šport

VŠ – vrhunski šport

OKS -ZŠZ – Olimpijski komite – združenje športnih zvez

OŠ – osnovna šola

OŠZ – občinska športna zveza

SR, MR, PR, DR, MLR – svetovni razred, mladinski razred, perspektivni razred, državni razred, mladinski razred

Zavod VIZ – Zavod s področja vzgoje in izobraževanja

ZŠIS-POK – Zveza za šport invalidov Slovenije - Paraolimpijski komite

STRUKTURA DOKUMENTA

Vsako področje športa v merilih je opredeljeno s:

- splošno opredelitvijo področja po NPŠ ter
- predstavitev kriterijev in tabelarnim prikazom vrednotenja.

MERILA PO PODROČJIH ŠPORTA

1. ŠPORTNI PROGRAMI

Posamezne oblike športa imajo različne cilje in so prilagojene različnim skupinam ljudi, njihovim sposobnostim, znanju, motivaciji in starosti. Športni programi so najbolj opazen del športa in predstavljajo praviloma strokovno organizirano in vodeno celoletno športno vadbo.

SPLOŠNI POGOJI VREDNOTENJA PODROČJA ŠPORTNIH PROGRAMOV

Izračun vrednosti točke:

Višino sredstev, ki so za posamezno področje športa določena in sprejeta v vsakoletnem LPŠ se deli z vsoto točk, izračunano po teh merilih.

V merilih določeno skupno število točk (glej preglednice) se nanaša na optimalno zadostitev pogojev glede predvidenega števila udeležencev vadbene skupine za programe ŠV OM pogojev usmerjenih v KŠ in VŠ ter za kakovostni šport.

Določen je razpon obsega vadbene skupine (koeficient popolnosti skupine):

- individualne panoge 4-8 članov,
- kolektivne panoge 8-12 članov

V primeru ko vadbena skupina ne doseže spodnje meje števila vadečih za formiranje skupine se izvede združevanje dveh ali več takšnih skupin znotraj istih in/ali različnih starostnih kategorij. Vrednotenje se izvede po tisti starostni kategoriji iz katere prihaja največ vadečih. Če se primeri isto število vadečih v dveh ali več kategorijah, se vrednotenje izvede po najvišji starostni kategoriji. Če je udeležencev več, to ne vpliva na dodatno vrednotenje programa.

Izjemoma se za formiranje vadbene skupine lahko uporabi naslednja rešitev:

- če v skupnem seštevku vseh vadečih skupina ne doseže predpisanega minimalnega števila vadečih, se prizna ena skupina, ki se ovrednoti smiselno določilom iz prejšnje alineje.

Uporaba primernega športnega objekta (korekcija športni objekt):

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 0/1		KOREKCIJA: ŠPORTNI OBJEKT			
ŠPORTNI OBJEKT	zunanje površine 1	zunanje površine 2	zunanje površine 3	pokriti objekti 1	pokriti objekti 2
korekcijski faktor športni objekt	0,600	0,800	1,000	1,000	1,200

- zunanje površine 1: asfaltne površine do 800 m², balinišče, fitnes na prostem
- zunanje površine 2: asfaltne površine nad 800 m², teniško igrišče, igrišče za odbojko, malo nogometno igrišče (pod 1500m²), strelišče na prostem
- zunanje površine 3: veliko nogometno igrišče, atletska steza, idr.
- pokriti objekti 1: funkcionalna vadba, fitnes, notranje strelišče, idr.
- pokriti objekti 2: telovadnica – organizirana vadba

Vodenje programa s strani primernega izobraženega in/ali usposobljenega strokovnega kadra (korekcija strokovni kader):

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 0/2		KOREKCIJA: STROKOVNI KADER		
STROKOVNI KADER	usposobljenost 2.stopnja	usposobljenost 3.stopnja	izobrazba: diplomant FŠ	
korekcijski faktor strokovni kader	0,800	1,000	1,200	

Glede udeležencev vadbe v športnih programih se upoštevajo naslednji dodatni pogoji:

- športni programi splošno:
 - isti udeleženec se pri istem izvajalcu vrednosti le v enem prijavljenem športnem programu. Prijavitelji na javni razpis morajo posredovati poimenski seznam vadečih po starostnih kategorijah s podatki – ime in priimek, naslov stalnega bivališča, letnica rojstva.
- netekmovalni športni programi:
 - v programih pristočasne športne vzgoje otrok in mladine (s posebnimi potrebami), obšolskih športnih dejavnosti, športa invalidov, športne rekreacije in športa starejših se vrednotijo samo tisti udeleženci, ki niso vključeni v tekmovalne sisteme NPŠZ (oz. ZŠIS – POK)
- tekmovalni športni programi:
 - v programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, kakovostnega in vrhunškega športa (invalidov) se vrednotijo le športniki, ki so v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS registrirani pri NPŠZ (oz. ZŠIS- POK).
 - vrednotijo se samo programi izvajalcev LPŠ, ki imajo dejavnost organizirano in tekmujejo vsaj v treh (3) starostnih kategorijah, razen v športnih panogah, kjer zaradi svoje specifičnosti tega pogoja ni mogoče izpolniti.
 - ekipe in/ali posamezniki morajo dokazati udeležbo na najmanj petih (5) tekmah/tekmovanjih v sklopu uradnega tekmovalnega sistema NPŠZ, razen v športnih panogah, kjer zaradi svoje specifičnosti tega ni mogoče izpolniti.

RAZVRŠČANJE ŠPORTNIH PANOG

Zaradi specifičnosti športnih panog so izvajalci LPŠ in njihovi športni programi razdeljeni v tri (3) skupine:

- izvajalci programov v individualnih športnih panogah,
- izvajalci programov v kolektivnih športnih panogah,
- izvajalci programov v miselnih igrah.

Vrednotenje izvajalcev programov v miselnih igrah se opravi v skladu s točkovnikom za individualne panoge.

Za programe športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni/vrhunski šport ter programe kakovostnega športa se uporablja korekcija, ki izhaja iz razvrščanja športnih panog po kriterijih konkurenčnosti, uspešnosti, množičnosti in tradicije z izjemo občasnih programov in kategoriziranih športnikov.

Pri kriteriju **Uspešnost pri točki 2 se upošteva posamezen športnik ali ekipa le enkrat** – upošteva se najvišja udeležba v posameznem letu na mednarodnem tekmovanju.

Na osnovi seštevka vseh doseženih točk po kriterijih iz preglednice številka 0/1, se športne panoge razvrstijo v šest nivojev - prioritet. Vrednost njihovih športnih programov se ovrednoti na osnovi korekcijskih faktorjev iz razpredelnice številka 0/2.

1.1. PROSTOČASNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine predstavlja širok spekter športnih dejavnosti za populacijo od predšolskega do vključno srednješolskega obdobja. Vrednotijo se organizirane oblike športne dejavnosti ne tekmovalnega značaja za otroke in mladino, ki nadgrajujejo šolsko športno vzgojo, so vzgojno naravnani in niso del uradnih tekmovalnih sistemov NPŠZ.

1.1.1. PROMOCIJSKI ŠPORTNI PROGRAMI

Med promocijske športne programe, ki se pretežno izvajajo v zavodih VIZ, prištevamo: Mali Sonček (MS), Ciciban planinec (CP), Zlati sonček (ZS), Naučimo se plavati (NSP), Krpan (KRP) in Mladi planinec (MP).

Če se programi izvajajo v okviru obveznega učnega procesa (kurikuluma) in/ali so financirani s strani MIZŠ (Zavoda za šport RS Planica), niso predmet sofinanciranja po LPŠ občine.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

<u>ŠPORTNI PROGRAM:</u>	<u>KRITERIJI VREDNOTENJA:</u>
prostočasna ŠVOM: promocijski programi: MS, CP, ZS, NSP, KRP, MP	materialni stroški/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.1. je opredeljen v preglednici številka 1-1-1.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 1-1-1	PROSTOČASNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE (TUDI S POSEBNIMI POTREBAMI)
-----------------------------------	---

PROMOCIJSKI ŠPORTNI PROGRAMI: (MS, CP, ZS, NSP, KRP, MP)	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	PREDŠOLSKI PP (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI PP (do 15 let)
število udeležencev programa	1	1	1	1
TOČKE/MS/SKUPINA	1	1	1	1

1.1.2. ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA

Šolska športna tekmovanja, ki so izključno izvajajo v zavodi VIZ, predstavljajo udeležbo šolskih športnih ekip na organiziranih tekmovanjih v razpisanih športnih panogah od lokalne do državne ravni.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

<u>ŠPORTNI PROGRAM:</u>	<u>KRITERIJI VREDNOTENJA:</u>
Prostočasna ŠVOM: šolska športna tekmovanja (SŠT)	materialni stroški/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.2. je opredeljen v preglednici številka 1-1-2.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 1-1-2	PROSTOČASNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE (TUDI S POSEBNIMI POTREBAMI)
-----------------------------------	---

ŠPORTNA ŠOLSKA TEKMOVANJA	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	MLADINA (do 19 let)	ŠOLOOBVEZNI PP (do 15 let)	MLADINA PP (do 19 let)
velikost skupine (št. udeležencev)	10	10	10	10
TOČKE/MS/SKUPINA (občinsko, medobčinsko)	10	10	10	10
TOČKE/MS/SKUPINA (regijsko, državno)	15	15	15	15

1.1.3. DODATNE URE ŠPORTNE DEJAVNOSTI V ŠOLI

IN NPŠ sem prišteva dodatne ure športa v osnovnih šolah v času pouka, a izven kurikuluma.

Merila za vrednotenje dodatnih ur športne dejavnosti na šoli in višina proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.1.4. CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI

Obstoječi celoletni športni programi pristočasne športne vzgoje otrok in mladine potekajo najmanj 30 tednov v letu oz. 60 ur letno. Raznolikost izvajalcev omogoča kakovostno ponudbo, ob enakih pogojih pa LPŠ omogoča prednost športnim društvom. Če programe izvajajo zavodi VIZ, se ovrednoti le strokovni kader.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
Prostočasna ŠVOM: celoletni programi	športni objekti in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.4. je opredeljen v preglednici številka 1-1-4.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 1-1-4	PROSTOČASNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE (TUDI S POSEBNIMI POTREBAMI)
----------------------------	--

CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (ne tekmovalni programi vadbe)	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	MLADINA (do 19 let)	PREDŠOLSKI PP (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI PP (do 15 let)	MLADINA PP (do 15 let)
velikost skupine (št. udeležencev)	10-12	16-20	16-20	5-6	8-10	8-10
število ur vadbe/tedensko	1,5	2	2	1,5	2	2
Število tednov	30	30	30	30	30	30
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT /SKUPINA	45	60	60	45	60	60
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	45	60	60	45	60	60

1.1.5. PROGRAMI V POČITNICAH IN POUKA PROSTIH DNEVIH

Programi v času počitnic in pouka prostih dnevih praviloma predstavljajo športne dejavnosti v skrajšanem obsegu (tečaji, projekti), ki jih ponujajo različni izvajalci. Če programe izvajajo zavodi VIZ, se ovrednoti le strokovni kader.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
prostočasna ŠVOM: programi v počitnicah in pouka prostih dnevih	športni objekti in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.5. je opredeljen v preglednici številka 1-1-5.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 1-1-5	PROSTOČASNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE (TUDI S POSEBNIMI POTREBAMI)
----------------------------	--

OBČASNI ŠPORTNI PROGRAMI (v počitnicah in pouka prostih dnevih)	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	PREDŠOLSKI PP (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI PP (do 15 let)
velikost skupine (št. udeležencev)	10-12	16-20	5-6	8-10
število ur programa	10-20	10-20	10-20	10-20
TOČKE/MS /SKUPINA	10	10	10	10
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	10	10	10	10

1.2. ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE S POSEBNIMI POTREBAMI**OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ**

Prostočasno športno vzgojo otrok in mladine s posebnimi potrebami predstavljajo športni programi, ki so namenjeni otrokom in mladini z motnjami v razvoju oz. s prirojenimi in/ali pridobljenimi okvarami, in se izvajajo z namenom ustrezno poskrbeti za uspešno socialno integracijo v vsakdanje življenje.

1.2.1. CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI ŠPORTNE VZGOJE OTROK IN MLADINE S POSEBNIMI POTREBAMI

Celoletni športni programi potekajo najmanj 30 tednov v letu oz. 60 ur letno. Med programe za otroke in mladino s posebnimi potrebami prištevamo promocijske športne programe in programe v počitnicah in pouka prostih dnevih.

1.2.2. ŠPORTNE PRIREDITVE ZA OTROKE IN MLADINO S POSEBNIMI POTREBAMI

Šolska športna in druga tekmovanja za otroke in mladino s posebnimi potrebami so organizirana na regijski in nacionalni ravni. Če so športne prireditve za otroke in mladino s posebnimi potrebami predmet sofinanciranja lokalne skupnosti, se merila za vrednotenje in višina proračunskih sredstev opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

<u>ŠPORTNI PROGRAMI:</u>	<u>KRITERIJ VREDNOTENJA:</u>
prostočasna ŠVOM-PP: Promocijski programi: MS, CP, ZS, NSP, KRP, MP	materialni stroški/udeleženec
prostočasna ŠVOM-PP: Športne prireditve za otroke in mladino (PP)	materialni stroški/skupina
prostočasna ŠVOM-PP: Celoletni programi	športni objekt in strokovni kader/skupina
prostočasna ŠVOM-PP: Programi v počitnicah in pouka prostih dnevih	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov v točki 1.2.1. in 1.2.2. je opredeljen v preglednicah od številke 1-1-1 do 1-1-5.

1.3. OBŠTUDIJSKE ŠPORTNE DEJAVNOSTI**OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ**

Programi obštudijske športne dejavnosti predstavljajo pomembno dopolnilo intelektualnemu delu in pripomorejo k nevtralizaciji negativnih učinkov sedečega načina življenja.

1.3.1. CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI OBŠTUDIJSKIH ŠPORTNIH DEJAVNOSTI

Celoletni športni programi obštudijskih dejavnosti so organizirane in strokovno vodene oblike športne dejavnosti v kraju študija.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

<u>ŠPORTNI PROGRAM:</u>	<u>KRITERIJI VREDNOTENJA:</u>
obštudijska športna dejavnost: celoletni programi	športni objekti in strokovni kader/skupina
obštudijska športna dejavnost: občasni projekti na nacionalni ravni	športni objekti in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.3.1. je opredeljen v preglednici številka 1-3-1.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 1-3-1	ŠPORT ŠTUDENTOV
-----------------------------------	------------------------

OBŠTUDIJSKA ŠPORTNA VADBA (netekmovalni programi vadbe)	CELOLETNI PROGRAMI	OBČASNI PROGRAMI
velikost skupine (št. udeležencev)	16-20	16-20
število ur vadbe/tedensko	2	0
število tednov	30	
TOČKE/STROKOVNI KADER /SKUPINA	60	15
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	60	15

1.3.2. ŠPORTNE PRIREDITVE ŠTUDENTOV NA UNIVERZITETNI IN NACIONALNI RAVNI

V kolikor prireditve na univerzitetni in nacionalni ravni postanejo predmet sofinanciranja na lokalni ravni, se merila za vrednotenje in višina proračunskih sredstev opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.4. ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE USMERJENE V KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

Športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport predstavlja širok spekter programov za otroke in mladino, ki se s športom ukvarjajo zaradi doseganja vrhunskih športnih rezultatov. Programi vključujejo načrtno skrb za mlade športnike, zato morajo izvajalci izpolnjevati prostorske, kadrovske ter druge zahteve NPŠZ.

1.4.1. OBČINSKE PANOŽNE ŠPORTNE ŠOLE

Občinska panožna športna šola je občinski projekt na področju športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, ki se lahko organizira v športnih društvih z ustrezno izoblikovano tekmovalno piramido in managementom strokovnih/upravljaljskih nalog. Naziv občinske panožne športne šole izvajalec LPŠ pridobi, če v programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v KŠ in VŠ izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima tekmovalce v vseh starostnih kategorijah uradnega tekmovalnega sistema NPŠZ, potrjenega s strani OKS- ZŠZ
- ima v športnih programih udeležene kategorizirane športnike (MLR, PR)

Za izvedbo občinskih panožnih športnih šol se lahko zagotovijo sredstva iz LPŠ na državnem nivoju, lahko pa tudi občina sama razpiše projekt in zagotovi sredstva v okviru LPŠ.

Merila za vrednotenje panožnih športnih šol na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.4.2. PROGRAMI ŠPORTNE VZGOJE OTROK IN MLADINE USMERJENIH V KŠ IN VŠ

Programi športne vzgoje otrok in mladine usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport so sestavni del športnih programov v okoljih, kjer (še) niso vzpostavljene občinske panožne športne šole.

Pri oblikovanju vadbene skupine se dosledno upošteva določilo o številu športnikov v skupini.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
ŠVOM usmerjeni v KŠ/VŠ: celoletni tekmovalni programi	športni objekti in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.4.2. je opredeljen v preglednici številka 1-4-2-1 in 1-4-2-2.

V preglednici 1-4-2-1 so vključene skupine mladih športnikov do vključno 13. leta, kjer praviloma tekmovalni vidik ne sme biti prevladujoč – za te skupine je predvidena le ena kakovostna raven (enaka

za vse športne panoge; enak letni obseg vadbe v urah). Za vse te skupine mladih športnikov velja tudi, da se pravilo o registraciji ne uporablja, saj se udeležencev programov ne registrira v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 1-4-2-1		ŠV OM USMERJENI V KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT – I. netekmovalna		
CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (netekmovalni programi vadbe)		(6-9 let)	(10-11 let)	(12-13 let)
velikost skupine (št. udeležencev: individualne panoge)		10	10	8
velikost skupine (št. udeležencev: kolektivne panoge)		10	10	12
velikost skupine (št. udeležencev: miselne igre)		10	10	8
število ur vadbe/tedensko		3	3	3
število tednov		30	30	30
TOČKE/STROKOVNI KADER /SKUPINA		90	140	210
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA		90	140	210

V preglednici 1-4-2-2 so vključene skupine mladih športnikov do vključno 22. leta starosti, za katere se predvidevata dve oz. tri kakovostne ravni (enaka za vse športne panoge). Za vse te skupine velja pravilo, da so registrirani v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 1-4-2-2		ŠV OM USMERJENI V KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT – II. tekmovalna						
CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (tekmovalni programi vadbe)	(14 - 15) let Raven I.	(14- 15) let Raven II	(16- 17) let Raven I	(16- 17) let Raven II	(16-17) let Raven III	(18- 22) let Raven I	(18- 22) let Raven II.	(18- 22) let Raven III.
velikost skupine (št. udeležencev: individualne panoge)	8	8	6	6	6	6	6	6
velikost skupine (št. udeležencev: kolektivne panoge)	12	12	12	12	12	12	12	12
velikost skupine (št. udeležencev: miselne igre)	8	8	6	6	6	6	6	6
število ur vadbe/tedensko	8	6	9	6	4	10	8	6
število tednov	35	40	40	40	40	40	40	40
TOČKE/STROKOVNI KADER /SKUPINA	320	220	360	260	160	400	300	200
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	320	220	360	260	160	400	300	200

Pojasnila k preglednici 1-4-2-2 – vadbene skupine mladih športnikov so razdeljene v tri kakovostne ravni in sicer:

- v I. kakovostno raven se praviloma »uvrstijo« mladi športniki, ki z nastopi na uradnih tekmovanjih NPŠZ za mlade dosežejo uvrstitev v 1. državno ligo

- v II. kakovostno raven se praviloma »uvrstijo« mladi športniki, ki z nastopi na uradnih tekmovanjih NPŠZ za mlade dosežejo uvrstitev v 2 .državno ligo
- v III. kakovostno raven se praviloma »uvrstijo« mladi športniki, ki z nastopi na uradnih tekmovanjih NPŠZ za mlade dosežejo uvrstitev v 3 .državno ligo (ali nižjo ligo)
- izvajalci, ki nimajo ligaškega tekmovalnega sistema se vrednotijo po najnižji ravni ustrezne starostne kategorije.

Mladi športniki usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport lahko s kvalitetnim delom in rezultati v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov dosežejo status športnika mladinskega razreda (MLR). S tem pridobijo bonus točke za programe dodatne športne vadbe, ki pa se ovrednotijo le pod pogojem, da je kategorizacija navedena v zadnji objavi OKS-ZŠZ pred objavo javnega razpisa in je športnik naveden kot član društva s sedežem v občini. Praviloma se status kategoriziranega športnika MLR lahko doseže po dopolnjenem 14- em letu starosti.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
ŠVOM usmerjeni v KŠ/VŠ: dodatni programi športnikov MLR	materialni stroški/udeleženec

Obseg vrednotenja športnih programov MLR navedenih v točki 1.4.2. je opredeljen v preglednici številka 1-4-2-3.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 1-4-2-3	MLADINSKI RAZRED
------------------------------	------------------

PROGRAMI DODATNE ŠPORTNE VADBE (tekmovalni programi športnikov MLR)	KATEGORIZACIJA MLR
število udeležencev	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	80

1.5. KAKOVOSTNI ŠPORT

OPREDELITEV PODROČJA NPŠ

V skupino kakovostnega športa prištevamo športnike in športne ekipe, ki ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev statusa vrhunškega športnika, nastopajo na mednarodnih tekmovanjih, v uradnih tekmovalnih sistemih NPŠZ do naslova državnega prvaka, ki jih potrdi OKS-ZŠZ in so registrirani skladno s pogoji NPŠZ ter OKS-ZŠZ.

1.5.1. UPORABA ŠPORTNIH OBJEKTOV ZA PROGRAME KAKOVOSTNEGA ŠPORTA

Kakovostni šport je pomembna vez med programi športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, ter vrhunškega športa, saj vključujejo večje število športnikov in strokovnega kadra, kar omogoča vzpostavitev konkurenčnega okolja znotraj posameznih športnih panog na nacionalni ravni.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

UPORABA OBJEKTA:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
kakovostni šport: športni objekti za programe KŠ	športni objekti/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.5.1. je opredeljen v preglednici številka 1-5-1.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 1-5-1		KAKOVOSTNI ŠPORT			
UPORABA ŠPORTNEGA OBJEKTA (tekmovalni program vadbe)	KAKOVOSTNA RAVEN I.	KAKOVOSTNA RAVEN II.	KAKOVOSTNA RAVEN III.	KAKOVOSTNA RAVEN IV.	
velikost skupine (št. udeležencev: individualne panoge)	4	6	8	10	
velikost skupine (št. udeležencev: kolektivne panoge)	12	12	12	12	
velikost skupine (št. udeležencev: miselne igre)	4	6	8	10	
število ur vadbe/tedensko	10	8	6	4	
število tednov	40	40	40	40	
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKTI/SKUPINA	400	320	240	160	

Pojasnila k preglednici 1-5-1 – vadbene skupine športnikov so razdeljene na štiri (4) kakovostne ravni in sicer:

- v I. kakovostno raven se praviloma uvrstijo odrasli športniki, ki z nastopi na uradnih tekmovanjih v skladu s Pravili dosežejo status športnika državnega razreda (DR) (1. državna liga)
- v II. kakovostno raven se praviloma uvrstijo športni programi odraslih športnikov, ki nastopajo na najvišjih ravneh državnih tekmovanj NPŠZ, pa ne dosežejo statusa kategorizacije (2. državna liga)
- v III. kakovostno raven se praviloma uvrstijo športni programi odraslih športnikov, ki nastopajo na nižjih ravneh državnih tekmovanj NPŠZ (3. državna liga)
- v IV. kakovostno raven se praviloma uvrstijo športni programi odraslih športnikov, ki nastopajo na najnižjih ravneh državnih tekmovanj NPŠZ (4. državna liga ali nižje regijske lige)
- izvajalci, ki nimajo ligaškega tekmovalnega sistema se uvrstijo v IV. kakovostno raven
- za vse te skupine velja pravilo, da so registrirani v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS.

Športniki v kakovostnem športu lahko s kvalitetnim delom in rezultati v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov dosežejo status športnika državnega razreda (DR). S tem pridobijo bonus točke za programe dodatne športne vadbe, ki pa se ovrednotijo le pod pogojem, da je kategorizacija navedena v zadnji objavi OKS-ZŠZ pred objavo javnega razpisa in je športnik naveden kot član društva s sedežem v občini. Športnik mora imeti veljavno kategorizacijo v panogi, za katero kandidira društvo ali organizacija.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
kakovostni šport: dodatni program športnikov DR	materialni stroški/udeleženec

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.5.1. je opredeljen v preglednici številka 1-5-2.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 1-5-2	DRŽAVNI RAZRED
PROGRAMI DODATNE ŠPORTNE VADBE (tekmovalni programi športnikov MLR)	KATEGORIZACIJA DR
število udeležencev programa	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	80

1.6. VRHUNSKI ŠPORT**OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ**

Vrhunski šport predstavlja programe priprav in tekmovanj vrhunskih športnikov, ki so v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v Republiki Sloveniji v zadnji objavi OKS-ZŠZ pred objavo javnega razpisa navedeni kot člani športnega društva s sedežem v občini in so s svojimi športnimi dosežki dosegli naziv športnika svetovnega (SR), mednarodnega (MR) ali perspektivnega razreda (PR).

1.6.1. PROGRAMI VRHUNSKIH ŠPORTNIKOV – ŠPORTNIH DRUŠTEV

Osnovni cilj teh programov je vrhunski športni dosežek. V dodatne programe vrhunskega športa so uvrščeni aktivni športniki s statusom SR, MR in PR.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
vrhunski šport: dodatni programi športnikov PR, MR, SR	materialni stroški/udeleženec

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.6.1. je opredeljen v preglednici številka 1-6-1.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 1-6-1		VRHUNSKI ŠPORT (INVALIDOV)		
PROGRAMI DODATNE ŠPORTNE VADBE (tekmovalni programi športnikov MLR)	KATEGORIZACIJA PR	KATEGORIZACIJA MR	KATEGORIZACIJA SR	
število udeležencev programa	1	1	1	
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	240	280	320	

1.6.2. ZAPOSLOVANJE VRHUNSKIH TRENERJEV

Merila za zaposlovanje vrhunskih trenerjev na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.6.3. NAGRADE VRHUNSKIM ŠPORTNIKOM IN TRENERJEM

Nagrade vrhunskim športnikom in trenerjem so v merilih opredeljene v okviru področja: športne prireditve in promocija športa.

1.6.4. DELOVANJE OLIMPIJSKO UNIVERZITETNEGA ŠPORTNEGA CENTRA

Merila za delovanje olimpijsko univerzitetnega športnega centra na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.7. ŠPORT INVALIDOV**OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ**

Šport invalidov v svojih pojavnih oblikah predstavlja pomembne psihosocialne (rehabilitacija, vključenost v družbo) kot tudi športne (športna rekreacija, tekmovanja, paraolimpijski športi) učinke.

1.7.1. OBČINSKE ŠPORTNE ŠOLE INVALIDOV

Merila za vrednotenje občinskih športnih šol invalidov na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.7.2. PILOTSKI PROGRAMI POVEZOVANJA ŠPORTNIH IN INVALIDSKIH DRUŠTEV IN ZVEZ

Osnovni cilj je invalidom omogočiti enakovredno sodelovanje pri prostočasnih športnih dejavnostih, zato se z različnimi programi spodbuja povezovanje športnih aktivnosti med športnimi, invalidskimi in dobrodelnimi društvi in zvezami. Celoletni športni programi potekajo najmanj 30 tednov v letu oz. 60 ur letno.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

<u>ŠPORTNI PROGRAM:</u>	<u>KRITERIJI VREDNOTENJA:</u>
Šport invalidov: celoletni programi	športni objekt in strokovni kader/skupina
Šport invalidov: občasni projekti	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.7.2. je opredeljen v preglednici številka 1-7-2.

PREGLJEDNICA ŠTEVILKA 1-7-2	ŠPORT INVALIDOV
------------------------------------	------------------------

ŠPORTNI PROGRAMI INVALIDOV (ne tekmovalni programi vadbe)	CELOLETNI PROGRAMI	OBČASNI PROGRAMI
velikost skupine (število udeležencev)	8-10	8-10
število ur vadbe/tedensko	2	
število tednov	30	
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	60	15
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	60	15

1.7.3. DRŽAVNA PRVENSTVA ŠPORTA INVALIDOV

Merila za vrednotenje državnih prvenstev športnikov invalidov na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.7.4. PROGRAMI VRHUNSKIH ŠPORTNIKOV INVALIDOV

Programi vrhunskih športnikov invalidov se vrednotijo na enak način kot programi vrhunskih športnikov.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

<u>ŠPORTNI PROGRAM:</u>	<u>KRITERIJI VREDNOTENJA:</u>
Šport invalidov: dodatni programi vrhunskih športnikov invalidov	materialni stroški/udeleženec

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.7.4. je opredeljen v preglednici številka 1-6-1.

1.8. ŠPORTNA REKREACIJA**OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ**

Športna rekreacija predstavlja smiselno nadaljevanje obvezne in prostočasne vzgoje otrok in mladine, športne vzgoje otrok s posebnimi potrebami, obšudijskih športnih dejavnosti in tekmovalnega športa. Športna rekreacija je zbir raznovrstnih športnih dejavnosti odraslih vseh starosti (nad 18 let) in družin s ciljem aktivne in koristne izrabe človekovega prostega časa (druženje, zabava), ohranjanja zdravja in dobrega počutja ter udeležbe na rekreativnih tekmovanjih.

1.8.1. ZAPOSLOVANJE STROKOVNO IZOBRAŽEVALNEGA KADRA ZA ŠPORTNO REKREACIJO

Merila za zaposlovanje strokovno izobraženega kadra za športno rekreacijo na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.8.2. CELOLETNI CILJNI ŠPORTNO REKREATIVNI PROGRAMI

Celoletni programi športne rekreacije potekajo najmanj 30 tednov v letu oz. največ 60 ur letno ter predstavljajo najširšo in najpestrejšo izbiro organizirane športne vadbe ne tekmovalnega značaja.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
športna rekreacija: celoletni programi	športni objekt in strokovni kader/skupina
športna rekreacija: občasni projekti	športni objekt in strokovni kader/skupina
športna rekreacija: gibanje za zdravje	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.8.2., 1.8.3. in 1.8.5. je opredeljen v preglednici številka 1-8-1.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 1-8-1		ŠPORTNA REKREACIJA	
ŠPORTNA REKREACIJA (ne tekmovalni programi vadbe)	CELOLETNI PROGRAMI	OBČASNI PROGRAMI	GIBANJE ZA ZDRAVJE
velikost skupine (število udeležencev)	16-20	16-20	11-15
število ur vadbe/tedensko	2		2
število tednov	30		30
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	60	15	60
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	60	15	60

1.8.3. PILOTSKI ŠPORTNI PROGRAMI

Merila za vrednotenje pilotskih športnih programov za krepitev zdravja in dobrega počutja na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.8.4. MNOŽIČNE DELAVSKE ŠPORTNE PRIREDITVE

Merila za vrednotenje množičnih delavskih športnih prireditev na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.8.5. PODROČNI CENTRI GIBANJA ZA ZDRAVJE

Predstavljajo pilotsko povezovanje zdravstvenih in športnih organizacij pri izvajanju programov športne rekreacije. Merila za vrednotenje področnih centrov gibanja za zdravje na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.9. ŠPORT STAREJŠIH**OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ**

Šport starejših predstavlja športno rekreativno dejavnost odraslih ljudi nad doseženim 65. letom starosti in razširjenih družin, pri čemer pod pojmom razširjena družina razumemo zvezo starejših oseb in vnukov.

1.9.1. SKUPINSKA GIBALNA VADBA STAREJŠIH IN ISTOČASNO ŠPORTNA VADBA RAZŠIRJENE DRUŽINE

Celoletni programi skupinske gibalne vadbe starejših ter programi istočasne športne vadbe razširjenih družin potekajo najmanj 30 tednov v letu oz. 60 ur letno in predstavljajo različne oblike celoletne gibalne vadbe. Programi potekajo na površinah v naravi in v urbanem okolju.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
šport starejših: celoletni programi skupinske gibalne vadbe	športni objekt in strokovni kader/skupina
šport starejših: celoletni programi vadba razširjene družine	športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.9.1. je opredeljen v preglednici številka 1-9-1.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 1-9-1	ŠPORT STAREJŠIH
-----------------------------------	------------------------

ŠPORT STAREJŠIH (ne tekmovalni programi vadbe)	SKUPINSKA VADBA	RAZŠIRJENE DRUŽINE
velikost skupine (število udeležencev)	11-15	11-15
število ur vadbe/tedensko	2	2
število tednov	30	30
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	60	60
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	60	60

1.9.2. ZAPOSLOVANJE STROKOVNO IZOBRAŽENEGA KADRA

Merila za zaposlovanje strokovno izobraženega kadra na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.9.3. ŠPORTNO DRUŽABNE MEDGENERACIJSKE PRIREDITVE

Merila za vrednotenje športno družabnih medgeneracijskih prireditev na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

2. ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI**OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ**

Učinkovita in dostopna mreža kakovostnih športnih objektov in površin za šport je pomemben dejavnik športnega udejstvovanja. V okviru LPŠ se na lokalni ravni sofinancira posodabljanje in investicijsko vzdrževanje obstoječih športnih objektov in površin, medtem ko redna vzdrževalna dela in obratovanje niso predmet sofinanciranja LPŠ.

Merila (sistem točkovanja) ne urejajo načina in višine vrednotenja/sofinanciranja področja športnih objektov in površin za šport v lokalni skupnosti. Sredstva lokalne skupnosti za tovrstne projekte se zagotavljajo v posebnih proračunskih virih, izvajalci pa so izbrani na specifičen način.

2.1. ENERGETSKE IN ŠPORTNO TEHNOLOŠKE POSODOBITVE ŠPORTNIH OBJEKTOV**2.2. TRAJNOSTNA UREDITEV, INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE IN POSODOBITEV NARAVNIH POVRŠIN ZA ŠPORT****2.3. NOVOGRADNJE ŠPORTNIH OBJEKTOV****3. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU**

Razvojne dejavnosti prvenstveno predstavljajo medsebojno prepletene strokovne naloge, ki nepogrešljivo podpirajo vsa ostala področja športa.

Letni program športa (LPŠ) za koledarsko leto, za katerega je sprejet, lahko dodatno opredeli:

- področja in obseg sofinanciranja razvojnih dejavnosti ter opredeli korekcijo vrednotenja
- maksimalno število udeležencev v programih usposabljanja in/ali izpopolnjevanja
- maksimalno število projektov v založništvu, znanstveno-raziskovalni dejavnosti in IKT v športu.

3.1. USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH KADROV V ŠPORTU**OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ**

Kakovostni strokovni kadri v športu so ključ razvoja in uspešnosti. Programi izobraževanja (univerzitetni in visokošolski) so v domeni izobraževalnega sistema, medtem ko programe usposabljanja in izpopolnjevanja izvajajo v NPŠZ po veljavnih programih usposabljanja in/ali izpopolnjevanja, ki so verificirani pri strokovnem svetu RS za šport in/ali pri strokovnih organih NPŠZ.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

DEJAVNOST ŠPORTA:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
usposabljanje/izpopolnjevanje strokovnih kadrov	materialni stroški/udeleženec

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 3.1. je opredeljen v preglednici številka 3-1.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 3-1	USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE V ŠPORTU
--------------------------	---

PROGRAMI USPOSABLJANJA IN IZPOPOLNJEVANJA V ŠPORTU (ne tekmovalni programi vadbe)	IZPOPOLNJEVANJE (LICENCIJANJE)	USPOSABLJA- NJE (stopnja 1)	USPOSABLJA- NJE (stopnja 2)	USPOSABLJA- NJE (stopnja 3)
minimalno število udeležencev programa	1	1	1	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	5	10	15	20

Za uvrstitev pri usposabljanju in izpopolnjevanju udeležencev program se upošteva veljavni Pravilnik o usposabljanju strokovnih delavcev v športu.

3.2. STATUSNE PRAVICE ŠPORTNIKOV, TRENERJEV IN STROKOVNA PODPORA PROGRAMOM**3.2.1. IZOBRAŽEVANJE NADARJENIH IN VRHUNSKIH ŠPORTNIKOV**

Pomembna dolžnost države je skrb za izobraževanje nadarjenih in vrhunskih športnikov, kar se odraža v zagotavljanju enakih možnosti izobraževanja in doseganja primerne socialnega statusa.

Merila za vrednotenje izobraževanja (štipendiranja) nadarjenih in vrhunskih športnikov na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

3.2.2. SPREMLJANJE PRIPRAVLJENOSTI, SVETOVANJE, STROKOVNA PODPORA

Ugotavljanje in spremljanje pripravljenosti športnikov na vseh ravneh ter svetovanje predstavlja osnovo načrtnega dela. Ustrezna vadba, prehrana in način življenja pomeni humanizacijo pri delu s športniki. Udeleženci meritev so športniki, ki so registrirani v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategorizacijo športnikov v RS. Izvajalci meritev in svetovanj so lahko organizacije, ki izpolnjujejo strokovne pogoje za opravljanje dejavnosti.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

DEJAVNOST ŠPORTA:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
spremljanje pripravljenosti športnikov in svetovanje	materialni stroški/udeleženec

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 3.2.2. je opredeljen v preglednici številka 3-2-2.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 3-2-2		SPREMLJANJE PRIPRAVLJENOSTI ŠPORTNIKOV	
SPREMLJANJE PRIPRAVLJENOSTI	IZVEDBA MERITEV	MERITVE IN OBDELAVE	CELOSTNA IZVEDBA
minimalno število udeležencev projekta	10	10	10
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	1	2	3

3.3. ZALOŽNIŠTVO V ŠPORTU**OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ**

Založništvo v športu predstavlja izdajanje in/ali nakup strokovne literature in/ali drugih periodičnih in občasnih športnih publikacij ter propagandnega gradiva na temo športnih dejavnosti.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

DEJAVNOST ŠPORTA:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
založništvo v športu	materialni stroški/projekt

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 3.3. je opredeljen v preglednici številka 3-3.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 3-3		ZALOŽNIŠTVO V ŠPORTU	
SPREMLJANJE PRIPRAVLJENOSTI	PROPAGANDNO GRADIVO	OBČASNE PUBLIKACIJE	STROKOVNA LITERATURA
število projektov v založništvu	1	1	1
TOČKE/MS/PROJEKT	2	5	10

3.4. ZNANSTVENO RAZISKOVALNA DEJAVNOST V ŠPORTU**OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ**

Nosilci znanstveno-raziskovalne dejavnosti so javne raziskovalne institucije v sodelovanju s civilno športno sfero in/ali gospodarstvom, cilj dejavnosti pa je ustrezen prenos znanstvenih spoznanj v športno prakso.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

DEJAVNOST ŠPORTA:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
Znanstveno raziskovalna dejavnost	materialni stroški/projekt

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 3.4. je opredeljen v preglednici številka 3-4.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 3-4	ZNANSTVENO RAZISKOVALNA DEJAVNOST V ŠPORTU
---------------------------------	---

ZNANSTVENO RAZISKOVALNA DEJAVNOST V ŠPORTU	IZVEDBA MERITEV	MERITVE IN OBDELAVE	CELOSTNA IZVEDBA
število projektov	1	1	1
TOČKE/MS/PROJEKT	2	5	10

3.5. INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA (PODPORA ŠPORTU)

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

IKT na področju športa predstavlja neposredno podporo za učinkovitejše in prijaznejše udejstvovanje v športu (obseg informacij o ponudbi v športu) ter sprotno analiziranje in spremljanje ravni učinkovitosti programov.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

DEJAVNOST ŠPORTA:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
Informacijsko-komunikacijska tehnologija (podpora športu)	materialni stroški/projekt

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 3.5. je opredeljen v preglednici številka 3-5.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 3-5	INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA V ŠPORTU
---------------------------------	--

IKT PODPORA V ŠPORTU	DRUGE SPLETNE APLIKACIJE	NAKUP IKT ZA ŠPORT	LASTNA SPLETNA APLIKACIJA	VODENJE IKT PROJEKTA	IZDELAVA IKT PORGRAMA
število projektov IKT	1	1	1	1	1
TOČKE/MS/PROJEKT	1	2	3	5	10

4. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU

Športna društva kot interesna in prostovoljna združenja občanov, kjer le ti v dobršni meri s prostovoljnim delom uveljavljajo svoje interese, so temelj slovenskega modela športa. Športna društva predstavljajo osnovno za obstoj in razvoj vseh pojavnih oblik športa.

Letni program športa (LPŠ) za koledarsko leto, za katerega je sprejet, lahko dodatno opredeli:

- obseg financiranja delovanja društev na lokalni ravni,
- izbrane kriterije, ki se upoštevajo pri vrednotenju delovanja društev in njihovih zvez na lokalni ravni,
- opredeli korekcijski faktor za delovanje društev in njihovih zvez.

4.1. DELOVANJE ŠPORTNIH ORGANIZACIJ

OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ

Področje obsega delovanje društev in njihovih zvez na lokalni ravni, kar zaradi ohranjanja osnovne organizacijske infrastrukture športa predstavlja javni interes, zato je pomemben segment LPŠ.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ORGANIZIRANOST V ŠPORTU:	KRITERIJI VREDNOTENJA:
delovanje športnih društev na lokalni ravni	materialni stroški/društvo in/ali član in/ali leto
delovanje občinskih športnih zvez (OŠZ)	materialni stroški/ OŠZ in OD za zaposlene

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 4.1. je opredeljen v preglednici številka 4-1.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 4-1 ORGANIZIRNOST V ŠPORTU: DELOVANJE DRUŠTEV

DELOVANJE DRUŠTEV	ČLANSTVO S PLAČANO ČLANARINO	REGISTRIRANI TEKMOVALCI	ČLANSTVO V NPŠZ	ČLANSTVO V OŠZ	DRUŠTVO V JAVNEM INTERESU
točke/leto delovanja	0	0	0	0	0
točke/član in/ali tekmovalec	1	2	0	0	0
točke/društvo	0	0	30	0	50
TOČKE/MS (ne več kot)	150	150	30	50	50

Občinske športne zveze (OŠZ) so reprezentativni predstavniki civilne športne družbe na lokalni ravni. Sofinanciranje delovanja OŠZ na lokalni ravni je domena LPŠ lokalne skupnosti, merila za vrednotenje delovanja OŠZ in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema ali pa se sredstva zagotovijo v posebnih proračunskih virih.

5. ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA

Športne prireditve so osrednji dogodek organizacijske kulture športa z vplivom na promocijo okolja. Kjer potekajo imajo velik vpliv na razvoj turizma, gospodarstva in pomen za razvoj in negovanje športne kulture.

Udeležba na uradnih tekmah v okviru tekmovanj NPŠZ (državna prvenstva, ligaška in pokalna tekmovanja) ni predmet vrednotenja in sofinanciranja po teh merilih.

Pri vrednotenju športnih prireditev in promocije v športu se upoštevajo kriteriji: obseg programa (priznana število točk), kvaliteten nivo prireditve (lokalni, občinski, regionalni, državni,...), število udeležencev in tradicija (število let zaporedne izvedbe).

Kvaliteten nivo prireditve:

- lokalna prireditev je pomembna za lokalno skupnost, udeleženci so večinoma iz istega kraja, dogodek je tradicionalnega pomena,
- občinska prireditev je organizacija dogodka, kateri je pomemben za celotno občino, udeleženci so občani Občine Turnišče, dogodek je tradicionalnega pomena,
- državna prireditev je dogodek, kjer udeleženec ali ekipa tekmuje za naziv državnega prvaka,
- meddržavna prireditev je prireditev, ki obsega v individualnih športnih panogah mednarodno tekmo (evropsko prvenstvo, svetovno prvenstvo, sredozemske igre, velika nagrada...) v kolektivnih panogah pa meddržavni turnir.

Letni program športa (LPŠ) za koledarsko leto, za katerega je sprejet, lahko dodatno opredeli:

- obseg sofinanciranja športnih prireditev na lokalni ravni,
- maksimalno število priznanih športnih prireditev na izvajalca,
- nivoje športnih prireditev,
- korekcijski faktor za športne prireditve,
- maksimalno število udeležencev mednarodnih športnih prireditev na izvajalca.

5.1. VELIKE MEDNARODNE ŠPORTNE PRIREDITVE

Merila (sistem točkovanja) ne urejajo načina in višine vrednotenja/sofinanciranja področja velikih mednarodnih športnih prireditev (olimpijske igre, svetovan in evropska prvenstva, sredozemske igre, univerzijade,...). Sredstva lokalnih skupnosti se za takšne projekte v primeru uspešne kandidature za organizacijo in izvedbo zagotovijo v posebnih proračunskih virih.

5.2. ŠPORTNE IN DRUGE PRIREDITVE**OPREDELITEV PODROČJA PO NPŠ**

Med druge športne prireditve prištevamo tekmovanja na državnem nivoju, množične športne prireditve in druge športne prireditve lokalnega pomena, ki upoštevajo trajnostne kriterije in so usmerjene k povečanju števila športno dejavnega prebivalstva. V merilih je predvideno tudi vrednotenje izvedbe mednarodnih športnih prireditev, ki pa ne presegajo nivoja svetovnega pokala in udeležbe športnikov na mednarodnih tekmovanjih.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

<u>ŠPORTNE IN DRUGE PRIREDITVE:</u>	<u>KRITERIJI VREDNOTENJA:</u>
športne prireditve lokalnega in občinskega pomena	materialni stroški/prireditev
športne prireditve državnega pomena in mednarodne prireditve	materialni stroški/prireditev
udeležba na velikih mednarodnih športnih tekmovanjih	materialni stroški/udeleženec
druge prireditve lokalnega in občinskega pomena	materialni stroški/udeleženec

Obseg vrednotenja razvojnih dejavnosti navedenih v točki 5.2. je opredeljen v preglednici številka 5-2.

PREGLEDNICA ŠTEVILKA 5-2**ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA**

izvedba prireditve lokalnega pomena	do 25 udeleženc ev	26-50 udeleženc ev	51-75 udeleženc ev	76-100 udeleženc ev	101-150 udeleženc ev	151 ali več udeleženc ev
TOČKE/MS/PRIREDIT EV	10	20	30	40	60	80

izvedba prireditve občinskega pomena	do 25 udeleženc ev	26-50 udeleženc ev	51-75 udeleženc ev	76-100 udeleženc ev	101-150 udeleženc ev	151 ali več udeleženc ev
TOČKE/MS/PRIREDIT EV	20	40	60	80	120	160

izvedba prireditve državnega pomena	do 25 udeleženc ev	26-50 udeleženc ev	51-75 udeleženc ev	76-100 udeleženc ev	101-150 udeleženc ev	151 ali več udeleženc ev
TOČKE/MS/PRIREDIT EV	0	0	160	200	280	400

izvedba mednarodne športne prireditve	do 25 udeleženc ev	26-50 udeleženc ev	51-75 udeleženc ev	76-100 udeleženc ev	101-150 udeleženc ev	151 ali več udeleženc ev
TOČKE/MS/PRIREDIT EV	0	0	320	480	600	800

udeležba na mednarodnih športnih prireditvah	OLIMPIJSKE IGRE	SVETOVNO PRVENSTVO	EVROPSKO PRVENSTVO	SVETOVNI POKAL	EVROPSKI POKAL	VELIKA NAGRADA (GP)
TOČKE/MS/ UDELEŽENEC	600	320	240	160	120	80

5.3. OBČINSKE ŠPORTNO-PROMOCIJSKE PRIREDITVE ZA PODELITEV PRIZNANJ V ŠPORTU

Občinske športno promocijske prireditve za podelitev priznanj so predmet LPŠ na lokalnem nivoju, vendar ni nujno, da so predmet javnega razpisa.

Merila za vrednotenje prireditev za podelitev priznanj in nagrad za vrhunske športne dosežke ter za druge oblike promocije v športu na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema ali pa se sredstva zagotovijo v posebnih proračunskih virih.

5.4. ŠPORTNA DEDIŠČINA IN MUZEJSKA DEJAVNOST V ŠPORTU

Merila (sistem točkovanja) ne urejajo načina in višine vrednotenja/sofinanciranja področja športne dediščine in muzejske dejavnosti v športu. Sredstva lokalne skupnosti se za projekte zagotovijo v posebnih proračunskih virih.

6. DRUŽBENA IN OKOLJSKA ODGOVORNOST ŠPORTA

V družbeno in okoljsko odgovornost športa sodi Nacionalna kampanja za spodbujanje športnega obnašanja.

Merila za vrednotenje družbene in okoljske odgovornosti športa na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

Priloga:

»Velikost vadbenih skupin in letni obseg vadbe v programih tekmovalnega športa različnih kakovostnih stopenj in starostnih kategorij«. Dokument se nahaja na spletni strani: www.olympic.si.

ZAGORJE OB SAVI**2741. Odlok o spremembi Odloka o proračunu
Občine Zagorje ob Savi za leto 2019**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08 – ZLS-O, 79/09 – ZLS-P, 51/10 – ZLS-R, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSL-1 in 30/18 – ZLS-S), 40. člena Zakona o javnih finan-
cah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4 (14/13 – popr.), 101/13 – ZJF-G, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18 – ZJF-H), Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokal-
nih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 – ZSPDSL-1 in 79/18 – ZSPDSL-1A), 17. in 100. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15) in 107. člena Poslovnika Občin-
skega sveta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15) je Občinski svet Občine Zagorje ob Savi na 7. redni seji dne 7. 10. 2019 sprejel

O D L O K**o spremembi Odloka o proračunu Občine
Zagorje ob Savi za leto 2019****1. člen**

Odlok o proračunu Občine Zagorje ob Savi za leto 2019 (Uradni list RS, št. 7/19) se spremeni v naslednjih členih:

**2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**

Spremeni se 2. člen (sestava proračuna in višina splošne-
ga dela proračuna) tako, da se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in
izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov do-
loča v naslednjih zneskih:

A	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v evrih
I	SKUPAJ PRIHODKI	70+71+72+73+74	15.160.804
	TEKOČI ODHODKI		12.831.141
70	DAVČNI PRIHODKI		11.216.058
700	Davki na dohodek in dobiček		9.973.448
703	Davki na premoženje		979.610
704	Domači davki na blago in storitve		263.000
71	NEDAVČNI PRIHODKI		1.615.083
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja		1.370.623
711	Takse in pristojbine		9.000
712	Denarne kazni		9.000
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev		54.160
714	Drugi nedavčni prihodki		172.300
72	KAPITALSKI PRIHODKI		286.647
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev		72.499
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolg. sr.		214.148
73	PREJETE DONACIJE		16.300
730	Prejete donacije iz domačih virov		16.300
74	TRANSFERNI PRIHODKI		2.026.715
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij		1.980.205
741	Prejeta sredstva iz drž. proračuna iz sredstev proračuna EU		46.511

II	SKUPAJ ODHODKI	40+41+42+43	15.874.436
40	TEKOČI ODHODKI		5.026.577
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim		819.569
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost		144.559
402	Izdatki za blago in storitve		1.921.257
403	Plačila domačih obresti		32.000
409	Sredstva, izločena v rezerve		2.109.191
41	TEKOČI TRANSFERI		7.942.702
410	Subvencije		83.182
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom		3.897.238
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam		856.041
413	Drugi tekoči domači transferi		3.106.241
42	INVESTICIJSKI ODHODKI		2.394.000
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev		2.394.000
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI		511.157
431	Investicijski transf. pravnim in fiz. osebam, ki niso pror. uporabniki		270.491
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom		240.666
III	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)	I – II	–713.632
B	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	750+751	8.000
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL		8.000
750	Prejeta vračila danih posojil		8.000
751	Prodaja kapitalskih deležev		0
V	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV		0
441	Povečanje kapitalskih deležev		0
VI	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV	IV – V	+8.000
C	RAČUN FINANCIRANJA		
VII	ZADOLŽEVANJE	500	3.487.058
50	ZADOLŽEVANJE		3.487.058
500	Domače zadolževanje		3.487.058
VIII	ODPLAČILA DOLGA	550	3.553.933
55	ODPLAČILA DOLGA		3.553.933
550	Odplačila domačega dolga		3.553.933
IX	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH	I+IV+VII-II-V-VIII	–772.507
X	NETO ZADOLŽEVANJE	VII-VIII	–66.875
XI	NETO FINANCIRANJE	VI+X-IX	713.632
XII	Stanje sredstev na računih konec preteklega leta		773.907

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.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti. «

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

Spremeni se 8. člen (splošna proračunska rezervacija) tako, da se glasi:

»Med odhodki proračuna se del predvidenih proračunskih prejemkov v naprej ne razporedi, ampak se zadrži kot splošna proračunska rezervacija. Sredstva v višini 50.000,00 evrov se lahko uporabijo za nepredvidene namene, za katera v proračunu niso zagotovljena sredstva ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan. O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije župan poroča občinskemu svetu z zaključnim računom.»

Spremeni se 9. člen (proračunski sklad) tako, da se glasi:

»Proračunski sklad Občine Zagorje ob Savi je proračunska rezerva.

Proračunska rezerva se v letu 2019 oblikuje v višini 200.000,00 evrov. Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih in drugih nesreč, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 50.000,00 evrov odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

V primerih uporabe sredstev proračunske rezerve, ki presega navedeni znesek, odloča na predlog župana občinski svet.»

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

Spremeni se 12. člen (obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine) tako, da se glasi:

»V primeru neenakomernega pritekanja prejemkov se lahko občina likvidnostno zadolži znotraj proračunskega leta, vendar največ do višine 5% vseh izdatkov zadnjega sprejetega proračuna.

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina v letu 2019 lahko zadolži do višine 287.058,00 evrov.

Občina v letu 2019 ne bo izdajala poroštev za izpolnitev obveznosti javnih zavodov, javnih skladov in javnih agencij ter javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina.»

Spremeni se 14. člen (obseg zadolževanja občine za upravljanje z dolgom občinskega proračuna) tako, da se glasi:

»Za potrebe upravljanja občinskega dolga se občina lahko v letu 2019 zadolži do višine 3.200.000,00 evrov.»

2. člen

Ostala določila Odloka o proračunu Občine Zagorje ob Savi za leto 2019 ostajajo nespremenjena.

3. člen

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

Št. 410-14/2019

Zagorje ob Savi, dne 7. oktobra 2019

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan

ŽUŽEMBERK

2742. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Žužemberk za leto 2019 – rebalans I.

Na podlagi 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 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in 18. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 79/18) je Občinski svet Občine Žužemberk na predlog župana na 5. seji dne 3. 10. 2019 sprejel

ODLOK

o spremembi Odloka o proračunu Občine Žužemberk za leto 2019 – rebalans I.

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Žužemberk za leto 2019 (Uradni list RS, št. 16/19) se 2. člen spremeni tako, da glasi:

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
Konto	Naziv konta	Rebalans leto 2019
1	2	3
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	7.925.290
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.173.290
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	3.786.530
	700 Davki na dohodek in dobiček	3.400.000
	703 Davki na premoženje	259.230
	704 Domači davki na blago in storitve	122.300
	706 Drugi davki	5.000
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	386.760
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	228.260
	711 Takse in pristojbine	7.000
	712 Globe in druge denarne kazni	13.000
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	46.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	92.500
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	62.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	2.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	60.000
73	PREJETE DONACIJE	3.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	3.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	3.687.000
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.687.000
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	2.000.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	9.620.961
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.574.796
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	304.580
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	49.813
	402 Izdatki za blago in storitve	1.204.403
	403 Plačila domačih obresti	1.000
	409 Rezerve	15.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	2.382.785

	410 Subvencije	353.850
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.534.000
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	61.800
	413 Drugi domači transferi	433.135
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	5.635.680
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.635.680
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	27.700
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	25.700
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	2.000
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-1.695.671
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	1.706.140
	500 Domače zadolževanje	1.706.140
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	42.400
	550 Odplačila domačega dolga	42.400
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-31.931
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	1.663.740
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX)	1.695.671
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	31.931

Posebni del proračuna in načrt razvojnih programov za leto 2019 sta sestavni del tega odloka ter se objavita na spletni strani Občine Žužemberk.»

2. člen

V Odloku o proračunu Občine Žužemberk za leto 2019 (Uradni list RS, št. 16/19) se 13. člen spremeni tako, da glasi: »Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2019 lahko zadolži do višine 1.706.140 Eur.

Občina Žužemberk v letu 2019 ne bo izdajala poroštev.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov iz vrševanja proračuna ne more uravnovesiti, lahko župan odloči

o najetju likvidnostnega posojila, vendar največ do 5% sprejete proračuna.

O najetju posojila in namenih zadolževanja odloča župan.»

3. člen

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

Št. 410-54/2018

Žužemberk, dne 4. oktobra 2019

Župan
Občine Žužemberk
Jože Papež

2743. Sklep o določitvi novih ekonomskih cen programov predšolske vzgoje v Občini Žužemberk

Na podlagi 30., 31. in 32. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05, ZVrt-UPB2), Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 25/08), na podlagi 22. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05 in 120/05) in na podlagi 3. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 66/10 – UPB) je Občinski svet Občine Žužemberk na predlog Osnovne šole Prevole in Osnovne šole Žužemberk na 4. redni seji dne 23. 5. 2019 sprejel

SKLEP

o določitvi novih ekonomskih cen programov predšolske vzgoje v Občini Žužemberk

1.

Cene programov predšolske vzgoje v vrtcu Sonček pri Osnovni šoli Žužemberk po posameznih programih znašajo mesečno:

1. I. starostno obdobje	429,49 EUR
2. II. starostno obdobje (4–6 let)	359,41 EUR

Stroški živila za otroka iz I. in II. starostnega obdobja v vrtcu Sonček pri OŠ Žužemberk znašajo dnevno 1,96 EUR/dan.

2.

Cena programa predšolske vzgoje v vrtcu pri Osnovni šoli Prevole znaša mesečno za kombinirani oddelek 416,90 EUR.

Stroški živila za otroka iz vrtca pri Osnovni šoli Prevole znašajo dnevno 2,13 EUR.

3.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije cene programov pa se uporabljajo od 1. 6. 2019 dalje.

4.

Z dnem veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi cen programov za predšolsko vzgojo v Občini Žužemberk št.: 602-3/2017-12, z dne 22. 12. 2017.

Št. 602-4/2019-4

Žužemberk, dne 23. maja 2019

Župan
Občine Žužemberk
Jože Papež

CELJE**2744. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Tehno park**

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 21., 29. 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, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18) ter 10., 19. in 115. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13, 93/15 in 5/19) je Mestni svet Mestne občine Celje na 5. dopisni seji, ki je potekala od 7. 10. 2019 do 9. 10. 2019 do 14. ure sprejel

ODLOK**o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Tehno park****1. člen**

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Tehno park (Uradni list RS, št. 46/19) se naziv odloka spremeni tako, da se glasi: »Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Tehno park Celje«.

2. člen

Besedilo prvega in drugega odstavka 2. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Ime zavoda je: Tehno park Celje, javni zavod za spodbujanje znanosti, tehnologije in inovativnosti.

(2) Skrajšano ime zavoda je: Tehno park Celje.«.

3. člen

Besedilo prve alineje prvega odstavka 7. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Ustanovitelj zagotovi sredstva za delo zavoda:

– z zagotovitvijo ustreznih poslovnih prostorov, ki so v poslovni stavbi na naslovu Gubčeva ulica 1 v Celju, stavba št. 1311, stoječa na parc. št. 2255, k. o. 1077 Celje v obsegu solastniškega deleža ustanovitelja in opreme za opravljanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, ter«.

KONČNA DOLOČBA**4. člen**

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

Št. 0301-2/2019

Celje, dne 9. oktobra 2019

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot

po pooblastilu župana
Stane Rozman

GORENJA VAS - POLJANE**2745. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Gorenja vas - Poljane za leto 2019**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – odl. US, 76/08, 100/08 – odl. US, 79/09, 14/10 – odl. US, 51/10, 84/10 – odl. US, 69/15 – odl. US, 76/16 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18), 29. člena Zakona o javnih financah

(Uradni list RS, št. 11/11 – UPB 4, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 13/18) in 107. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 85/13, 48/15 in 31/17) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 6. redni seji 10. oktobra 2019 sprejel

ODLOK**o spremembi Odloka o proračunu Občine Gorenja vas - Poljane za leto 2019****1. člen**

V Odloku o proračunu Občine Gorenja vas - Poljane za leto 2019 (Uradni list RS, št. 11/19) se 2. člen spremeni tako, da se na novo glasi:

»2. člen

(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:

Skupina/podskupina kontov			Proračun leta 2019 (v EUR)
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV			
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)		11.008.967
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)		7.854.825
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)		6.272.794
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK		5.695.252
703	DAVKI NA PREMOŽENJE		395.660
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE		181.882
706	DRUGI DAVKI		0
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)		1.582.031
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA		158.619
711	TAKSE IN PRISTOJBINE		3.000
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI		51.400
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV		30.507
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI		1.338.505
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)		255.172
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV		114.000
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG		0
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV		141.172
73	PREJETE DONACIJE (730+731)		1.200
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV		1.200
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE		0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)		2.897.770
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ		2.791.584
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE		106.186

78		PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	0
786		OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0
787		PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0
	II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	11.140.331
40		TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	2.772.724
400		PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	514.333
401		PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	82.307
402		IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	2.054.332
403		PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	18.000
409		REZERVE	103.752
41		TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	3.001.220
410		SUBVENCije	180.559
411		TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINSTVOM	2.055.499
412		TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZAC. IN USTANOVAM	196.654
413		DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	568.508
414		TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42		INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	5.225.745
420		NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	5.225.745
43		INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	140.642
431		INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	94.445
432		INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	46.197
	III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.–II.)	–131.364
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB			
75	IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	56.839
750		PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	6.775
751		PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	50.064
752		KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
44	V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	10.000
440		DANA POSOJILA	10.000
441		POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0
	VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	46.839
C. RAČUN FINANCIRANJA			
50	VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
500		DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0
55	VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	236.653
550		ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	236.653

	IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X)= (I.+IV.+VII.)–(II.+V.+VIII.)	–321.178
	X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	–236.653
	XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.–IX.)	131.364
		STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	321.178

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 občinskega proračuna. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov, konte in podkonte, določene s predpisanim končnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Gorenja vas - Poljane.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti. »

2. člen

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

Št. 410-002/2018-54

Gorenja vas, dne 10. oktobra 2019

Župan
Občine Gorenja vas - Poljane
Milan Čadež

LAŠKO

2746. Spremembe Statuta Občine Laško

Na podlagi 21., 155. in 156. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 79/15 – UPB1, 68/18) je Občinski svet Občine Laško na 5. seji dne 25. 9. 2019 sprejel

SPREMEMBE STATUTA Občine Laško

1. člen

V Statutu Občine Laško (Uradni list RS, št. 79/15 – UPB1, 68/18) se črta 9. člen.

2. člen

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

Št. 007-09/2015

Laško, dne 25. septembra 2019

Župan
Občine Laško
Franc Zdošek

2747. Odlok o zimski službi v Občini Laško

Na podlagi določil 8. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 33/06 – ZJC-UPB1), Pravilnika o rednem vzdrževanju javnih cest (Uradni list RS, št. 38/16), 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo)

dilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16 in 15/17 – odl. US), 4. in 5. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Laško (Uradni list RS, št. 42/08, 23/18) ter 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 79/15 – UPB1, 68/18) je Občinski svet Občine Laško na 5. redni seji dne 25. 9. 2019 sprejel

O D L O K

o zimski službi v Občini Laško

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določi način opravljanja, organizacija ter izvajanje zimske službe, ki je sestavni del vzdrževanja javnih cest in drugih javnih površin, kot obvezne gospodarske javne službe na območju Občine Laško.

2. člen

Zimska služba se izvaja sezonsko v času od 15. novembra do 15. marca oziroma v obdobju trajanja zimskih razmer vsako leto, in sicer na:

- lokalnih cestah in javnih poteh,
- nekategoriziranih cestah po seznamu, ki je sestavni del posebne pogodbe iz drugega odstavka 4. člena tega odloka,
- javnih površinah (pločniki, avtobusna postajališča, parkirnih in drugih funkcionalnih prometnih površinah ob javnih objektih) in
- gozdnih cestah javnega pomena.

3. člen

Zavezanci po tem odloku so lastniki zemljišč, stanovanjskih hiš, stanovanj in poslovnih prostorov ali njihovi najemniki, v večstanovanjskih hišah pa upravnik (v nadaljevanju: zavezanci).

II. IZVAJANJE ZIMSKE SLUŽBE

4. člen

(1) Izvajanje zimske službe, ki je sestavni del vzdrževanja javnih cest in drugih javnih površin, kot obvezne gospodarske javne službe na območju Občine Laško se izvaja preko Javnega podjetja Komunale Laško (v nadaljevanju: izvajalec zimske službe).

(2) Obseg in način izvajanja zimske službe se uredi s posebno pogodbo, katere sestavni del je tudi seznam cest, poti in površin iz 2. člena tega odloka.

5. člen

(1) V zimsko službo sodijo naslednja dela:

V pripravljalnem obdobju:

- čiščenje in ureditev odvodnih sistemov in vozišča,
- postavitev snežnih kolov,
- priprava deponij posipnega materiala,
- postavitve dopolnilne prometne signalizacije na nevarnih mestih,
- usposabljanje in strokovno izobraževanje za izvajalce zimske službe in
- označevanje vitalnih objektov (hidranti, elektro omarice, CTV omarice ...).

V obdobju zimske sezone:

- pluzenje in odstranjevanje snega s cest, ulic, trgov, pločnikov, javnih parkirišč in drugih javnih prometnih površin,
- odvažanje snega s pločnikov, prehodov za pešce, avtobusnih postajališč in drugih javnih prometnih površin,
- posipavanje vozišč in drugih javnih prometnih površin s soljo, peskom in mešanico soli in peska,
- po potrebi čiščenje nadstreškov na postajališčih,
- odstranjevanje ledenih sveč s streh,

– odstranjevanje snega iz drevja in grmovja ter poškodovanih dreves in odlomljenih vej ob javnih cestah in površinah, ki ogrožajo varnost ljudi in stvari,

– sodelovanje s stanovanjci stanovanjskih blokov pri čiščenju parkirnih prostorov (odmik avtomobilov in ostalih prometnih sredstev ipd.),

- čiščenje zasneženih prometnih znakov,
- čiščenje odtokov in uličnih požiralnikov v času odjuge,
- obveščanje javnosti o stanju cest in
- druge naloge, ki omogočajo v zimskem času promet na cestah.

Po koncu zimskega obdobja:

– odstranjevanje prometne signalizacije, snežnih kolov in smernikov ter čiščenje in pometanje vozišč,

- popravila vozišč,
- odprava škode povzročene pri odstranjevanju snega.

(2) Med izvajanjem del po tem odloku dežurni delavci izvajalca zimske službe opravljajo:

– 24-urno dežurno službo, odredajo operativne akcije pluzenja in posipavanja, odredajo pripravljenost delavcev, vodijo dnevnik izvajanja zimske službe, poročajo vodji zimske službe o razmerah, stanju in izvajanju zimske službe,

– vodja zimske službe vodi operativne akcije ob izrednih vremenskih razmerah, ko je potrebno odstopati od programa zimske službe,

– dajejo izvajalcem na terenu predloge oziroma zahteve za izboljšanje organizacije potrebnega dela,

– tedensko poročajo pristojni službi občine o opravljenih delih.

(3) Dela po koncu zimske službe je treba izvesti najkasneje do 30. junija tekočega leta.

III. NALOGE IZVAJALCEV ZIMSKE SLUŽBE

6. člen

(1) Izvajalec mora vsako leto do 15. oktobra pripraviti program zimske službe, ki obsega:

- organizacijsko shemo vodenja,
- razpored pripravljalnih del,
- popis vseh površin objektov, na katerih se izvaja zimska služba, prednostni vrstni red pluzenja in posipavanja cest,
- razpored mehanizacije, opreme, izvajalcev in
- plan 24-urnega dežurstva.

(2) Program zimske službe mora vsebovati tudi izvajanje zimske službe v primeru potreb pred in po terminu.

(3) Program zimske službe po predhodni obravnavi na Svetu krajevnih skupnosti potrdi župan.

7. člen

(1) Izvajalec je dolžan pričeti izvajati zimsko službo po naročilu vodje zimske službe, dežurnega delavca izvajalca zimske službe, za krajevne skupnosti pa po dogovoru z odgovorno osebo krajevne skupnosti.

(2) Posamezna krajevna skupnost mora zagotoviti in imenovati odgovorno osebo za zimsko službo in jo javiti izvajalcu zimske službe najkasneje do 1. oktobra tekočega leta.

(3) Pričetek izvajanja zimske službe na občinskih kategoriziranih in nekategoriziranih cestah je, ko zapade 10 cm snega.

(4) Pričetek izvajanja zimske službe na gozdnih cestah javnega pomena v okolici je, ko zapade 15 cm snega, na cestah po katerih potekajo šolski prevozi pa že pri 10 cm snega.

(5) Ne glede na prejšnje odstavke prevoznosti ni nujno treba zagotavljati v obdobju izredno močnega sneženja, ob močnih snežnih zametih in snežnih plazovih. Enako velja za poledico, ki je ni mogoče odpraviti z razpoložljivimi tehničnimi sredstvi. Nivo vzdrževanja se v teh primerih prilagaja trenutnim vremenskim in snežnim razmeram.

(6) Izvajalec zimske službe ne odgovarja za poškodbe nepremičnin oziroma ograje ali žive meje, če le-ta ni odmaknjena od parcelne meje v skladu s prostorskim aktom občine.

(7) Izvajalec zimske službe je odškodninsko odgovoren za povzročeno škodo, nastalo zaradi njegovega nepravilnega ali malomarnega ravnanja pri izvajanju zimske službe.

(8) Izvajalec zimske službe mora imeti zavarovano odškodninsko odgovornost za izvajanje svoje dejavnosti.

8. člen

(1) Pri pluzenju oziroma odstranjevanju snega mora izvajalec zimske službe upoštevati naslednji prednostni vrstni red:

1. prednostna naloga:

– lokalne ceste po katerih potekajo proge avtobusnega prometa in šolski prevozi ter avtobusna postajališča ob teh progah,

– ceste in pločniki k zdravstvenim domovom, gasilskim domovom, vzgojno-izobraževalnim ustanovam in drugim javnim ustanovam,

– glavne lokalne ceste skozi naselja in

– prehodi za pešce.

Na teh cestah se zagotavlja prevoznost v času med 5. in 20. uro.

Začasne ustavitve prometa so možne v času med 20. in 5. uro zjutraj. Stalno odvijanje prometa je omogočeno z uporabo snežnih verig.

Sneg mora biti odstranjen najkasneje do 6. ure zjutraj.

2. prednostna naloga:

– pomembnejše javne poti, pločniki in javne površine.

Sneg mora biti odstranjen najkasneje do 8. ure zjutraj.

3. prednostna naloga:

– ostale javne poti po krajevnih skupnostih,

– pomembnejše povezave po katerih potekajo šolski prevozi in odvoz smeti,

– nekatégorizirane ceste,

– gozdne ceste javnega pomena in

– druge javne površine.

Sneg mora biti odstranjen najkasneje do 10. ure.

(2) Prednostni vrstni red, ki je podrobneje določen v programu zimske službe določi izvajalec zimske službe.

(3) Sneg mora biti odstranjen s cest najkasneje 12 ur po prenehanju sneženja.

(4) Sneg mora biti odstranjen:

– z vozišča, da je cestišče ali prometni pas, kjer dopuščajo razmere, širok najmanj 3 m,

– s pločnikov tako, da je peščev hodnik, kjer dopuščajo razmere, širok najmanj 0,6 m in

– na avtobusnih postajališčih v celotni dolžini.

(5) Sneg se praviloma ne sme odmetavati z vozišča na pločnik, kolikor je širina pločnika manjša kot 0,6 m.

(6) V programu zimske službe mora biti tudi seznam vseh pločnikov, ki se v času zimske službe čistijo.

9. člen

Če širina cest odzivanja snega s plugom ne omogoča, je izvajalec zimske službe dolžan odvoziti sneg z vozišč, pločnikov, mostov in cest.

10. člen

V času pluzenja in odstranjevanja snega lahko izvajalec zimske službe postavi začasne prometne znake o prepovedi parkiranja in ustavljanja na cestah.

11. člen

Sneg je dovoljeno odlagati samo na tistih mestih, ki ne omejujejo normalne prevoznosti vozišča.

12. člen

(1) V času poledice ali ko je po meteorološki napovedi pričakovati snežno desko in kadar nastane snežna deska, je dolžan izvajalec po naročilu vodje zimske službe, dežurnega delavca izvajalca zimske službe, za krajevno skupnost pa po dogovoru z odgovorno osebo krajevne skupnosti posipati ceste in mostove s peskom ali soljo po vrstnem redu, in sicer:

1. prednostna naloga:

– lokalne ceste po katerih potekajo proge avtobusnega prometa in šolski prevozi ter avtobusna postajališča ob teh progah,

– ceste in pločniki k zdravstvenemu domu, gasilskemu domu, vzgojno-izobraževalnim ustanovam in drugim javnim ustanovam,

– glavne lokalne ceste skozi naselja in

– prehodi za pešce.

2. prednostna naloga:

– pomembnejše javne poti, pločniki in javne površine.

3. prednostna naloga:

– ostale javne poti po krajevnih skupnostih,

– pomembnejše povezave po katerih potekajo šolski prevozi in odvoz smeti,

– nekatégorizirane ceste,

– gozdne ceste javnega pomena in

– druge javne površine.

(2) Na delih cest, kjer se poledica pogosto pojavlja, je treba namestiti dopolnilno prometno signalizacijo, ki na to nevarnost opozarja.

(3) Izvajalec mora posip pričeiti izvajati:

– takoj oziroma najkasneje 1 uro od naročila vodje zimske službe, dežurnega delavca izvajalca zimske službe,

– za krajevno skupnost pa po dogovoru z odgovorno osebo krajevne skupnosti.

13. člen

(1) Pločniki za pešce in pešpoti se ob snegu in poledici lahko posipajo le s soljo ali peskom.

(2) Prepovedano je posipanje s pepelom, žagovino, smetmi ali drugimi posipnimi materiali.

14. člen

(1) Sneg se mora odlagati ob rob vozišča, pri čemer mora biti zagotovljen odvod vode, ali na površini, kjer odstranjeni sneg ne ovira prehodnosti oziroma prevoznosti udeležencev v prometu.

(2) V času odstranjevanja snega s površin določenih s tem odlokom, so lastniki vozil dolžni odstraniti svoja vozila z javnih prometnih površin, parkirnih prostorov oziroma ostalih javnih površin, ki se plužijo.

(3) Hidranti, ki so v uporabi zaradi požarne varnosti, morajo biti dostopni ob vsakem času.

15. člen

(1) Prepovedano je metati sneg na ceste in pločnike s katerih je sneg že odstranjen, na cestne požiralnike in cestne jarke, ki odvajajo vodo, zasipati hidrante, elektro in CATV omare, prometne znake, oglasne deske, ekološke otoke, ipd.

(2) Če medobčinsko redarstvo ugotovi, da se kljub njihovu ustnemu ali pisnemu opozorilu tega pravila občani ne držijo, se odredi odstranitev snega na stroške občana.

16. člen

(1) Zavezanci iz 3. člena tega odloka so dolžni okoli svojih stavb, ki mejijo na javne površine in ne glede na to, ali je to javna površina, funkcionalna površina ali skupna funkcionalna površina, opraviti naslednje:

– sproti oziroma najkasneje v roku 24 ur s streh in žlebov odstranjevati ledene sveče. Pred odstranjevanjem je potrebno pločnik za pešce ustrezno zavarovati z opozorilno tablo;

– namestiti na strehe, ki imajo naklon na javno površino, snegobrane v primeru ogrožanja varnosti ljudi in stvari;

– skrbeti, da so nameščeni in vzdrževani žlebovi in odtoki meteorolnih voda, snežni ščitniki in podobno na pročeljih hiš, katere so obrnjene na javno površino;

– odstraniti sneg s pločnikov in ostalih javnih površin, ki se vsuje s streh hiš;

– sneg z dvorišč in drugih površin, se sme odvažati le na mesta, ki so za to določena.

(2) Sneg iz površin iz četrte in pete alineje prvega odstavka tega člena se ne sme odmetavati na vozišče.

(3) Zavezanci iz tega člena lahko s pogodbo prenesejo svoje obveznosti na odgovornega izvajalca zimske službe, pri čemer krijejo stroške zimske službe zavezanci sami.

(4) Lastniki vozil morajo v času odstranjevanja snega s površin iz 2. člena tega odloka odstraniti vozila tako, da omogočijo izvajalcu zimske službe čiščenje skladno s programom zimske službe.

17. člen

(1) V času izrednih snežnih padavin ali velikih odjug lahko župan poleg izvajalcev zimske službe aktivira občinski štab civilne zaščite ter enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč v občini.

(2) V tem primeru nadzor nad izvajanjem zimske službe prevzame občinski štab civilne zaščite.

18. člen

(1) Po koncu zimskega obdobja, vendar najkasneje do 30. junija, je potrebno s površin iz 2. člena tega odloka odstraniti ostanek posipnih materialov (peska), začasno dopolnilno prometno signalizacijo ter začasno prometno opremo, cestne naprave in ureditve za zavarovanje ceste in prometa v zimskem obdobju.

(2) Dokončno je potrebno do 1. maja odpraviti tudi morebitne okvare na voziščih, ki so posledica opravljanja zimske službe (poškodovane varnostne ograje, robniki, pokrovi jaškov komunalnih vodov ipd.).

IV. NADZOR

19. člen

Kvalitetni, količinski in časovni nadzor opravljenih del izvaja nadzorni organ, ki ga imenuje Občina Laško.

20. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojna služba občine ter pristojni medobčinski inšpektorat in redarstvo.

V. FINANCIRANJE ZIMSKE SLUŽBE

21. člen

Izvajanje zimske službe se financira iz proračuna Občine Laško.

VI. KAZENSKÉ DOLOČBE

22. člen

Z globo od 120,00 do 1.000,00 € se oglobi izvajalca zimske službe za prekršek:

- če ne očisti novo zapadlega snega s pločnikov v roku 12 ur po prenehanju sneženja. Določilo ne velja v primeru izredno močnega sneženja ter ob močnih zametih in poledici;
- če ne posipa pločnikov ob poledici ali za posipanje uporablja druge materiale namesto peska in soli;
- če ne upošteva prednostnega vrstnega reda iz 8. in 12. člena tega odloka;
- če snega ne odlaga na mestih, ki se določijo s programom zimske službe;
- če ne izvaja potrjenega plana zimske službe.

23. člen

(1) Za neizvajanje obveznosti iz 16. člena tega odloka se z globo od 50,00 do 500,00 € oglobi zavezanec iz 3. člena tega odloka.

(2) Globo zaračunava pristojni medobčinski inšpektorat in redarstvo.

VII. KONČNE DOLOČBE

24. člen

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

Št. 007-0005/2019

Laško, dne 25. septembra 2019

Župan
Občine Laško
Franč Zdolšek

2748. Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Laško

Na podlagi 55. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 71/17, 13/18 – ZJF-H, 83/18 in 19/19), 218., 218.a, 218.b, 218.c, 218.č in 218.d 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, 61/17 – GZ in 66/17 – odl. US), VI. poglavja ter prve in tretje alineje 41. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 – popr. in 33/89 ter Uradni list RS, št. 24/92 – odločba US, 29/95 – ZPDF, 44/97 – ZSZ in 27/98 – odločba US, 101/13 – ZDavNepr in 22/14 – odl. US), 21. in 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, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18) ter 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 79/15 – UPB1 in 68/18) je Občinski svet Občine Laško na 5. redni seji dne 25. 9. 2019 sprejel

ODLOK

o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Laško

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa, da se na celotnem območju Občine Laško plačuje nadomestilo za uporabo stavbnih zemljišč (v nadaljevanju: nadomestilo).

2. člen

Pojmi, uporabljeni v tem odloku, pomenijo:

- a) zavezanec za plačilo nadomestila je fizična ali pravna oseba zasebnega ali javnega prava, ne glede na naslov stalnega prebivališča ali kraj registracije gospodarske družbe, ki je neposredni uporabnik stavbnega zemljišča ali ima pravno ali dejansko možnost neposredne uporabe stavbnega zemljišča;
- b) zazidano stavbno zemljišče je zemljišče na katerem je postavljena stavba oziroma dve ali več stavb ali gradbeno inženirski objekt, pripadajoče zemljišče k stavbam oziroma objektom oziroma gradbeni parcela, kot to predpisuje zakon ali podzakonski akt;
- c) nezazidano stavbno zemljišče je zemljišče, na katerem je po prostorskem načrtu predvidena gradnja stavb ali objektov;
- d) površina za odmero zazidanega stavbnega zemljišča za stanovanjski namen je neto tlorisna površina, kot to določa SIST ISO 9836 in zajema površino vseh zaprtih prostorov stavb ali posameznih delov stavb za stanovanjski namen in neto tlorisno površino garaž za osebna vozila. Prav tako zajema površine tistih stavb oziroma posameznih delov stavb in gradbenih

inženirskih objektov za katere se je na podlagi dokončnega gradbenega dovoljenja začelo z gradnjo na površinah, ki so navedene v občinskem prostorskem načrtu;

e) površina za odmero zazidanega stavbnega zemljišča za garaže in nestanovanjski namen, ki nimajo poslovnega namena je neto tlorisna površina, kot to določa SIST ISO 9836 in zajema površino vseh zaprtih prostorov stavb ali posameznih delov stavb namenjenih za garaže ali za drug nestanovanjski namen. Pri nestanovanjskih stavbah se upoštevajo za odmero nadomestila, samo tiste površine stavb ali posameznih delov stavb, za katere je skladno s predpisi potrebno gradbeno dovoljenje;

f) površina za odmero zazidanega stavbnega zemljišča za poslovni namen je neto tlorisna površina, kot to določa SIST ISO 9836 in zajema površino vseh zaprtih prostorov stavb ali posameznih delov stavb za poslovni namen in neto tlorisno površino vseh stavb ali posameznih delov stavb, ki so funkcionalno povezani z njim. Površine zazidanega stavbnega zemljišča za poslovni namen, ki so zunanje poslovne površine, se določijo kot tlorisna projekcija površine zemljišč na gradbeni parceli objekta, ki se uporabljajo kot spremljevalne površine za opravljanje poslovne dejavnosti, med katere sodijo predvsem zunanja parkirišča, zunanje manipulativne površine, zunanje prodajne površine, interna parkirišča, delavnice na prostem, skladišča, javne površine namenjene trajni ali začasni pridobitni dejavnosti (gostinski vrtovi in kioski), ter druge površine, ki so namenjene za opravljanje poslovne dejavnosti. Če se ugotovi, da se kot zunanje poslovne površine uporabljajo tudi zemljišča izven gradbene parcele objekta, se nadomestilo zanje odmerja na enak način kot za površine, ki se nahajajo znotraj gradbene parcele objekta;

g) površine za odmero nezazidanega stavbnega zemljišča se štejejo tiste površine zemljišč, za katera je z izvedbenim prostorskim aktom določeno, da je na njih dopustna gradnja stanovanjskih in poslovnih stavb, ki niso namenjene za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave in da je na njih dopustna gradnja gradbenih inženirskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture in tudi niso namenjeni za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave in če je za njih zagotovljena oskrba s pitno vodo in energijo, odvajanje odpadkov in odstranjevanje odpadkov ter dostop na javno cesto;

h) evidenca za odmero nadomestila je namenski zbirka podatkov za potrebe odmere nadomestila, ki jo vodi in upravlja pristojni upravni organ Občine Laško;

i) pristojni občinski upravni organ (v nadaljevanju: upravni organ) je občinski organ, ki je skladno s predpisi o organizaciji občinske uprave določen za izvajanje nalog v zvezi z odmero nadomestila.

EVIDENCA ZA ODMERO NADOMESTILA

3. člen

(1) Za potrebe odmere nadomestila pristojni upravni organ vzpostavi, vodi in vzdržuje evidenco stavbnih zemljišč (v nadaljnjem besedilu: evidenca). Podatke za evidenco pridobiva iz naslednjih virov:

- register nepremičnin (dejanska raba in površine: stavb, posameznih delov stavb in zemljiških parcel z identifikacijskimi oznakami nepremičnin);
- napovedi za odmero nadomestila;
- prejšnja evidenca občine o zavezancih za plačilo nadomestila;
- poslovni register, centralni register prebivalstva, zemljiška knjiga, podatki organa za stanovanjske zadeve in drugi podatki, ki izkazujejo neposredno uporabo stavbnih zemljišč za odmero nadomestila (imena, naslovi in matične številke zavezancev);
- podatki o splošni in individualni komunalni opremljenosti iz katastra gospodarske javne infrastrukture, obratnih katastrov

gospodarskih javnih služb in drugih služb v zvezi z gospodarsko javno infrastrukturo;

– podatki o namenski rabi prostora in drugi prostorski podatki, ki so pomembni za odmero nadomestila, iz državnih in občinskih prostorskih aktov ter posamičnih upravnih aktov v zvezi z gradnjo stavb in inženirskih objektov;

– druge evidence in podatkovne zbirke, če je to potrebno za zagotovitev podatka za odmero nadomestila.

(2) V evidenci se vodijo podatki o:

- lokaciji (identifikacijska oznaka nepremičnine, naslov stavbnega zemljišča ali opis stavbnega zemljišča);
- razvrstitvi v skupino namembnosti stavbnega zemljišča glede na dejansko rabo stavbe oziroma posameznega dela stavbe za zazidana stavbna zemljišča ter o namenski rabi zemljišča za nezazidana stavbna zemljišča;
- skupni komunalni opremljenosti (cestno omrežje, javna razsvetljava, zelene in javne površine);
- individualni komunalni opremljenosti (dejanska možnost priključitve na vodovodno in kanalizacijsko omrežje);
- zavezancu (naziv, naslov, matična številka) in številu točk po posameznih elementih.

(3) Če upravni organ ugotovi, da podatki o nepremičninah, evidentiranih v predpisih o evidentiranju nepremičnin ali drugi podatki ne ustrezajo dejanskemu stanju, jih lahko pridobi sam z metodami in tehnikami inventarizacije prostora ter z vprašalniki iz predpisov o evidentiranju nepremičnin.

(4) Metode in tehnike inventarizacije prostora so terenski ogledi, geodetske izmere in interpretacija strokovnih geodetskih podlag na podlagi predpisov o evidentiranju nepremičnin.

(5) Za pravilnost gostujočih podatkov skrbi organ, pristojen za evidenco, v kateri se vodijo ti podatki.

4. člen

(1) Upravni organ lahko zbira podatke o nepremičninah z napovedjo za odmero nadomestila pri lastniku, uporabniku ali najemniku nepremičnine ali upravniku stavbe v etažni lastnini.

(2) V primeru solastnine ali skupne lastnine lahko upravni organ pridobiva podatke z napovedjo od kateregakoli solastnika ali skupnega lastnika.

(3) Lastnik, uporabnik, najemnik ali upravnik stavbe v etažni lastnini je dolžan poslati upravnemu organu pravilne in popolne podatke o nepremičnini v 15 dneh po nastanku obveznosti plačevanja nadomestila.

(4) Za potrebe seznanitve zavezancev s podatki evidence nadomestila upravni organ po potrebi opravi javno seznanitev skladno s predpisi o evidentiranju nepremičnin.

MERILA ZA DOLOČANJE VIŠINE NADOMESTILA

5. člen

(1) Za določitev višine nadomestila se upoštevajo naslednja merila:

1. opremljenost stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami ter možnost priključitve za te objekte in naprave;

2. namembnost in nesmotrno izkoriščenost stavbnega zemljišča;

3. merila za oprostitev plačevanja nadomestila.

(2) Podrobnejši merili za opremljenost stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami ter možnost priključitve za te objekte in naprave:

– stopnja skupne komunalne opremljenosti je odvisna od stopnje opremljenosti z objekti in napravami skupne komunalne rabe, kot je cestno omrežje, javna razsvetljava, odvoz smeti, zelene in druge javne površine;

– stopnja individualne komunalne opremljenosti je odvisna od stopnje opremljenosti z objekti in napravami individualne komunalne rabe lokalne infrastrukture, kot sta vodovodno omrežje in kanalizacijsko omrežje.

(3) Podrobnejši merili za določanje namembnosti stavbnega zemljišča:

– namembnost zazidanega stavbnega zemljišča se določi na podlagi dejanske rabe posameznega dela stavbe po predpisih o evidentiranju nepremičnin, podrobneje pa jih ureja ta odlok;

– namembnost nezazidanega stavbnega zemljišča se določi na podlagi namenske rabe zemljiške parcele ali dela parcele po prostorskih aktih.

VREDNOTENJE NADOMESTILA GLEDE NA KOMUNALNO OPREMLJENOST

6. člen

(1) Opremljenost stavbnega zemljišča s skupno komunalno opremo se ovrednoti z naslednjim številom točk:

Skupna komunalna opremljenost zemljišča	Št. točk
Cestno omrežje:	
– asfaltna cesta	11
– makadamska cesta	4
Javna razsvetljava	4
Odvoz smeti	5
Urejena zelenica na funkcionalnem zemljišču stavb z več deli	15

(2) Opremljenost stavbnega zemljišča z individualno komunalno opremo se ovrednoti z naslednjim številom točk:

Individualna komunalna opremljenost zemljišča	Št. točk
Kanalizacija	5
Vodovod	4

(3) Pri komunalni opremljenosti stavbnega zemljišča se upoštevajo dejanske možnosti priključitve na te objekte in naprave.

(4) Skladno s tem odlokom ima stavbno zemljišče dejansko možnost priključka na komunalne objekte in naprave individualne rabe, če je najbližji rob stavbnega zemljišča oddaljen največ:

- 200 m od javnega vodovoda,
- 500 m od asfaltirane ceste.

(5) V primeru spora glede dejanske možnosti priključka se upošteva mnenje oziroma podatki upravljavca objekta ali naprave.

VREDNOTENJE NADOMESTILA GLEDE NA NAMEMBNOST

7. člen

(1) Namembnost stavbnega zemljišča se določi na podlagi dejanske rabe posameznega dela stavbe, v naslednje skupine:

- A – Stavbna zemljišča za stanovanjske namene in garaže
- B – Stavbna zemljišča za storitveno, poslovno in industrijsko dejavnost
- C – Stavbna zemljišča za namen izvajanja lokalne samouprave, njenih javnih zavodov in humanitarne dejavnosti.

(2) Razporeditev dejanskih rab stavb in posameznih delov stavbe v posamezne skupine je razvidna iz tabele, ki je priloga tega odloka (priloga 1).

(3) Točkovanje glede na namembnost stavbnega zemljišča:

Namembnost	Št. točk
A	13
B	33
C	10

(4) Pri določanju točk za nezazidano stavbno zemljišče se upošteva namembnost, ki je določena po izvedbenem prostorskem aktu ter po skupinah namembnosti iz tega odloka.

(5) Nadomestilo za nezazidano stavbno zemljišče se točkuje tako, da se seštevek točk za zazidano stavbno zemljišče pomnoži s faktorjem 0,5.

DOLOČITEV VIŠINE NADOMESTILA

8. člen

Letna višina nadomestila se določi, kot zmnožek:

- skupnega števila točk, ugotovljenih po merilih iz 6. in 7. člena tega odloka,
- površine stavbnega zemljišča ugotovljenega v skladu z 2. in 3. členom tega odloka in
- vrednosti točke za izračun nadomestila določene v skladu z 9. členom tega odloka.

VREDNOST IN VALORIZACIJA VREDNOSTI TOČKE ZA IZRAČUN NADOMESTILA

9. člen

(1) Vrednost točke za izračun nadomestila na območju Občine Laško je za:

- stavbna zemljišča skupine A 0,0166 €,
- za stavbna zemljišča skupine B in C 0,0277 €.

(2) Vrednost točke se letno valorizira z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin, ki ga ugotovi Statistični urad Republike Slovenije, za obdobje prvih devetih mesecev leta pred letom, za katero se nadomestilo odmerja. Župan sprejme ugotovitveni sklep o revalorizaciji vrednosti točke do 31. decembra in ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

(3) V primeru drugačne določitve vrednosti točke kot je določena v prvem odstavku tega člena, novo vrednost točke s sklepom določi občinski svet na predlog župana.

(4) Če sklep iz drugega ali tretjega odstavka tega člena ni sprejet, velja vrednost točke iz predhodnega leta.

ODPIS, DELNI ODPIS, ODLOG IN OBROČNO PLAČEVANJE NADOMESTILA

10. člen

(1) Za odpis, delni odpis, odlog in obročno plačevanje nadomestila ter neizterljivost nadomestila se uporabljajo predpisi o davčnem postopku.

(2) Vlogo za odpis, delni odpis, odlog in obročno plačevanje nadomestila, vložijo zavezanec na pristojni davčni organ v rokih iz predpisov o davčnem postopku.

OPROSTITVE IN OLAJŠAVE PLAČEVANJA NADOMESTILA ZA FIZIČNE OSEBE

11. člen

(1) Na zahtevo zavezanca lahko upravni organ zavezanca delno ali v celoti oprosti plačila nadomestila v primeru prizadetosti z elementarnimi nesrečami za dobo enega leta od nastanka nesreče, pri čemer se za nastanek šteje rok zapadlosti prvega naslednjega obroka nadomestila po nastanku elementarne nesreče.

(2) Zavezanec je lahko začasno opravičen plačila nadomestila stavbnega zemljišča:

- dokler je na osnovi enotne evidence upravičen do socialne pomoči;
- v primeru novogradnje, nadzidave ali dozidave stanovanjske hiše oziroma nakupa stanovanja za dobo 5 let od dneva vselitve v stanovanje ali stanovanjsko hišo.

(3) Zavezanec lahko uveljavlja oprostitve z vlogo na pristojni občinski upravni organ.

**NASTANEK OBVEZNOSTI IN SPREMEMBE PODATKOV
ZA ODMERO NADOMESTILA****12. člen**

(1) Obveznost plačila nadomestila nastane, ko je sklenjena pogodba o prodaji, najemu, zakupu ali je sklenjen drug pravni akt, ki izkazuje pravico uporabe stavbnega zemljišča.

(2) Zavezanec je dolžan v roku 15 dni od dneva vselitve, spremembe lastništva oziroma najema nepremičnine napovedati vse spremembe, ki vplivajo na višino davčne obveznosti.

(3) Nastanek ali prenehanje oziroma sprememba podatkov, ki vplivajo na odmero nadomestila, se pri odmeri nadomestila upoštevajo od prvega dne naslednjega meseca, v katerem je obveznost nastala oziroma prenehala ali je prišlo do spremembe. Spremembe, nastale po odmeri nadomestila za tekoče leto, se upoštevajo od 1. 1. naslednjega leta dalje.

(4) Če nastane sprememba med letom, se to upošteva od prvega dne v naslednjem mesecu, v katerem je sprememba nastala.

(5) V kolikor se med letom spremeni zavezanec za plačilo nadomestila, se uporabijo določila predpisov s področja davčnega postopka.

(6) Nadomestilo v Občini Laško se poravna v dveh obrokih, ki zapadeta v plačilo do konca tekočega leta izdaje odločbe davčnega organa.

**POSEBNE DOLOČBE GLEDE PODATKOV
ZA ODMERO NADOMESTILA****13. člen**

(1) Nadomestilo se obračuna ne glede na to ali je stavbno zemljišče v uporabi ali ne, pri čemer se pri obračunu nadomestila upošteva zadnja namembnost, ki se je odvijala na stavbnem zemljišču.

(2) Kot podatek o uporabniku nepremičnine, ki ni njen lastnik, je pa zavezanec za plačilo nadomestila, se v seznamu upoštevajo podatki o fizičnih in pravnih osebah, ki imajo v stavbi ali delu stavbe prijavljeno prebivališče oziroma sedež pravne osebe (podatek AJPEŠ).

(3) Če v zemljiški knjigi ni podatka o lastniku stavbe ali dela stavbe oziroma lastniku parcele, ali če sta podatek o lastniku parcele iz zemljiške knjige in podatek o lastniku stavbe ali dela stavbe v katastru stavb različna, ali če je lastnik parcele ali stavbe ali dela stavbe neznan ali je neznano prebivališče lastnika oziroma sedež pravne osebe, lahko upravni organ po uradni dolžnosti določi podatek o lastniku nepremičnine v evidenci nadomestila za namene odmere nadomestila na podlagi podatkov iz javnih in drugih zbirk podatkov oziroma na podlagi terenskega ogleda.

(4) Za primere dvoma določitve ostalih poslovnih površin, se te površine ugotavljajo v posebnem ugotovitvenem postopku, ki ga vodi pristojni upravni organ. Za ta namen pristojni upravni organ zavezanca seznani s podatki, ki jih je ugotovil na podlagi podatkov iz predzadnjega odstavka 3. člena tega odloka.

NADZOR NAD IZVAJANJEM ODLOKA**14. člen**

Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja Medobčinski inšpektorat in redarstvo Mestne občine Celje, Občine Laško, Občine Štore in Občine Žalec. Strokovni nadzor nad izvajanjem tega odloka pa opravlja pristojni upravni organ Občine Laško.

GLOBE ZA PREKRŠKE**15. člen**

Če zavezanec ne vloži prijave za nadomestilo se kaznuje z globo:

- 850,00 EUR pravna oseba,
- 650,00 EUR samostojni podjetnik posameznik,
- 250,00 EUR odgovorna oseba pravne osebe,
- 250,00 EUR fizična oseba.

PRENEHANJE VELJAVNOSTI ODLOKA**16. člen**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Laško (Uradni list RS, št. 59/17 in 57/18).

ZAČETEK VELJAVNOSTI IN UPORABE ODLOKA**17. člen**

Ta odlok začne veljati v roku osem dni po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2020.

Št. 07-04/2017

Laško, dne 25. septembra 2019

Župan
Občine Laško
Franc Zdolšek

Priloga 1:

Razporeditev dejanskih rab stavb in posameznih delov stavbe v posamezne skupine

SIFRA_DR	DEJANSKE RABE DELOV STAVB - opis	ŠIFRANT CC-SI	SKUPINE - ODLOK NUSZ
13	skupna raba	11-STANOVANJSKE STAVBE	A
1110001	stanovanje v samostojni stavbi z enim stanovanjem	11-STANOVANJSKE STAVBE	A
1110002	stanovanje, ki se nahaja v krajni vrstni hiši	11-STANOVANJSKE STAVBE	A
1110003	stanovanje, ki se nahaja v vmesni vrstni hiši	11-STANOVANJSKE STAVBE	A
1110000	stanovanje, neprimerno za bivanje, v stavbi z enim stanovanjem	11-STANOVANJSKE STAVBE	A
1120000	stanovanje, neprimerno za bivanje, v stavbi z dvema ali več stanovanji	11-STANOVANJSKE STAVBE	A
1121001	stanovanje v samostojni stavbi z dvema stanovanjema	11-STANOVANJSKE STAVBE	A
1121002	stanovanje v krajni vrstni hiši z dvema stanovanjema	11-STANOVANJSKE STAVBE	A
1121003	stanovanje v vmesni vrstni hiši z dvema stanovanjema	11-STANOVANJSKE STAVBE	A
1122100	stanovanje v večstanovanjski stavbi ali stanovanjsko poslovni stavbi	11-STANOVANJSKE STAVBE	A
1122201	oskrbovano stanovanje	11-STANOVANJSKE STAVBE	B
1130001	bivalna enota v stavbi za posebne namene	11-STANOVANJSKE STAVBE	B
1200000	nestanovanjski del stavbe, ki je neprimeren za uporabo		A
1211101	hotel, motel	121-GOSTINSKE STAVBE	B
1211102	apartma	121-GOSTINSKE STAVBE	B
1211103	penzion, gostišče	121-GOSTINSKE STAVBE	B
1211201	bife	121-GOSTINSKE STAVBE	B
1211202	restavracija, gostilna	121-GOSTINSKE STAVBE	B
1212001	koča, dom	12120-DRUGE GOSTINSKE STAVBE ZA KRATKOTRAJNO NAMESTITEV	B
1220101	poslovni prostori javne uprave	12201-STAVBE JAVNE UPRAVE	C
1220102	nadstreški na mejnih prehodih	122-POSLOVNE IN UPRAVNE STAVBE	B
1220201	banka, pošta, zavarovalnica	12202-BANKE, POŠTE ZAVAROVALNICE	B
1220301	poslovni prostori	12203-POSLOVNE IN UPRAVNE STAVBE	B
1220302	veleposlaništva in konzularna predstavništva	122-POSLOVNE IN UPRAVNE STAVBE	B
1230101	nakupovalni center	123 - TRGOVSKE STAVBE IN STORITVENA DEJAVNOST	B

1230102	pokrita tržnica	123 - TRGOVSKE STAVBE IN STORITVENA DEJAVNOST	B
1230103	avtosalon	123 - TRGOVSKE STAVBE IN STORITVENA DEJAVNOST	B
1230104	prodajalna	123 - TRGOVSKE STAVBE IN STORITVENA DEJAVNOST	B
1230105	prodajalna polizdelkov	123 - TRGOVSKE STAVBE IN STORITVENA DEJAVNOST	B
1230106	Kiosk	123 - TRGOVSKE STAVBE IN STORITVENA DEJAVNOST	B
1230201	sejemska dvorana, razstavišče	123 - TRGOVSKE STAVBE IN STORITVENA DEJAVNOST	B
1230301	bencinski servis za maloprodajo	123 - TRGOVSKE STAVBE IN STORITVENA DEJAVNOST	B
1230302	bencinski servis za veleprodajo	123 - TRGOVSKE STAVBE IN STORITVENA DEJAVNOST	B
1230303	spremljajoči objekti za prodajo bencina in drugih motornih goriv	123 - TRGOVSKE STAVBE IN STORITVENA DEJAVNOST	B
1230401	prostori za storitvene dejavnosti	123 - TRGOVSKE STAVBE IN STORITVENA DEJAVNOST	B
1230402	avtopralnica	123 - TRGOVSKE STAVBE IN STORITVENA DEJAVNOST	B
1230404	prostori za oskrbo in nego hišnih živali	123 - TRGOVSKE STAVBE IN STORITVENA DEJAVNOST	B
1241001	prostori za pristanišča	124 - STAVBE ZA PROMET IN KOMUNIKACIJE	B
1241002	postaja žičnice	124 - STAVBE ZA PROMET IN KOMUNIKACIJE	B
1241003	prostori za krajevna pristanišča	124 - STAVBE ZA PROMET IN KOMUNIKACIJE	B
1241004	kontrolni stolp	124 - STAVBE ZA PROMET IN KOMUNIKACIJE	B
1241005	telekomunikacijski center, oddajnik	124 - STAVBE ZA PROMET IN KOMUNIKACIJE	B
1241006	hanger, baza, remiza	124 - STAVBE ZA PROMET IN KOMUNIKACIJE	B
1241007	letališče	124 - STAVBE ZA PROMET IN KOMUNIKACIJE	B
1241008	železniška postaja	124 - STAVBE ZA PROMET IN KOMUNIKACIJE	B
1241009	avtobusna postaja	124 - STAVBE ZA PROMET IN KOMUNIKACIJE	B
1242001	garaža	1242 - GARAŽE	A
1242002	garaža v garažni hiši	1242 - GARAŽE	A
1242003	pokrito parkirišče	1242 - GARAŽE	A
1242004	kolesarnica, čolnarna	1242 - GARAŽE	A

1242005	gasilski dom	12740-DRUGE STAVBE	/
1242006	nepokrito parkirišče	1242 - GARAŽE	A
1251000	industrijski del stavbe neprimeren za uporabo	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1251001	industrijski del stavbe	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1251002	elektrarna	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1251003	prostori za proizvodnjo izdelkov za gradbeništvo	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1251004	prostori za pridobivanje, predelavo radioaktivnih snovi	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1251005	sežigalnica odpadkov	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1251006	prostori za kemično in petrokemično proizvodnjo	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1251007	terminal za ogljikovodike in utekočinjen zemeljski plin	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1251008	koksarna, plinarna	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1251009	plavž, valjarna, topilnica	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1252001	rezervoarji za tekoče naftne derivate	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1252002	skladišča	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1252003	hladilnice in specializirana skladišča	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1252004	rezervoar za nevarne tekočine	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1252005	silos za druge nevarne snovi - razsuti tovor	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1252006	silos za poljske pridelke - razsuti tovor	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1252007	silos za suhe snovi - razsuti tovor	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1252008	rezervoar za nenevarne tekočine	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1252009	rezervoar za vodo	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1252010	rezervoar za plin	125 - INDUSTRIJSKE STAVBE IN SKLADIŠČA	B
1261001	dvorana za družabne prireditve	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	C
1261002	prostor za razvedrilo	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	C
1261003	paviljon, prostor za živali in rastline v živalskih in botaničnih vrtovih	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	B
1262001	muzej, knjižnica	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	C
1262002	arhiv	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	B
1262003	atelje	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	B
1263001	šola, vrtec	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	C
1263002	prostor za neinstitucionalno	126 - STAVBE SPLOŠNEGA	B

	izobraževanje	DRUŽBENEGA POMENA	
1263003	prostor za znanstvenoraziskovalno delo	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	B
1263004	prostor za izobraževanje in usposabljanje otrok s posebnimi potrebami	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	C
1264001	prostor za zdravstvo	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	B
1264002	klinika, ambulanta	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	B
1264003	zdravilišče	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	B
1264004	veterinarska klinika	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	B
1264005	prostor za nastanitev, nego, zdravstveno in veterinarsko oskrbo	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	B
1265001	športna dvorana	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	C
1265002	pokrit prostor za šport in prireditve	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	C
1265003	pokrit plavalni bazen	126 - STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA	B
1271101	stavbe za rastlinsko pridelavo (rastlinjaki za vrtnine in okrasne rastline)	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	B
1271201	farma	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	B
1271202	hlev	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1271203	čebelnjak	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1271301	prostor za spravilo pridelka	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1271302	vinska klet, zidanica	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A
1271401	drug kmetijski del stavbe	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1272101	cerkev, molilnica	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1272102	versko znamenje	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1272103	prostor za pastoralno dejavnost	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1272201	pokopališki del stavbe	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1273001	kulturni spomenik	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/

1274001	prevzgojni dom, zapor, vojašnica, prostor za nastanitev policistov, gasilcev	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1274002	nadstrešnica	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A
1274003	klet	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A
1274004	cestninska postaja	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	B
1274005	zaklonišče	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1274006	transformator, transformatorska postaja	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1274007	vodni stolp	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1274008	vodno zajetje	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1274009	čistilna naprava	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1274010	bunker	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A
1274011	prostor za izkoriščanje mineralnih surovin	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	/
1274012	kurilnica	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A
1274013	tehnica vozil	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	B
1274014	sanitarije	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A
1274015	shramba	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A
1274016	zaprta terasa	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A
1274017	zaprt balkon, loža	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A
1274018	drvarnica	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A
1274019	sušilnica, pralnica	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A
1274020	stopnišče, hodnik	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A

1274021	podstrešje	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A
1274022	ostali prostori stanovanja	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	A
1274023	zavetišče in hotel za živali	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	B
1274024	pokrito vojaško in podobno strelišče	127 - DRUGE NESTANOVANJSKE STAVBE	B

VLADA**2749. Uredba o spremembah Uredbe o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku**

Na podlagi drugega in četrtega odstavka 31. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO**o spremembah Uredbe o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku****1. člen**

V Uredbi o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku (Uradni list RS, št. 12/13) se 11. člen spremeni tako, da se glasi:

»11. člen

(prijava)

(1) Kandidat v prijavi navede osebno ime, elektronski naslov za obveščanje in komuniciranje z izvajalcem izpita, EMŠO, vrsto in raven izobrazbe, podatek o stopnji izpita, ki ga bo opravljal, in podatek o plačniku. Kandidat v prijavi lahko navede tudi telefonsko številko. Izvajalec izpita osebne podatke obdeluje z namenom pristopa in opravljanja izpita.

(2) Prijava se pošlje izvajalcu izpita praviloma po elektronski poti.

(3) Izvajalec izpita obvesti kandidata o sestavi izpitne komisije, času in kraju opravljanja izpita najmanj deset dni pred opravljanjem izpita.«.

2. člen

V 14. členu se v prvem odstavku drugi stavek spremeni tako, da se glasi:

»Kandidat lahko pri pisnem delu izpita uporablja zakon, ki ureja splošni upravni postopek in druge predpise, potrebne za rešitev pisne naloge, ki jih določi član izpitne komisije in zagotovi izvajalec izpita.«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Pisno nalogo pripravi član izpitne komisije in jo dostavi izvajalcu izpita najmanj pet delovnih dni pred izpitom. Če izpit opravlja več kandidatov, se pripravijo različne pisne naloge.«.

3. člen

V 15. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(2) Ustni del izpita obsega pregled pisne naloge in preizkus znanja po programu glede na stopnjo izpita.«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Če se na podlagi pregleda pisne naloge ugotovi, da kandidat ni strokovno usposobljen za samostojno vodenje oziroma odločanje v upravnem postopku, se oceni z oceno »neuspešno«, preizkus znanja iz prejšnjega odstavka pa se ne opravlja.«.

4. člen

V 16. členu se drugi odstavek črta.

5. člen

V 17. členu se v prvem odstavku drugi stavek črta.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Če se potrdilo ne izda po opravljenem izpitu, se pošlje po pošti.«.

6. člen

V 18. členu se v drugem odstavku beseda »treh« nadomesti z besedo »petih«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Pri ponovnem opravljanju izpita kandidat opravlja pisni in ustni del izpita.«.

7. člen

V 19. členu se tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(3) Če je kandidata k opravljanju izpita prijavil organ, se upravičenost razlogov za odstop ugotavlja na podlagi pisne obrazložitve odgovorne osebe organa, ki je kandidata prijavil k izpitu, in predloženih dokazil. Če se je kandidat k opravljanju izpita prijavil sam, se upravičenost razlogov ugotavlja na podlagi pisne obrazložitve kandidata in predloženih dokazil. Organ oziroma kandidat mora predložiti pisno obrazložitev v dveh delovnih dneh od dneva, določenega za opravljanje izpita.«.

8. člen

20. člen se spremeni tako, da se glasi:

»20. člen

(zapisnik)

(1) Zapisnik o opravljanju pisnega in ustnega dela izpita se hranita trajno.

(2) Če izvajalec izpita preneha izvajati izpite, najpozneje v dveh mesecih izroči zapisnik o opravljanju pisnega in ustnega dela izpita ministrstvu, pristojnemu za upravo. O izročitvi in prevzemu se naredi zapisnik.«.

9. člen

21. člen se spremeni tako, da se glasi:

»21. člen

(imenovanje članov izpitne komisije)

(1) Člane izpitne komisije imenuje minister, pristojen za upravo, za pet let.

(2) Kandidati za člane izpitnih komisij se pozovejo z javnim pozivom, ki se objavi najmanj šest mesecev pred iztekom obdobja, za katero so imenovani obstoječi člani izpitne komisije. Poziv se objavi na spletni strani ministrstva, pristojnega za upravo.

(3) Član izpitne komisije je lahko oseba, ki je strokovnjak za upravni postopek in izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima opravljen izpit iz upravnega postopka,
- obvlada slovenski jezik,
- ima najmanj izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, in

– ima najmanj deset let delovnih izkušenj, od tega zadnjih pet let pri odločanju v upravnem postopku oziroma pri opravljanju drugih zahtevnih nalog na področju upravnega procesnega prava.

(4) Ne glede na pogoje iz prejšnjega odstavka je član izpitne komisije lahko sodnik Upravnega sodišča Republike Slovenije in Vrhovnega sodišča Republike Slovenije.

(5) Med kandidati za člane izpitne komisije, ki izpolnjujejo pogoje iz tretjega in četrtega odstavka tega člena, minister, pristojen za upravo, določi člane izpitne komisije.

(6) O imenovanju v izpitno komisijo se člani izpitnih komisij obvestijo v dveh mesecih od objave poziva.«.

10. člen

23. člen se spremeni tako, da se glasi:

»23. člen

(dolžnosti članov izpitne komisije)

(1) Člani izpitne komisije in zapisnikar morajo vestno, strokovno in nepristransko opravljati delo v izpitni komisiji.

(2) Člani izpitne komisije in zapisnikar takoj, ko izvedo za razlog, zaradi katerega ne bi mogli opraviti dela v izpitni komisiji, o tem obvestijo izvajalca izpitov.

(3) Minister, pristojen za upravo, razreši člana izpitne komisije ali zapisnikarja, če krši dolžnost obveščanja, izpitni red in druge dolžnosti, določene s to uredbo.«.

11. člen

V 24. členu se v prvem odstavku besedi »en mesec« nadomestita z besedama »petnajst dni«.

Četrty odstavek se črta.

12. člen

25. člen se spremeni tako, da se glasi:

»25. člen

(cena izpita)

Cena izpita se določi z odlokom. Izvajalci izpita ne morejo določiti nižje ali višje cene.«.

13. člen

26. člen se spremeni tako, da se glasi:

»26. člen

(plačilo za delo v komisiji)

Članom izpitne komisije in zapisnikarju pripada plačilo za delo v izpitni komisiji v višini, določeni z odlokom.«.

14. člen

27. člen se spremeni tako, da se glasi:

»27. člen

(povračilo potnih stroškov)

Izpitni komisiji in zapisnikarju pripada kilometrina v višini, ki jo prejmejo javni uslužbenci kot povračilo stroškov prevoza na delo in z dela.«.

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

15. člen

(1) Do določitve cene izpita iz spremenjenega 25. člena uredbe in plačila za delo v izpitni komisiji iz spremenjenega 26. člena uredbe se za določanje cene izpita in plačila za delo v izpitni komisiji uporabljata 25. in 26. člen Uredbe o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku (Uradni list RS, št. 12/13).

(2) Vlada izda odlok iz spremenjenega 25. in 26. člena uredbe v šestih mesecih od uveljavitve te uredbe.

16. člen

Kandidati, ki so se prijavili na izpit do uveljavitve te uredbe, opravljajo strokovni izpit po Uredbi o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku (Uradni list RS, št. 12/13).

17. člen

Člani izpitnih komisij, ki so imenovani na podlagi Uredbe o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku (Uradni list RS, št. 12/13), opravljajo naloge do izteka obdobja, za katero so imenovani.

18. člen

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

Št. 00714-27/2019

Ljubljana, dne 10. oktobra 2019

EVA 2019-3130-0023

Vlada Republike Slovenije

Marjan Šarec

predsednik

2750. Odlok o finančni pomoči za nadomestilo škode v čebelarstvu v letu 2019

Na podlagi 10., 12. in 23. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZDZPVHVR, 26/14, 32/15, 27/17 in 22/18) Vlada Republike Slovenije izdaja

ODLOK

o finančni pomoči za nadomestilo škode v čebelarstvu v letu 2019

1. člen

(vsebina)

(1) Ta odlok določa ukrep, vlagatelje, upravičence, pogoje in postopek dodelitve finančne pomoči za nadomestilo škode v čebelarstvu v letu 2019, ki je posledica slabih vremenskih razmer, zaradi česar se je zmanjšalo medenje medovitih rastlin in pojavila kristalizacija medu v panju, kar je posledica prerez-množitve rdečerjave puhaste smrekove ušice.

(2) Sredstva iz tega odloka se dodelijo po pravilih o dodeljevanju pomoči *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) 1408/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* v kmetijskem sektorju (UL L št. 352 z dne 24. 12. 2013, str. 9), zadnjič spremenjeno z Uredbo Komisije (EU) 2019/316 z dne 21. februarja 2019 o spremembi Uredbe (EU) 1408/2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* v kmetijskem sektorju (UL L št. 51 I z dne 22. 2. 2019, str. 1), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1408/2013/EU).

2. člen

(pomen izrazov)

Izraza, uporabljena v tem odloku, pomenita:

– kmetijska dejavnost je primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov, ki so navedeni v prilogi I Pogodbe o delovanju Evropske unije (Prečiščena različica Pogodbe o delovanju EU, UL C št. 202 z dne 7. 6. 2016, str. 47), razen ribiških proizvodov in proizvodov iz ribogojstva iz Uredbe (EU) št. 1379/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. decembra 2013 o skupni ureditvi trgov za ribiške proizvode in proizvode iz ribogojstva in o spremembi uredb Sveta (ES) št. 1184/2006 in (ES) št. 1224/2009 ter razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 104/2000 (UL L št. 354 z dne 28. 12. 2013, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2015/812 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. maja 2015 o spremembi uredb Sveta (ES) št. 850/98, (ES) št. 2187/2005, (ES) št. 1967/2006, (ES) št. 1098/2007, (ES) št. 254/2002, (ES) št. 2347/2002 in (ES) št. 1224/2009 ter uredb (EU) št. 1379/2013 in (EU) št. 1380/2013 Evropskega parlamenta in Sveta glede obveznosti iztovarjanja ter razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1434/98 (UL L št. 133 z dne 29. 5. 2015, str. 1);

– enotno podjetje je podjetje v skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe 1408/2013/EU.

3. člen

(vlagatelj in upravičenec)

(1) Vlagatelj je fizična ali pravna oseba, ki opravlja čebelarsko dejavnost na ozemlju Republike Slovenije.

(2) Upravičenec je vlagatelj, ki izpolnjuje pogoje za pridobitev sredstev iz tega odloka.

4. člen

(pogoji za pridobitev sredstev)

(1) Za pridobitev sredstev po tem odloku mora imeti vlagatelj na dan 30. junija 2019 v Centralnem registru čebelnjakov prijavljenih najmanj deset čebeljih družin. Upošteva se število čebeljih družin v čebelnjakih, ki jih je vlagatelj v

skladu s predpisi sporočil od 31. oktobra 2018 do vključno 30. junija 2019. Podatke za odločanje o pomoči pridobi Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljnjem besedilu: agencija) pred začetkom roka za oddajo vloge od Uprave za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin.

(2) Če vlagatelj uveljavlja finančno pomoč za ekološkega čebelarja, mora imeti na dan oddaje vloge veljaven certifikat o ekološki pridelavi čebeljih proizvodov v letu 2019.

(3) Ob oddaji vloge mora biti vlagatelj vpisan v Register kmetijskih gospodarstev v skladu z zakonom, ki ureja kmetijstvo.

5. člen

(finančne določbe)

(1) Za pomoč iz tega odloka se zagotovijo sredstva do 588.103 evrov.

(2) Finančna pomoč za upravičenca, ki ima na dan 30. junija 2019 prijavljenih najmanj 10 čebeljih družin, znaša do največ 3,50 eura na čebeljo družino.

(3) Finančna pomoč za upravičenca, ki uveljavlja pomoč za ekološkega čebelarja in ki ima na dan 30. junija 2019 prijavljenih najmanj 10 čebeljih družin, znaša do največ 10 evrov na čebeljo družino.

(4) Če izračunana skupna višina pomoči vlagateljem, ki izpolnjujejo pogoje iz tega odloka, preseže razpoložljiva sredstva iz prvega odstavka tega člena, se višina pomoči vsem vlagateljem sorazmerno zmanjša.

(5) Poleg pomoči po tem odloku se v zvezi z istimi upravičenimi stroški istemu upravičencu ne sme dodeliti še državna pomoč, če bi se zaradi seštevanja teh pomoči preseгла intenzivnost pomoči, določena za posebne okoliščine vsakega primera v predpisih Evropske unije.

(6) Skupni znesek vseh pomoči *de minimis* v kmetijstvu, ki se odobri in izplača kmetijskemu gospodarstvu ali enotnemu podjetju, ne sme presegati zgornjih mej iz 3. člena Uredbe 1408/2013/EU. Ne glede na drugi odstavek tega člena se pomoč ustrezno zniža, če bi bila z odobreno finančno pomočjo po tem odloku presežena omejitve iz tega odstavka.

(7) Če je kmetijsko gospodarstvo ali enotno podjetje upravičenca, razen v kmetijski dejavnosti, dejavno v enem ali več sektorjih ali opravlja dejavnosti, ki spadajo na področje uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (UL L št. 352 z dne 24. 12. 2013, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 1407/2013/EU), se pomoč *de minimis*, dodeljena za dejavnosti v sektorju kmetijske proizvodnje, v skladu s tem odlokom lahko kumulira s pomočjo *de minimis*, dodeljeno sektorjem ali dejavnostim v gospodarstvu, do zgornje meje, določene v Uredbi 1407/2013/EU, če je z ločitvijo dejavnosti ali stroškov zagotovljeno, da primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči *de minimis*, dodeljene v skladu z Uredbo 1407/2013/EU.

(8) Če je kmetijsko gospodarstvo ali enotno podjetje upravičenca, razen v kmetijski dejavnosti, dejavno v sektorju ribištva in akvakulture, se pomoč *de minimis*, dodeljena za dejavnosti v sektorju kmetijske proizvodnje, v skladu s tem odlokom lahko kumulira s pomočjo *de minimis*, dodeljeno sektorju ribištva in akvakulture, do zgornje meje, določene v Uredbi Komisije (EU) št. 717/2014 z dne 27. junija 2014 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* v sektorju ribištva in akvakulture (UL L št. 190 z dne 28. 6. 2014, str. 45; v nadaljnjem besedilu: Uredba 717/2014/EU), če je z ločitvijo dejavnosti ali stroškov zagotovljeno, da primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči *de minimis*, dodeljene v skladu z Uredbo 717/2014/EU.

6. člen

(postopek za pridobitev sredstev)

(1) Agencija vlagateljem, ki izpolnjujejo pogoje iz prvega odstavka 4. člena tega odloka, po objavi tega odloka v Uradnem listu Republike Slovenije pošlje predtiskan obrazec »Vloga za finančno pomoč za nadomestilo škode v čebelarstvu v letu 2019«, ki ga vlagatelj izpolni, podpiše in vloži v skladu s tretjim odstavkom tega člena.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko v skladu s tretjim odstavkom tega člena vlagatelj izpolni, podpiše in vloži obrazec »Vloga za finančno pomoč za nadomestilo škode v čebelarstvu v letu 2019«, ki je kot priloga sestavni del tega odloka.

(3) Vlagatelj mora poslati obrazec iz tega člena po pošti kot priporočeno pošiljko na naslov: Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja, Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana, ali ga oddati osebno v sprejemni pisarni agencije v času uradnih ur, in sicer najkasneje do vključno 28. oktobra 2019.

(4) Na obrazcu iz tega člena vlagatelj in nosilec kmetijskega gospodarstva s podpisom izjavljata, da potrjujeta točnost podatkov in navedb glede enotnega podjetja v skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe 1408/2013/EU.

7. člen

(odločba)

O izpolnjevanju pogojev odloči agencija z odločbo do 5. decembra 2019. V odločbi se navede, da gre za pomoč *de minimis* v kmetijskem sektorju po Uredbi 1408/2013/EU, pri čemer navede njen naslov in mesto objave v Uradnem listu Evropske unije.

8. člen

(preveritev pred odobritvijo pomoči in poročanje)

(1) Agencija pred odobritvijo pomoči preveri višino že dodeljene pomoči *de minimis* za posamezno kmetijsko gospodarstvo upravičenca v centralni evidenci pomoči *de minimis* za kmetijstvo in ribištvo, ki jo vodi Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), za pomoč *de minimis* v gospodarskem sektorju pa v evidenci državnih pomoči, ki jo vodi Ministrstvo za finance.

(2) Za upravičenca, ki so enotno podjetje, agencija pred odobritvijo pomoči preveri, ali že dodeljena pomoč *de minimis* za vsa podjetja v okviru enotnega podjetja ne presega zgornjih mej iz 3. člena Uredbe 1408/2013/EU.

(3) Agencija v 15 dneh po izplačilu pomoči *de minimis* posameznemu upravičencu poroča ministrstvu o dodeljenih pomočeh na način, ki ga ministrstvo objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave GOV.SI.

9. člen

(hramba dokumentacije)

Agencija hrani evidence o individualni pomoči *de minimis* deset let od datuma dodelitve pomoči.

KONČNA DOLOČBA

10. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00715-23/2019

Ljubljana, dne 10. oktobra 2019

EVA 2019-2330-0093

Vlada Republike Slovenije

Marjan Šarec
predsednik

Priloga: Vloga za finančno pomoč za nadomestilo škode v čebelarstvu v letu 20191. Podatki o vlagatelju**Finančna pomoč za nadomestilo škode v čebelarstvu v letu 2019**

Ime in priimek oz. naziv vlagatelja:

Davčna številka:

KMG MID:

Naslov (ulica ali naselje):

Hišna št.

Poštna št. in pošta:

Uveljavljam pomoč za ekološkega čebelarja*:

*Če uveljavljate pomoč za ekološkega čebelarja, polje označite s križcem.

2. Splošna izjava vlagatelja**Spodaj podpisani izjavljam, da:**

- sem seznanjen s pogoji in obveznostmi za finančno pomoč za nadomestilo škode v čebelarstvu v letu 2019;
- sem seznanjen s tem, da bodo za odločanje uporabljeni podatki iz Centralnega registra čebelnjakov, ki jih Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljnjem besedilu: agencija) pridobi skladno s prvim odstavkom 4. člena Odloka o finančni pomoči za nadomestilo škode v čebelarstvu v letu 2019;
- so vsi v vlogi navedeni podatki resnični in verodostojni;
- za isti namen, ki ga navajam v vlogi za pridobitev sredstev po tem odloku, še nisem prejel javnih sredstev Republike Slovenije ali sredstev Evropske unije;
- soglašam s pridobitvijo podatkov, ki so potrebni za odločanje o vlogi, iz uradnih evidenc;
- se pomoč za nadomestilo škode v čebelarstvu izvaja kot pomoč *de minimis* v kmetijstvu, pri čemer skupna *de minimis* pomoč v kmetijstvu, odobrena kateremu koli upravičencu, ne sme presežati zgornjih mej iz 3. člena Uredbe Komisije (EU) št. 1408/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* v kmetijskem sektorju (UL L št. 352 z dne 24. 12. 2013, str. 9), zadnjič spremenjene z Uredbo Komisije (EU) 2019/316 z dne 21. februarja 2019 o spremembi Uredbe (EU) št. 1408/2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* v kmetijskem sektorju (UL L št. 511 z dne 22. 2. 2019, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 1408/2013/EU);
- sem seznanjen, da bo agencija pred izplačilom sredstev preverila izplačila, ki so mi bila kot vlagatelju dodeljena kot pomoč *de minimis* v kmetijstvu, in v primeru prekoračitev ustrezno znižala izplačilo sredstev v okviru te vloge;
- sem seznanjen, da bo agencija, če smo enotno podjetje, predhodno preverila, ali dodeljena pomoč *de minimis* za vsa podjetja v okviru enotnega podjetja ne presega zgornjih mej iz 3. člena Uredbe 1408/2013/EU.

3. Izjava vlagatelja glede enotnega podjetja:**IZJAVA kmetijskega gospodarstva glede enotnega podjetja**

Podpisani _____ izjavljam, da kmetijsko
gospodarstvo
(ime in priimek nosilca kmetijskega gospodarstva)

JE/NI enotno podjetje

(številka KMG)

(ustrezno obkrožite)

v skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe 1408/2013/EU.*

Če ste obkrožili **JE** in da je KMG MID enotno podjetje, obvezno izpolnite spodnjo tabelo.

Naziv osebe	pravne/fizične	Naslov	Matična številka/Davčna številka	MID

Izjavljam, da so vsi podatki in navedbe v 1., 2. in 3. točki te vloge resnični, za kar prevzemam materialno in kazensko odgovornost.

VLAGATELJ: _____
(ime in priimek)



Podpis vlagatelja

Izjavljam, da so vsi podatki in navedbe v 1., 2. in 3. točki te vloge resnični, za kar prevzemam materialno in kazensko odgovornost.

NOSILEC KMETIJSKEGA
GOSPODARSTVA: _____
(ime in priimek)



Podpis nosilca KMG

OBVEZEN JE PODPIS V OBEH OKVIRČKIH.

* Enotno podjetje v skladu z drugim odstavkom 2. člena Uredbe 1408/2013/EU pomeni vsa podjetja, ki so med seboj v najmanj enem od teh razmerij:

- a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja;
- b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja;
- c) podjetje ima pravico izvajati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene s tem podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu;
- d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

Tudi podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk a) do d), prek enega ali več drugih podjetij, veljajo za enotno podjetje.

POPRAVKI**2751. Popravek Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode iz vrtin VE-1/57, VE-2/57 in VE-3/91 za ogrevanje in potrebe kopališča Terme Banovci**

Na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 109/09, 38/10 – ZUKN in 60/17 – ZPVPJN-B) dajem

POPRAVEK**Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode iz vrtin VE-1/57, VE-2/57 in VE-3/91 za ogrevanje in potrebe kopališča Terme Banovci**

V Uredbi o koncesiji za rabo termalne vode iz vrtin VE-1/57, VE-2/57 in VE-3/91 za ogrevanje in potrebe kopališča Terme Banovci (Uradni list RS, št. 84/15) se v 1. členu v prvem odstavku v prvi alineji ID znak »237-916-0« pravilno glasi »237-916/0-0« in v tretji alineji ID znak »237-922-0« pravilno glasi »237-922/0-0«.

V Uredbi o spremembah in dopolnitvi Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode iz vrtin VE-1/57, VE-2/57 in VE-3/91 za ogrevanje in potrebe kopališča Terme Banovci (Uradni list RS, št. 14/18) se v 1. členu v prvem odstavku v prvi alineji ID znak »237-916-0« pravilno glasi »237-916/0-0« in v tretji alineji ID znak »237-922-0« pravilno glasi »237-922/0-0«.

Št. 00719-12/2018

Ljubljana, dne 11. oktobra 2019

Vlada Republike Slovenije
Stojan Tramte
generalni sekretar

2752. Popravek Odloka o spremembah in dopolnitvah št. 2 Občinskega prostorskega načrta Občine Ilirska Bistrica

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave Primorskih novic, št. 18/95, 18/97, 30/98, Uradni list RS, št. 31/99, 44/18 in Uradne objave Snežnika, št. 4/06), na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – UPB1, 102/07, 109/09, 38/10 – ZUKN in 60/17 – ZPVPJN-B) ter na podlagi 53.a 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, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2) dajem

POPRAVEK**Odloka o spremembah in dopolnitvah št. 2 Občinskega prostorskega načrta Občine Ilirska Bistrica**

V Odloku o spremembah in dopolnitvah št. 2 Občinskega prostorskega načrta Občine Ilirska Bistrica (Uradni list RS, št. 47/19) se popravijo napake tako, da se:

1. 12. člen spremeni tako, da se glasi:

»12. člen

V drugem odstavku 124. in 125. člena se v 3. točki vrstice »Merila in pogoji za oblikovanje« črta četrta alineja.«;

2. doda se nov 12.a člen, ki se glasi:

»12.a člen

V drugem odstavku od 126. do 130. člena se v 3. točki vrstice »Merila in pogoji za oblikovanje« črta tretja alineja.«;

3. v 14. členu se črta besedilo »in 129.«;

4. v 15. členu se črta besedilo »129. in 147.« in beseda »dejavnost«;

5. doda se nov 15.a člen, ki se glasi:

»15.a člen

V vrstici »Pogojno dopustne dejavnosti in stavbe« drugega odstavka 129. in 147. člena se besedilo »dejavnost dejavnosti in sicer le: Obdelava in predelava lesa, proizvodnja izdelkov iz lesa, plute, slame in protja, razen pohištva; Proizvodnja pohištva; Druge raznovrstne predelovalne dejavnosti in« nadomesti z besedo »dejavnosti.«;

6. v 16. členu se črta besedilo od vključno drugega odstavka naprej;

7. doda se nov 16.a člen, ki se glasi:

»16.a člen

V vrstici »Dopustne stavbe« drugega odstavka 130. člena se za tretjo alinejo doda alineja, ki se glasi »– 12420 Garažne stavbe,«, pred zadnjo alinejo se doda alineji, ki se glasita:

»– 12650 Stavbe za šport,

– 12740 Druge stavbe, ki niso uvrščene drugje: samo gasilski domovi,«

V vrstici »Pogojno dopustne dejavnosti in stavbe« se črta prva alineja.«;

8. doda se nov 16.b člen, ki se glasi:

»16.b člen

V drugem odstavku 131. člena se v 2. točki vrstice »Merila in pogoji za oblikovanje« črta druga alineja.«;

9. doda se nov 16.c člen, ki se glasi:

»16.c člen

V drugem odstavku 132. in 133. člena se v 2. točki vrstice »Merila in pogoji za oblikovanje« črta tretja alineja.«;

10. v 19. členu se za besedama »Dopustne stavbe« doda besedilo »drugega odstavka 136. člena«;

11. v 19. členu se doda odstavek z besedilom »V 4. točki vrstice »Merila in pogoji za oblikovanje« se črta tretja alineja.«;

12. v 21. členu se doda odstavek z besedilom »V vrstici »Merila in pogoji za oblikovanje« se črta besedilo »Dopustna barvna lestvica je od rdeče do rjave barve in srednje sive do temno sive barve.«;

13. v 29. členu se besedilo »in HS02-5« nadomesti z besedilom », HS02-5, HS02-6 in HS02-7«;

14. v 35. členu se v navedbi imena risbe št. 1 oznaka »MO02« zamenja z oznako »MO03«;

15. v 37. členu se v navedbi imena risbe št. 1 oznaka »MO02« zamenja z oznako »MO03«;

16. v 52. členu se številka »267« nadomesti s številko »268«;

17. v 60. členu se besedilo »tretja alineja« nadomesti z besedilom »druga alineja«;

18. v 60. členu se doda dva odstavka, ki se glasita:

»Doda se vrstica »OD534« z besedilom »Na parc. št. 58, 59 in 61 k.o. 2518 Janežovo Brdo se v roku 10 let vzpostavi zemljišče za kmetijsko dejansko rabo.

Doda se vrstica »OD892« z besedilom »– V roku 10 let se vzpostavi zemljišče za kmetijsko dejansko rabo.««;

19. v 61. členu se v drugem odstavku črta besedilo »in »*««. Doda se stavek, ki se glasi »Pri oznaki »*« se črta besedilo »OD106, OD119, OD252, OD259, OD327, OD342, OD742, OD743, OD746, OD886,« in besedilo »OK078, OK196, OK338, OK350, OK351.««;

20. v 62. členu se v četrti alineji besedilo »HR05 je HR05« nadomesti z besedilom »HR03/2 je HR05«;

21. v grafičnih prikazih izvedbenega dela se v prikazih območij enot urejanja prostora, osnovne in podrobnejše namenske rabe in prostorskih izvedbenih pogojev ter v prikazih območij enot urejanja prostora in gospodarske javne infrastrukture popravi list št. 31.

Št. 3500-8/2019-12

Ilirska Bistrica, dne 26. septembra 2019

Župan
Občine Ilirska Bistrica
Emil Rojc

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR		KAMNIK	
2684.	Sklep o začasnem opravljanju funkcije ministra	7321	2700. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Kamnik
PREDSEDNIK REPUBLIKE			2701. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Kamnik
2685.	Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Azerbajdžanski Republiki	7321	2702. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu B 11 Titan – Svit št. 2
2686.	Ukaz o postavitvi izredne in pooblaščenega veleposlanice Republike Slovenije v Mongoliji	7321	2703. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda s področja vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok Vrtec Antona Medveda Kamnik
2687.	Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Malti	7322	2704. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za turizem, šport in kulturo Kamnik«
VLADA			2705. Sklep o opustitvi javnega dobra
2749.	Uredba o spremembah Uredbe o izobrazbi in strokovnem izpitu za vodenje in odločanje v upravnem postopku	7473	KOČEVJE
2750.	Odlok o finančni pomoči za nadomestilo škode v čebelarstvu v letu 2019	7474	2706. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Kočevje
2688.	Odlok o ustanovitvi Sveta za socialno ekonomijo	7322	2707. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodelitvi nepovratnih finančnih sredstev za sofinanciranje nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav na območju Občine Kočevje
MINISTRSTVA			2708. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi cen programa predšolske vzgoje v Vrtcu Kočevje
2689.	Pravilnik o merilih za sofinanciranje dejavnosti nevladnih organizacij v javnem interesu na področju vojnih veteranov	7323	KOPER
2690.	Pravilnik o vročanju po detektivih in izvršiteljih v civilnih sodnih postopkih in v kazenskem postopku	7341	2709. Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Koper
2691.	Odredba o določitvi programa strokovnega usposabljanja za varnostnika telesnega stražarja	7352	2710. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena
USTAVNO SODIŠČE			2711. Sklep o vzpostavitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena
2692.	Spremembe Razporeda dela Ustavnega sodišča za čas jesenskega zasedanja od 10. 9. 2019 do 20. 12. 2019	7365	KRŠKO
BANKA SLOVENIJE			2712. Odlok o sofinanciranju izvajanja letnega programa športa v občini Krško
2693.	Sklep o postopku in pogojih za uveljavljanje nadomestila za mirovanje po prenehanju zaposlitve v Banki Slovenije	7365	2713. Odlok o določitvi in uporabi celostne grafične podobe turistične ponudbe v občini Krško
SODNI SVET			2714. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem prostorskem načrtu občine Krško – SD OPN2 (širitev stavbnih zemljišč za obstoječo turistično dejavnost – Tri lučke)
2694.	Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto podpredsednika Okrožnega sodišča v Novem mestu	7366	2715. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvenem načrtu za naselje Videm v Krškem (prizidava zdravstvenega centra ob Kolodvorski ulici in ureditev parkirišč)
2695.	Odločba o imenovanju na sodniško mesto	7366	2716. Sklep o lokacijski preveritvi za območje razpršene poselitve z oznako EUP PPL 133 v k.o. Veliki Podlog
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE			2717. Sklep o ukinitvi javnega dobra št. 4/2019
2696.	Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za september 2019	7366	2718. Sklep o ustanovitvi grajenega javnega dobra št. 5/2019
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE			LAŠKO
2697.	Poslovník Sveta romske skupnosti Republike Slovenije	7366	2746. Spremembe Statuta Občine Laško
OBČINE			2747. Odlok o zimski službi v Občini Laško
BREŽICE			2748. Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Laško
2698.	Odlok o javnem lekarniškem zavodu Lekarna Brežice	7372	LUČE
CELJE			2719. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za dele naselij Mozirje, Nazarje, Rečica ob Savinji, Ljubno, Luče in Gornji Grad (Uradni list RS, št. 6/93, Uradno glasilo občin Mozirje, Nazarje, Gornji Grad, Ljubno in Luče št. 3/98, Uradno glasilo ZSO št. 5/00, Uradni list RS, št. 48/05, 59/13, 12/18) – za ureditveno območje 3.8 v Lučah
2744.	Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Tehno park	7459	MURSKA SOBOTA
DRAVOGRAD			2720. Sklep o ustavitvi postopka priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju ureditvenega načrta za ureditev soboškega mestnega parka
2699.	Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dravograd	7375	
GORENJA VAS - POLJANE			
2745.	Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Gorenja vas - Poljane za leto 2019	7459	

2721.	Sklep o ustavitvi postopka priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za severno obrtno industrijsko cono mesta Murska Sobota (fotonapetostna elektrarna)	7419	2737.	Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 2019	7430
	POSTOJNA		2738.	Sklep o prenosu stvarnega premoženja samoupravne lokalne skupnosti v upravljanje	7431
2722.	Odlok o določitvi novega imena ulice na območju mesta Postojna	7419	2739.	Sklep o ukinitvi javnega dobra	7431
	PTUJ			TURNIŠČE	
2723.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj	7419	2740.	Odlok o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Turnišče	7431
	PUCONCI			ZAGORJE OB SAVI	
2724.	Sklep o ceni grobnine in storitev uporabe mrliške vežice na pokopališčih v Občini Puconci za leto 2019	7420	2741.	Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Zagorje ob Savi za leto 2019	7455
	REČICA OB SAVINJI			ŽUŽEMBERK	
2725.	Razveljavitev Pravilnika o organiziranju šolskih prevozov v Občini Rečica ob Savinji in povračilu stroškov	7421	2742.	Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Žužemberk za leto 2019 – rebalans I.	7457
	SEMIČ		2743.	Sklep o določitvi novih ekonomskih cen programov predšolske vzgoje v Občini Žužemberk	7458
2726.	Odlok o organizaciji, ustanavljanju in delovanju zaščitne in reševanja v Občini Semič	7421		POPRAVKI	
2727.	Sklep o sprejemu Elaborata o oblikovanju cen izvajanja storitev javnih služb in cen za uporabo infrastrukture v Občini Semič	7425	2751.	Popravek Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode iz vrtin VE-1/57, VE-2/57 in VE-3/91 za ogrevanje in potrebe kopališča Terme Banovci	7478
2728.	Sklep o sprejemu elaborata o oblikovanju cen 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Semič	7426	2752.	Popravek Odloka o spremembah in dopolnitvah št. 2 Občinskega prostorskega načrta Občine Ilirska Bistrica	7478
2729.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	7426			
2730.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	7427			
	SEŽANA				
2731.	Sklep o določitvi vrednosti točke za obračun občinskih taks na območju Občine Sežana za leto 2020	7427			
	SODRAŽICA				
2732.	Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata članu Občinskega sveta Občine Sodražica	7427			
2733.	Sklep o potrditvi lokacijske preveritve ID 1234 za enoto urejanja prostora "Vi01.odo" Vinice	7427			
2734.	Sklep o cenah najemnine za grobove na pokopališčih v Občini Sodražica	7428			
	SVETI JURIJ V SLOVENSKIH GORICAH				
2735.	Sklep o razpisu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Sveti Jurij v Slovenskih goricah v 1. volilni enoti	7428			
	ŠKOCJAN				
2736.	Odlok o porabi sredstev proračunske rezerve in rezervnega sklada	7429			

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 61/19 na spletnem naslovu: **www.uradni-list.si**

VSEBINA

Javni razpisi	2081
Razpisi delovnih mest	2113
Druge objave	2116
Objave po Zakonu o političnih strankah	2127
Evidence sindikatov	2128
Objave po Zakonu o evidentiranju nepremičnin	2129
Objave sodišč	2130
Amortizacije	2130
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	2130
Oklici dedičem in neznanim upnikom	2131
Oklici pogrešanih	2132
Preklici	2133
Zavarovalne police preklicujejo	2133
Drugo preklicujejo	2134

