

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 6 Ljubljana, petek 14. 1. 2022

ISSN 1318-0576 Leto XXXII

VLADA

- 62. Uredba o izvajanju Uredbe (EU) o začasnem odstopanju od nekaterih določb Direktive 2002/58/ES glede uporabe tehnologij s strani ponudnikov medosebnih komunikacijskih storitev, neodvisnih od številke, za obdelavo osebnih in drugih podatkov za namene boja proti spolni zlorabi otrok na spletu**

Na podlagi sedmega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14 in 55/17) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO

o izvajanju Uredbe (EU) o začasnem odstopanju od nekaterih določb Direktive 2002/58/ES glede uporabe tehnologij s strani ponudnikov medosebnih komunikacijskih storitev, neodvisnih od številke, za obdelavo osebnih in drugih podatkov za namene boja proti spolni zlorabi otrok na spletu

1. člen

(vsebina)

S to uredbo se za izvajanje Uredbe (EU) 2021/1232 z dne 14. julija 2021 o začasnem odstopanju od nekaterih določb Direktive 2002/58/ES glede uporabe tehnologij s strani ponudnikov medosebnih komunikacijskih storitev, neodvisnih od številke, za obdelavo osebnih in drugih podatkov za namene boja proti spolni zlorabi otrok na spletu (UL L št. 274 z dne 30. 7. 2021, str. 41, v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1232/EU) določita pristojna organa za predložitev statističnih podatkov.

2. člen

(pristojna organa za predložitev statističnih podatkov)

(1) Organ, pristojen za objavo in predložitev statističnih podatkov iz točke (a) in (b) prvega odstavka 8. člena Uredbe 2021/1232/EU Komisiji, je Ministrstvo za notranje zadeve, Policija.

(2) Organ, pristojen za objavo in predložitev statističnih podatkov iz točke (c) prvega odstavka 8. člena Uredbe 2021/1232/EU Komisiji, je Ministrstvo za pravosodje.

3. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem Uredbe (EU) 2021/1232 opravlja Informacijski pooblaščenec na podlagi zakona, ki ureja položaj in pristojnosti informacijskega pooblaščenca.

KONČNA DOLOČBA

4. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00714-34/2021

Ljubljana, dne 13. januarja 2022

EVA 2021-3130-0050

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša

predsednik

- 63. Uredba o izvajanju izvedbene uredbe (EU) o skupnih zahtevah za izvajalce storitev upravljanja zračnega prometa/izvajanja navigacijskih služb in drugih funkcij omrežja za upravljanje zračnega prometa ter njihov nadzor**

Na podlagi sedmega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14 in 55/17) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO

o izvajanju izvedbene uredbe (EU) o skupnih zahtevah za izvajalce storitev upravljanja zračnega prometa/izvajanja navigacijskih služb in drugih funkcij omrežja za upravljanje zračnega prometa ter njihov nadzor

1. člen

(vsebina)

S to uredbo se za izvajanje Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2017/373 z dne 1. marca 2017 o skupnih zahtevah za izvajalce storitev upravljanja zračnega prometa/izvajanja navigacijskih služb zračnega prometa in drugih funkcij omrežja za upravljanje zračnega prometa ter njihov nadzor, razveljavitvi Uredbe (ES) št. 482/2008, izvedbenih uredb (EU) št. 1034/2011, (EU) št. 1035/2011 in (EU) 2016/1377 ter spremembi Uredbe (EU) št. 677/2011 (UL L št. 62 z dne 8. 3. 2017, str. 1), zadnjič spremenjene z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2021/1338 z dne 11. avgusta 2021 o spre-

membri Izvedbene uredbe (EU) 2017/373 v zvezi z zahtevami glede poročanja in kanalih za poročanje med organizacijami ter zahtevami za meteorološke službe (UL L št. 289 z dne 12. 8. 2021, str. 12), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 2017/373/EU) določajo:

- pristojna organa,
- zahteve za subjekte glede letalskih podatkov in letalskih informacij,
- zagotavljanje podatkov o terenu in ovirah ter upravljanje podatkovnega sloja,
- obveznost investitorja ovire in operatorja aerodroma,
- zahteve glede projektiranja struktur zračnega prostora,
- vzdrževanje in redni pregled letalskih postopkov in
- prekrški.

2. člen

(pristojna organa)

(1) Pristojni organ iz Uredbe 2017/373/EU in te uredbe je Javna agencija za civilno letalstvo Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: agencija).

(2) Nadzor nad izvajanjem Uredbe 2017/373/EU in te uredbe izvaja agencija, razen v delu, ki se nanaša na javne ali zasebne subjekte, ki zagotavljajo storitve za ustvarjanje in zagotavljanje geodetskih podatkov ter digitalne podatke o terenu in ovirah, ki ga izvaja Inšpektorat Republike Slovenije za okolje in prostor.

3. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, pomenijo enako kot izrazi, uporabljeni v Uredbi 2017/373/EU.

4. člen

(zahteve za subjekte glede letalskih podatkov in letalskih informacij)

(1) Subjekt, ki pripravlja letalske podatke ali letalske informacije, mora izpolnjevati zahteve:

- točke ATM/ANS.OR.A.085 Priloge III Uredbe 2017/373/EU, razen tistih iz točk (c), (d), (f)(1) in (i) navedene priloge in
- točke ATM/ANS.OR.A.090 Priloge III Uredbe 2017/373/EU.

(2) Subjekt, ki pripravlja letalske podatke in letalske informacije, zagotavlja, da letalske podatke in letalske informacije pripravlja, obdeluje in prenaša ustrezno usposobljeno, pristojno in pooblaščen osebje.

(3) Agencija zagotovi usposabljanje za osebje, ki ustvarja in zagotavlja letalske podatke ali letalske informacije.

5. člen

(zagotavljanje podatkov o terenu in prvi zajem podatkov o ovirah ter upravljanje podatkovnega sloja)

(1) Podatke o terenu za območje 1, območje 2b, območje 2c in območje 2d za aerodrome, ki so urejeni s predpisi Evropske unije, zagotavlja Republika Slovenija. Ministrstvo, pristojno za promet, skupaj z agencijo usklajuje aktivnosti za zagotavljanje potrebnih podatkov iz zbirke prostorskih podatkov in evidenc Republike Slovenije.

(2) Sredstva za izvajanje nalog iz prejšnjega odstavka ter naloge upravljanja podatkovnega sloja terena in ovir zagotovi ministrstvo, pristojno za promet.

(3) Prvi zajem podatkov o ovirah za območje 1, območje 2b, območje 2c in območje 2d zagotovi Republika Slovenija. Ministrstvo, pristojno za promet, zagotovi sredstva za prvi zajem teh podatkov.

(4) Podatkovni sloj terena in ovir upravlja Geodetski inštitut Slovenije.

6. člen

(obveznost investitorja ovire)

(1) Investitor ovire zagotovi podatke o oviri v območju 1, območju 2b, območju 2c in območju 2d, kot so opredeljena

v določbi AIS.TR.350 Priloge VI Uredbe 2017/373/EU in za katere se zbirajo podatki o ovirah:

– v območju 1 za ovire, katerih relativna višina je 100 m ali več nad tlemi;

– v območju 2b za ovire, ki prebadajo površino z naklonom 1,2%, in se razteza od koncev območja 2a na nadmorski višini praga vzletno-pristajalne steze v smeri odhoda ter v razdalji 10 km in z bočnim razhajanjem 15% na vsako stran; ovir, ki segajo manj kot 3 m v višino nad tlemi, ni treba vključiti;

– v območju 2c za ovire, ki prebadajo površino z naklonom 1,2%, in se razteza zunaj območja 2a in območja 2b ter v razdalji do 10 km od meje območja 2a; začetne nadmorske višine točk območja 2c so enake nadmorskim višinam točk na stiku z območjem 2a; ovir, ki segajo manj kot 15 m v višino nad tlemi, ni treba vključiti;

– v območju 2d za ovire, katerih relativna višina je 100 m ali več nad tlemi, in

– v območju vzletne poti ali njegovih delov.

(2) Investitor ovire iz prejšnjega odstavka zagotovi, da so izpolnjene zahteve za subjekt, ki pripravlja letalske podatke ali letalske informacije iz prvega in drugega odstavka 4. člena te uredbe.

(3) Investitor ovire iz prvega odstavka tega člena agenciji zagotovi podatke o oviri, ki vsebujejo nize podatkov o ovirah iz določbe AIS.TR.360 Priloge VI Uredbe 2017/373/EU.

(4) Na delih območja 2, kjer so letalske operacije prepovedane zaradi zelo visokega terena ali drugih lokalnih omejitev ali predpisov, se podatki o ovirah zbirajo in zapisujejo v skladu z zahtevami, ki so v katalogu letalskih podatkov določene za območje 1.

(5) Agencija izda in objavi navodilo za investitorje ovir o zagotavljanju podatkov o oviri iz prvega odstavka tega člena.

(6) Stroške zagotavljanja podatkov o oviri iz prvega odstavka tega člena nosi investitor ovire.

7. člen

(obveznost operatorja aerodroma)

(1) Operator aerodroma agenciji zagotovi podatke o terenu in ovirah v območju 2a in območju 3.

(2) Operator aerodroma, na katerem so vzpostavljene operacije za natančni prilet kategorije II ali kategorije III, ki potrebuje podrobne informacije o terenu, da lahko oceni učinek terena na višino odločitve, ki se določi z uporabo radijskih višinomerov, agenciji zagotovi podatke o terenu in ovirah v območju 4.

(3) Operator aerodroma iz prvega in drugega odstavka tega člena zagotovi, da podatki o terenu vsebujejo nize podatkov o terenu, določene v točki AIS.TR.355 Priloge VI Uredbe 2017/373/EU, ter da podatki o ovirah vsebujejo nize podatkov o ovirah, določene v točki AIS.TR.360 Priloge VI Uredbe 2017/373/EU.

(4) Agencija izda in objavi navodilo za operatorja aerodroma o zagotavljanju podatkov o terenu in ovirah.

(5) Stroške zagotavljanja podatkov o terenu in ovirah iz prvega in drugega odstavka tega člena nosi operator aerodroma.

8. člen

(zahteve glede projektiranja struktur zračnega prostora)

(1) Subjekti, ki projektirajo strukture zračnega prostora, morajo izpolnjevati zahteve iz Dodatka 1 k Prilogi XI Uredbe 2017/373/EU.

(2) Agencija vodi seznam subjektov iz prejšnjega odstavka.

9. člen

(vzdrževanje in redni pregled postopka letenja in struktur zračnega prostora)

(1) Predlagatelj postopka letenja zagotovi njegovo vzdrževanje in redni pregled.

(2) Izvajalec služb zračnega prometa zagotovi vzdrževanje in redni pregled strukture zračnega prostora ob upoštevanju usmeritev Odbora za upravljanje zračnega prostora Republike Slovenije.

(3) Vzdrževanje in redni pregled postopka letenja ali strukture zračnega prostora se izvede v skladu s postopkom uvajanja sprememb v zračnem prostoru.

(4) Vzdrževanje in redni pregled postopka letenja ali strukture zračnega prostora izvaja oseba ali organizacija, ki dokaže, da izpolnjuje zahteve iz točk (a) in (k) 6. člena Uredbe 2017/373/EU.

(5) Redni pregled postopka letenja ali strukture zračnega prostora se izvede vsaj vsakih pet let. Prvi redni pregled postopka letenja ali strukture zračnega prostora se izvede najpozneje v petih letih od potrditve letalskega postopka oziroma sprejetja strukture zračnega prostora.

(6) Postopek letenja, ki v obdobju iz prejšnjega odstavka ni pregledan, se ne uporablja.

(7) Če se postopek letenja ne uporablja več, predlagatelj postopka letenja agenciji pošlje vlogo za spremembo ali ukinitvev postopka letenja.

(8) Predlagatelj iz prvega odstavka tega člena oziroma izvajalec službe zračnega prometa zagotovi objavo postopka letenja ali strukture zračnega prostora tako, kot se zahteva za objavo letalskih podatkov in letalskih informacij.

10. člen

(prekrški izvajalca storitev ATM/ANS)

(1) Z globo od 1.000 do 5.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba izvajalca storitev ATM/ANS, ki:

– pristojnemu organu ne omogoči izvajanja pooblastil iz prvega odstavka 5. člena Uredbe 2017/373/EU,

– ne prihlasi ali ne upravlja sprememb v skladu z določbo ATM/ANS.OR.A.040 Priloge III Uredbe 2017/373/EU,

– pri spremembi funkcionalnega sistema ne izvede nalog v skladu z določbo ATM/ANS.OR.A.045 Priloge III Uredbe 2017/373/EU,

– ne olajšuje pregledov in ne sodeluje, kot je zahtevano z določbo ATM/ANS.OR.A.050 Priloge III Uredbe 2017/373/EU,

– ne izvede ukrepov v povezavi z ugotovitvijo in popravljalnim ukrepom v skladu z določbo ATM/ANS.OR.A.055 Priloge III Uredbe 2017/373/EU,

– se ne odzove na varnostno težavo v skladu z določbo ATM/ANS.OR.A.060 Priloge III Uredbe 2017/373/EU,

– ne zagotovi postopkov za upravljanje sprememb v skladu z določbo ATM/ANS.OR.B.010 Priloge III Uredbe 2017/373/EU,

– ne zagotovi načrtov za izredne dogodke v skladu z določbo ATM/ANS.OR.A.070 Priloge III Uredbe 2017/373/EU,

– ne zagotavlja odprtega in preglednega izvajanja storitev v skladu z določbo ATM/ANS.OR.A.075 Priloge III Uredbe 2017/373/EU,

– ne zagotavlja operativnih priročnikov v zvezi z izvajanjem storitev, ki so v obliki smernic namenjeni operativnemu osebju v skladu z določbo ATM/ANS.OR.B.035 Priloge III Uredbe 2017/373/EU,

– ne zagotovi ocene varnosti sprememb funkcionalnega sistema v skladu z določbo ATM/ANS.OR.C.005 Priloge III Uredbe 2017/373/EU.

(2) Z globo od 500 do 2.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje odgovorna oseba pravne osebe.

11. člen

(prekrški investitorja ovire)

(1) Z globo od 500 do 700 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki je investitor ovire, če:

– v nasprotju s prvim odstavkom 6. člena te uredbe ne zagotovi podatkov o oviri, kot so opredeljeni v določbi AIS.TR.350 Priloge VI Uredbe 2017/373/EU, ali

– v nasprotju s tretjim odstavkom 6. člena te uredbe zagotovi podatke o oviri, ki ne vsebujejo nizov podatkov iz določbe AIS.TR.360 Priloge VI Uredbe 2017/373/EU.

(2) Z globo od 300 do 500 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje investitor ovire, ki je samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost.

(3) Z globo od 200 do 400 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje odgovorna oseba investitorja pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika oziroma posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

(4) Z globo od 150 do 500 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje posameznik investitor.

12. člen

(prekrški operatorja aerodroma)

(1) Z globo od 10.000 do 60.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki je operator aerodroma, ki ne zagotovi podatkov o terenu in ovirah v skladu s prvim, drugim ali tretjim odstavkom 7. člena te uredbe.

(2) Z globo od 1.000 do 3.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje odgovorna oseba pravne osebe.

13. člen

(prekrški predlagatelja postopkov letenja in struktur zračnega prostora)

(1) Z globo od 10.000 do 60.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki je predlagatelj postopka letenja ali strukture zračnega prostora, če:

– ne vzdržuje in redno ne pregleda postopka letenja ali strukture zračnega prostora v skladu s postopkom uvajanja sprememb v zračnem prostoru (tretji odstavek 9. člena te uredbe);

– ne izvede rednega pregleda postopka letenja ali strukture zračnega prostora vsakih pet let (peti odstavek 9. člena te uredbe);

– agenciji ne pošlje vloge za spremembo ali ukinitvev postopka letenja, če se postopek letenja ne uporablja več (sedmi odstavek 9. člena te uredbe);

– ne zagotovi objave postopka letenja ali strukture zračnega prostora tako, kot se zahteva za objavo letalskih podatkov in letalskih informacij (osmi odstavek 9. člena te uredbe).

(2) Z globo od 1.000 do 3.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje odgovorna oseba pravne osebe.

14. člen

(višina globe v hitrem prekrškovnem postopku)

Za prekrške iz 10. člena te uredbe se sme v hitrem postopku izreči globa tudi v znesku, ki je višji od najnižje predpisane globe, določene s to uredbo.

PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

15. člen

(vzdrževanje in redni pregled postopkov letenja in struktur zračnega prostora, ki so v uporabi pred dnem začetka veljavnosti te uredbe)

(1) Vzdrževanje in redni pregled postopkov letenja za aerodrom, na katerem je zagotovljena služba zračnega prometa za postopke letenja, ki so v uporabi pred dnem začetka veljavnosti te uredbe, zagotovi izvajalec službe zračnega prometa. Za te postopke letenja velja, da mora izvajalec službe zračnega prometa pred prenehanjem njihove uporabe vložiti vlogo za uvedbo spremembe v zračnem prostoru, razen če te postopke letenja prevzame operator aerodroma oziroma obratovalec letališča ali drug zainteresiran subjekt, ki pa mora zagotoviti pravočasno vzdrževanje ali redni pregled postopka letenja.

(2) Vzdrževanje in redni pregled struktur zračnega prostora, ki so v uporabi pred dnem začetka veljavnosti te uredbe, zagotovi izvajalec službe zračnega prometa.

(3) Vzdrževanje in redni pregled struktur zračnega prostora, ki so se uporabljale že 27. januarja 2017, se izvede najpozneje do 27. januarja 2023.

16. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve te uredbe prenehata veljati Uredba o izvajanju Uredbe (EU) o zahtevah glede kakovosti letalskih podatkov in letalskih informacij za enotno evropsko nebo (Uradni list RS, št. 60/17) in Uredba o izvajanju izvedbene uredbe (EU) o skupnih zahtevah za izvajalce storitev upravljanja zračnega prometa/izvajanja navigacijskih služb in drugih funkcij omrežja za upravljanje zračnega prometa ter njihov nadzor (Uradni list RS, št. 67/19).

17. člen

(začetek veljavnosti)

Ta uredba začne veljati 27. januarja 2022.

Št. 00710-95/2021

Ljubljana, dne 13. januarja 2022

EVA 2021-2430-0113

Vlada Republike Slovenije
Janez Janša
predsednik

64. Uredba o podelitvi rudarske pravice za izkoriščanje mineralne surovine tehnični kamen – dolomit v pridobivalnem prostoru Hrastje 2 v občini Šentjur

Na podlagi prvega odstavka 35. člena Zakona o rudarstvu (Uradni list RS, št. 14/14 – uradno prečiščeno besedilo in 61/17 – GZ) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO

o podelitvi rudarske pravice za izkoriščanje mineralne surovine tehnični kamen – dolomit v pridobivalnem prostoru Hrastje 2 v občini Šentjur

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta uredba je rudarski koncesijski akt, ki določa pogoje za podelitev in izvajanje rudarske pravice za izkoriščanje mineralne surovine tehničnega kamna – dolomita v pridobivalnem prostoru Hrastje 2 v občini Šentjur.

2. člen

(koncesijska pogodba)

Ob neskladju določb te uredbe in določb koncesijske pogodbe veljajo določbe te uredbe.

3. člen

(splošni varstveni pogoji in ukrepi)

(1) Nosilec rudarske pravice za izkoriščanje mora med izvajanjem rudarske pravice in opustitvijo izvajanja rudarskih del izpolnjevati tudi vse pogoje po predpisih, ki urejajo ceste, goz-

dove, varstvo okolja, ohranjanje narave, varstvo voda, varstvo kulturne dediščine, varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, ter po drugih predpisih, s katerimi se urejajo rudarska dela.

(2) Poleg izpolnjevanja pogojev iz prejšnjega odstavka mora nosilec rudarske pravice za izkoriščanje zagotoviti še:

- ukrepe, da se predvideni poseg v okolje izvede tako, da se v največji mogoči meri zmanjša poraba prostora in energije;
- ukrepe, s katerimi se dosega največje mogoče varstvo okolja pred izpustom plinastih, tekočih ali trdnih snovi v zrak, tla, površinske vode ali podtalnico;
- ukrepe za preprečevanje čezmernega onesnaževanja okolja s hrupom;
- smotrno izkoriščanje mineralne surovine z uporabo ustrezne sodobne tehnologije;
- upoštevanje pravil ravnanja, varstvenih režimov, izhodišč in naravovarstvenih pogojev za varstvo naravnih vrednot in ohranjanje biotske raznovrstnosti;
- ukrepe pri tveganju in nevarnosti za okolje ob morebitni ekološki nesreči kot posledici posega;
- ukrepe za zavarovanje vodnih virov, če koncesionar odkrije nahajališče vode;
- dovozne poti do kraja posega in njihovo primerno ureditev;
- ukrepe za preprečitev razlitja motornih olj in naftnih derivatov;
- ukrepe v zvezi s sanacijo in vnovično ureditvijo zemljišč med dejavnostjo in po njenem prenehanju, in sicer tako, da se kar najbolj vzpostavi novo ali nadomesti prejšnje okoljsko stanje, in
- ukrepe, da se ne poslabšata stanje voda in vodni režim.

4. člen

(zagotavljanje varstva in zdravja pri delu)

Varstvo in zdravje pri delu nosilec rudarske pravice za izkoriščanje zagotavlja v skladu z zakonom, ki ureja rudarstvo.

5. člen

(obveznost obveščanja in poročanja)

Nosilec rudarske pravice za izkoriščanje organom in zavodom poroča v skladu s predpisi, ki urejajo rudarstvo, vode, varstvo podzemnih jam, ohranjanje narave in varstvo okolja, ter drugimi predpisi.

6. člen

(obveznost plačila rudarske koncesnine in rezerviranih sredstev za sanacijo)

(1) Nosilec rudarske pravice za izkoriščanje postane z dnem veljavnosti koncesijske pogodbe zavezanec za plačevanje rudarske koncesnine ter za zagotavljanje in plačevanje rezerviranih sredstev za sanacijo v skladu z zakonom, ki ureja rudarstvo.

(2) Rudarska koncesnina se odmerja, plačuje in usklajuje v skladu z zakonom, ki ureja rudarstvo, ter predpisom, ki ureja plačevanje rudarskih koncesnin.

(3) Rezervirana sredstva za sanacijo se zagotavljajo, odmerjajo, plačujejo in usklajujejo v skladu z zakonom, ki ureja rudarstvo, ter predpisom, ki ureja plačevanje sredstev za sanacijo.

7. člen

(prenehanje koncesijske pogodbe)

Koncesijska pogodba preneha iz razlogov, ki jih določa zakon, ki ureja rudarstvo, in tako, kot določa zakon, ki ureja rudarstvo.

8. člen

(odvzem rudarske pravice)

Rudarska pravica za izkoriščanje se odvzame iz razlogov, ki jih določa zakon, ki ureja rudarstvo, in tako, kot določa zakon, ki ureja rudarstvo.

II. MINERALNA SUROVINA, PRIDOBIVALNI PROSTOR IN POGOJI, POD KATERIMI SE PODELJUJE RUDARSKA PRAVICA ZA IZKORIŠČANJE

9. člen

(izkoriščanje mineralne surovine tehnični kamen – dolomit v pridobivalnem prostoru Hrastje 2 v občini Šentjur)

(1) Predmet rudarske pravice je izkoriščanje mineralne surovine tehnični kamen – dolomit v količini do 763 480 (sedemsto trideset tisoč štiristo osemdeset) kubičnih metrov v raščenenem stanju.

(2) Pridobivalni prostor Hrastje 2 je nov pridobivalni prostor v obsegu iz tretjega in četrtega odstavka tega člena.

(3) Pridobivalni prostor Hrastje 2 obsega:

– v celoti zemljišča s parcelnimi številkami 231/3, 231/6, 232, 233, 234, 235, 246, 247, 248, 249, 250/1, 257/1, 257/2, 257/3, 257/4, 258/1, 258/2 in 259, vse k. o. 1154 Dobrina, občina Šentjur, ter

– del zemljišča s parcelno številko 241, k. o. 1154 Dobrina, občina Šentjur, ki leži severno od daljice skozi točki T1 in T2, kjer je točka T1 tromeja zemljišč s parcelnimi številkami 235, 238 in 241, točka T2 pa je točki T1 najbližja lomna točka na parcelni meji med zemljiščema s parcelno številko 231/3 in 241, vse k. o. 1154 Dobrina, občina Šentjur.

(4) Pridobivalni prostor Hrastje 2 v najglobljem delu sega do nadmorske višine +344 metrov.

(5) Skupna površina pridobivalnega prostora Hrastje 2 je 6,2094 hektarja.

(6) Koncesija za izkoriščanje se podeli za 27 let. Podaljšanje rudarske pravice in koncesije se lahko izvede v skladu z zakonom, ki ureja rudarstvo.

(7) Rudarska pravica za izkoriščanje se podeli brez javnega razpisa samostojni podjetnici posameznici LIO, storitve in posredništvo, Leja Škoborne s. p., Cesta pod Rifnikom 22, 3230 Šentjur, matična številka 3551318000, davčna številka SI 64183670. Rudarska pravica se podeli z dnem sklenitve koncesijske pogodbe. O podelitvi rudarske pravice se izda odločba o izbiri nosilca rudarske pravice v skladu z zakonom, ki ureja rudarstvo.

(8) Drugi pogoji s področja varstva okolja, ohranjanja narave, varstva voda, varstva kulturne dediščine, varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter druge obveznosti, ki jih je treba izpolniti pred sklenitvijo koncesijske pogodbe in pri izvajanju rudarske pravice, so:

a) revidirani rudarski projekt za pridobitev koncesije za izkoriščanje, ki ga je treba priložiti k predlogu za sklenitev koncesijske pogodbe, mora biti izdelan v skladu z zakonom o rudarstvu, na njegovi podlagi izdanimi predpisi in to uredbo;

b) revidirani rudarski projekt iz prejšnje točke mora biti izdelan tako, da sta pridobivalni prostor in njegova raba v skladu z dokumenti urejanja prostora. Potrdilo o skladnosti pridobivalnega prostora in njegove rabe z dokumenti o urejanju prostora pred potrditvijo revidiranega rudarskega projekta pridobi ministrstvo, pristojno za rudarstvo, po uradni dolžnosti;

c) revidirani rudarski projekt iz točke a) tega odstavka mora vsebovati soglasja ali dovoljenja pristojnih soglasodajalcev in dovoljenja v skladu s predpisi, ki urejajo ceste, vode, naravo, naravne vrednote, kulturno dediščino in drugo.

(9) K revidiranemu rudarskemu projektu iz prejšnjega odstavka ni treba pridobiti okoljevarstvenega soglasja ali sklepa v predhodnem postopku na podlagi predpisa, ki ureja presojo vplivov na okolje.

(10) Pridobivalni prostor se sanira v skladu s potrjenim rudarskim projektom iz osmega odstavka tega člena. Pred popolno in trajno opustitvijo izvajanja rudarskih del mora nosilec rudarske pravice za izkoriščanje pri ministrstvu, pristojnem za rudarstvo, vložiti vlogo za izdajo dovoljenja za opustitev rudarskih del.

(11) Rekultivacija površinskega kopa se izvaja z lastno jalovino in odkrivko. Če lastne odkrivke ni dovolj ali njena

kakovost ne omogoča izvedbe renaturacije, se rekultivacija lahko izvede tudi z zemeljskim izkopom ali umetno pripravljeno zemljinjo z upoštevanjem predpisa, ki ureja obremenjevanje tal z vnašanjem odpadkov.

(12) V zvezi z mineralno surovino iz prvega odstavka tega člena se lahko opravljajo naslednje dejavnosti:

- pridobivanje mineralne surovine,
- skladiščenje in obogatitev mineralne surovine,
- uporaba mineralne surovine in proizvodov njene obogatitve za lastne potrebe in prodajo na trgu ter
- opustitev izkoriščanja oziroma sanacija okolja in odprava posledic, nastalih pri izvajanju rudarskih del, izvedba ukrepov zavarovanja, da se preprečijo nevarnost za zdravje ali življenje ljudi in živali, ter mogoči povzročitelji onesnaževanja okolja oziroma predvidljive škode na objektih in okolju.

III. KONČNI DOLOČBI

10. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati 61. točka iz priloge »Seznam pravnih in fizičnih oseb po drugem odstavku 2. člena uredbe izkoriščanje mineralnih surovin« Uredbe o podelitvi rudarske pravice imetnikom dovoljenj za raziskovanje oziroma pridobivanje mineralnih surovin (Uradni list RS, št. 103/00, 81/02, 26/18, 60/18, 62/19, 97/20, 124/20, 152/20, 168/20, 191/20, 22/21, 31/21, 31/21, 54/21, 74/21 in 87/21).

11. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00710-2/2022

Ljubljana, dne 13. januarja 2022

EVA 2021-2430-0129

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša

predsednik

65. Uredba o spremembah Uredbe o izvajanju podukrepa pomoč za zagon dejavnosti za mlade kmete iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020

Na podlagi 10. in 12. člena ter v zvezi z 22. členom Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17, 22/18, 86/21 – odl. US in 123/21) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO

o spremembah Uredbe o izvajanju podukrepa pomoč za zagon dejavnosti za mlade kmete iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020

1. člen

V Uredbi o izvajanju podukrepa pomoč za zagon dejavnosti za mlade kmete iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020 (Uradni list RS, št. 55/15, 38/16, 84/16, 19/17, 66/18, 50/19 in 4/20) se 1. člen spremeni tako, da se glasi:

»1. člen
(vseбина)

(1) Ta uredba ureja izvajanje podukrepa pomoč za zagon dejavnosti za mlade kmete (v nadaljnjem besedilu: podukrep) kot del ukrepa razvoj kmetij in podjetij iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020, ki je potrjen z Izvedbenim sklepom Komisije z dne 13. februarja 2015 o odobritvi Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za podporo iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja, št. CCI 2014 SI 06 RD NP 0012020 in zadnjič spremenjen z Izvedbenim sklepom Komisije št. C(2021) 6241 z dne 19. avgusta 2021 o odobritvi spremembe Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za podporo iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja, št. CCI 2014SI06RDNP001 (v nadaljnjem besedilu: PRP 2014–2020). PRP 2014–2020 je dostopen na osrednjem spletnem mestu državne uprave in na spletni strani programa razvoja podeželja (<https://skp.si/>).

(2) Ta uredba določa namen podpore, upravičence, pogoje za dodelitev sredstev, merila za ocenjevanje vlog, pogoje za izplačilo sredstev, obveznosti in finančne določbe za izvajanje:

1. Uredbe (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o podpori za razvoj podeželja iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1698/2005 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 487), zadnjič spremenjene z Delegirano uredbo Komisije (EU) 2021/1017 z dne 15. aprila 2021 o spremembi Priloge I k Uredbi (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta ter prilog II in III k Uredbi (EU) št. 1307/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 224 z dne 24. 6. 2021, str. 1), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1305/2013/EU);

2. Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o financiranju, upravljanju in spremljanju skupne kmetijske politike in razveljavitvi uredb Sveta (EGS) št. 352/78, (ES) št. 165/94, (ES) št. 2799/98, (EC) No 814/2000, (ES) št. 1290/2005 in (ES) št. 485/2008 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 549), zadnjič spremenjene z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2021/1295 z dne 4. avgusta 2021 o odstopanju glede leta 2021 od člena 75(1), tretji pododstavek, Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta, v zvezi s stopnjo predplačil za neposredna plačila ter ukrepi za razvoj podeželja, povezanimi s površinami in živalmi (UL L št. 282 z dne 5. 8. 2021, str. 3), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1306/2013/EU);

3. Uredbe (EU) št. 1310/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o določitvi nekaterih prehodnih določb glede podpore za razvoj podeželja iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP), o spremembi Uredbe (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta glede sredstev in njihove razdelitve za leto 2014 in o spremembi Uredbe Sveta (ES) št. 73/2009 in uredb (EU) št. 1307/2013, (EU) št. 1306/2013 in (EU) št. 1308/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z njihovo uporabo v letu 2014 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 865), zadnjič popravljene s Popravkom (UL L št. 130 z dne 19. 5. 2016, str. 12), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1310/2013/EU);

4. Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 640/2014 z dne 11. marca 2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta glede integriranega administrativnega in kontrolnega sistema, pogojev za zavrnitev ali ukinitvev plačil in za upravne kazni, ki se uporabljajo za neposredna plačila, podporo za razvoj podeželja in navzkrižno skladnost (UL L št. 181 z dne 20. 6. 2014, str. 48), zadnjič spremenjene z Delegirano uredbo Komisije (EU) 2021/841 z dne 19. februarja 2021 o spremembi Delegirane uredbe (EU) št. 640/2014 glede pravil o neizpolnjevanju v zvezi s sistemom za identifikacijo in registracijo govedi, ovc in koz ter izračunu ravni upravnih kazni v zvezi s prijavljenimi živalmi v okviru shem pomoči za živali ali ukrepov podpore na žival (UL L št. 186 z dne 27. 5. 2021, str. 12);

5. Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 807/2014 z dne 11. marca 2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o podpori za razvoj podeželja iz

Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) in o uvedbi prehodnih določb (UL L št. 227 z dne 31. 7. 2014, str. 1), zadnjič spremenjene z Delegirano uredbo Komisije (EU) 2019/94 z dne 30. oktobra 2018 o spremembi Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 807/2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o podpori za razvoj podeželja iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) in o uvedbi prehodnih določb (UL L št. 19 z dne 22. 1. 2019, str. 5);

6. Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 808/2014 z dne 17. julija 2014 o določitvi pravil za uporabo Uredbe (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o podpori za razvoj podeželja iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) (UL L št. 227 z dne 31. 7. 2014, str. 18), zadnjič spremenjene z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2021/73 z dne 26. januarja 2021 o spremembi Izvedbene uredbe (EU) št. 808/2014 o določitvi podrobnih pravil za uporabo Uredbe (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o podpori za razvoj podeželja iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) (UL L št. 27 z dne 27. 1. 2021, str. 9), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 808/2014/EU);

7. Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 809/2014 z dne 17. julija 2014 o pravilih za uporabo Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z integriranim administrativnim in kontrolnim sistemom, ukrepi za razvoj podeželja in navzkrižno skladnostjo (UL L št. 227 z dne 31. 7. 2014, str. 69), zadnjič spremenjene z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2021/725 z dne 4. maja 2021 o odstopanju glede leta 2021 od izvedbenih uredb (EU) št. 809/2014, (EU) št. 180/2014, (EU) št. 181/2014, (EU) 2017/892, (EU) 2016/1150, (EU) 2018/274, (EU) št. 615/2014 in (EU) 2015/1368 v zvezi z nekaterimi upravnimi pregledi in pregledi na kraju samem, ki se uporabljajo na področju skupne kmetijske politike (UL L št. 155 z dne 5. 5. 2021, str. 8), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 809/2014/EU);

8. Uredbe (EU) 2020/2220 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. decembra 2020 o določitvi nekaterih prehodnih določb za podporo iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) in Evropskega kmetijskega jamstvenega sklada (EKJS) v letih 2021 in 2022 ter o spremembi uredb (EU) št. 1305/2013, (EU) št. 1306/2013 in (EU) št. 1307/2013 glede sredstev in uporabe v letih 2021 in 2022 ter Uredbe (EU) št. 1308/2013 glede sredstev in razdelitve take podpore v letih 2021 in 2022 (UL L št. 437 z dne 28. 12. 2020, str. 1).«.

2. člen

V 6. členu se v prvem odstavku 13. točka črta. Dosedanja 14. točka postane 13. točka.

3. člen

V 11. členu se šesti odstavek spremeni tako, da se glasi: »(6) Za podukrep iz te uredbe je v programskem obdobju 2014–2020 namenjenih 69.650.000 eurov, in sicer 55.720.000 eurov iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja in 13.930.000 eurov iz sredstev proračuna Republike Slovenije.«.

4. člen

V 15. členu se v prvem odstavku tretji stavek spremeni tako, da se glasi: »Za datum in čas prejema polne vloge se šteje datum in čas (ura, minuta) elektronske ali pisne oddaje dopolnjene vloge.«.

5. člen

V prilogi 1 se v prvem odstavku besedilo »12. točka« nadomesti z besedilom »11. točka«.

Tretji odstavek se črta.

Dosedanji četrti do sedemnajsti odstavek postanejo tretji do šestnajsti odstavek.

V dosedanjem osemnajstem odstavku, ki postane sedemnajsti odstavek, se v drugi alineji besedilo »12. točke« nadomesti z besedilom »11. točke«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

6. člen

(končanje postopkov)

Postopki, začeti na podlagi Uredbe o izvajanju podukrepa pomoč za zagon dejavnosti za mlade kmete iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020 (Uradni list RS, št. 55/15, 38/16, 84/16, 19/17, 66/18, 50/19 in 4/20), se končajo v skladu z Uredbo o izvajanju podukrepa pomoč za zagon dejavnosti za mlade kmete iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020 (Uradni list RS, št. 55/15, 38/16, 84/16, 19/17, 66/18, 50/19 in 4/20).

7. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00715-62/2021

Ljubljana, dne 13. januarja 2022

EVA 2021-2330-0090

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša

predsednik

66. Uredba o spremembah Uredbe o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v Slovenski vojski v plačne razrede

Na podlagi drugega odstavka 13. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18) in tretjega odstavka 58. člena Zakona o službi v Slovenski vojski (Uradni list RS, št. 68/07, 58/08 – ZSPJS-I in 121/21) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO**o spremembah Uredbe o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v Slovenski vojski v plačne razrede**

1. člen

V Uredbi o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v Slovenski vojski v plačne razrede (Uradni list RS, št. 71/08, 78/08, 85/10, 46/17 in 86/18; v nadaljnjem besedilu: uredba) se v 4. členu v prvem odstavku preglednica nadomesti z novo preglednico, ki se glasi:

»

Zap. št.	Šifra formacijske dolžnosti	Formacijska dolžnost	Tarifni razred	Šifra naziva	Naziv	Plačni razred brez napredovanj	Plačni razred z napredovanji
1	C044001	VOJAK	IV	1	VOJAK II	23	33
2	C044002	MORNAR	IV	1	MORNAR II	23	33
3	C044003	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	IV	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC I. RAZREDA	23	33
4	C045001	VOJAK	V	1	VOJAK I	24	34
5	C045002	VOJAK	V	1	PODDESETNIK	25	35
6	C045003	VOJAK	V	1	DESETNIK	26	36
7	C045004	VOJAK	V	1	NADDESETNIK	27	37
8	C045005	MORNAR	V	1	MORNAR I	24	34
9	C045006	MORNAR	V	1	PODDESETNIK	25	35
10	C045007	MORNAR	V	1	DESETNIK	26	36
11	C045008	MORNAR	V	1	NADDESETNIK	27	37
12	C045009	PODČASTNIK	V	1	VODNIK	27	37
13	C045010	PODČASTNIK	V	1	VIŠJI VODNIK	28	38
14	C045011	PODČASTNIK	V	1	ŠTABNI VODNIK	29	39
15	C045012	MORNARIŠKI PODČASTNIK	V	1	VODNIK	27	37
16	C045013	MORNARIŠKI PODČASTNIK	V	1	VIŠJI VODNIK	28	38
17	C045014	MORNARIŠKI PODČASTNIK	V	1	ŠTABNI VODNIK	29	39
18	C045015	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC II. RAZREDA	24	34
19	C045016	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC III. RAZREDA	25	35
20	C045017	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC IV. RAZREDA	26	36
21	C045018	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC V. RAZREDA	27	37

Zap. št.	Šifra	Formacijska dolžnost	Tarifni razred	Šifra naziva	Naziv	Plačni razred brez napredovanj	Plačni razred z napredovanji
	formacijske dolžnosti						
22	C046001	VIŠJI PODČASTNIK	VI	1	VIŠJI ŠTABNI VODNIK	31	41
23	C046002	VIŠJI PODČASTNIK	VI	1	PRAPORŠČAK	32	42
24	C046003	VIŠJI PODČASTNIK	VI	1	VIŠJI PRAPORŠČAK	33	43
25	C046004	VIŠJI MORNARIŠKI PODČASTNIK	VI	1	VIŠJI ŠTABNI VODNIK	31	41
26	C046005	VIŠJI MORNARIŠKI PODČASTNIK	VI	1	PRAPORŠČAK	32	42
27	C046006	VIŠJI MORNARIŠKI PODČASTNIK	VI	1	VIŠJI PRAPORŠČAK	33	43
28	C046007	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	VI	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC VI. RAZREDA	29	39
29	C046008	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	VI	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC VII. RAZREDA	30	40
30	C046009	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	VI	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC VIII. RAZREDA	31	41
31	C047001	VISOKI PODČASTNIK	VII/1	1	ŠTABNI PRAPORŠČAK	36	46
32	C047002	VISOKI PODČASTNIK	VII/1	1	VIŠJI ŠTABNI PRAPORŠČAK	39	49
33	C047003	VISOKI MORNARIŠKI PODČASTNIK	VII/1	1	ŠTABNI PRAPORŠČAK	36	46
34	C047004	VISOKI MORNARIŠKI PODČASTNIK	VII/1	1	VIŠJI ŠTABNI PRAPORŠČAK	39	49
35	C047005	ČASTNIK	VII/1	1	POROČNIK	33	43
36	C047006	ČASTNIK	VII/1	1	NADPOROČNIK	34	44
37	C047007	ČASTNIK	VII/1	1	STOTNIK	36	46
38	C047008	VIŠJI ČASTNIK	VII/1	1	MAJOR	38	48
39	C047009	VIŠJI ČASTNIK	VII/1	1	PODPOLKOVNIK	40	50
40	C047010	VIŠJI ČASTNIK	VII/2	1	POLKOVNIK	44	54
41	C047011	VIŠJI ČASTNIK	VII/2	1	BRIGADIR	46	56
42	C047012	MORNARIŠKI ČASTNIK	VII/1	1	POROČNIK KORVETE	33	43
43	C047013	MORNARIŠKI ČASTNIK	VII/1	1	POROČNIK FREGATE	34	44
44	C047014	MORNARIŠKI ČASTNIK	VII/1	1	POROČNIK BOJNE LADJE	36	46
45	C047015	VIŠJI MORNARIŠKI ČASTNIK	VII/1	1	KAPITAN KORVETE	38	48
46	C047016	VIŠJI MORNARIŠKI ČASTNIK	VII/1	1	KAPITAN FREGATE	40	50
47	C047017	VIŠJI MORNARIŠKI ČASTNIK	VII/2	1	KAPITAN BOJNE LADJE	44	54
48	C047018	VIŠJI MORNARIŠKI ČASTNIK	VII/2	1	KAPITAN	46	56
49	C047019	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC IX. RAZREDA	32	42

Zap. št.	Šifra	Formacijska dolžnost	Tarifni razred	Šifra naziva	Naziv	Plačni razred brez napredovanj	Plačni razred z napredovanji
	formacijske dolžnosti						
50	C047020	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC X. RAZREDA	33	43
51	C047021	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XI. RAZREDA	35	45
52	C047022	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XII. RAZREDA	38	48
53	C047023	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XIII. RAZREDA	40	50
54	C047024	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	VII/2	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XIV. RAZREDA	43	53
55	C047025	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC	VII/2	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XV. RAZREDA	45	55
56	C047026	GENERAL	VII/2	1	GENERALMAJOR	48	57
57	C047027	GENERAL	VII/2	1	GENERALPODPOL KOVNIK	51	57
58	C047028	ADMIRAL	VII/2	1	KONTRAADMIRAL	48	57
59	C047029	ADMIRAL	VII/2	1	VICEADMIRAL	51	57

«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Formacijske dolžnosti in nazivi specialistov, osebja v specialnih enotah, kontrolorjev za nadzor zračnega prostora (v nadaljnjem besedilu: ZrP), letalskega osebja v zrakoplovih (piloti in tehniki letalci), letalskega osebja na zemlji (letalski tehniki in inženirji), mornarjev, mornariških podčastnikov in mornariških častnikov, zdravnikov ter veterinarjev v Slovenski vojski se uvrstijo v naslednje plačne razrede:

Zap. št.	Šifra	Formacijska dolžnost	Tarifni razred	Šifra naziva	Naziv	Plačni razred brez napredovanj	Plačni razred z napredovanji
1	C044004	VOJAK SPECIALIST	IV	1	VOJAK II SPECIALIST	24	34
2	C044010	MORNAR II SPECIALIST	IV	1	MORNAR II SPECIALIST	24	34
3	C044005	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	IV	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC I. RAZREDA SPECIALIST	24	34
4	C045019	VOJAK SPECIALIST	V	1	VOJAK I SPECIALIST	25	35
5	C045020	VOJAK SPECIALIST	V	1	PODDESETNIK SPECIALIST	26	36
6	C045021	VOJAK SPECIALIST	V	1	DESETNIK SPECIALIST	27	37
7	C045022	VOJAK SPECIALIST	V	1	NADDESETNIK SPECIALIST	28	38
8	C045065	MORNAR SPECIALIST	V	1	MORNAR I SPECIALIST	25	35
9	C045066	MORNAR SPECIALIST	V	1	PODDESETNIK SPECIALIST	26	36
10	C045067	MORNAR SPECIALIST	V	1	DESETNIK SPECIALIST	27	37
11	C045068	MORNAR SPECIALIST	V	1	NADDESETNIK SPECIALIST	28	38
12	C045023	PODČASTNIK SPECIALIST	V	1	VODNIK SPECIALIST	28	38
13	C045024	PODČASTNIK SPECIALIST	V	1	VIŠJI VODNIK SPECIALIST	29	39
14	C045025	PODČASTNIK SPECIALIST	V	1	ŠTABNI VODNIK SPECIALIST	30	40
15	C045069	MORNARIŠKI PODČASTNIK	V	1	VODNIK SPECIALIST	28	38

Zap. št.	Šifra	Formacijska dolžnost	Tarifni razred	Šifra naziva	Naziv	Plačni razred brez napredovanj	Plačni razred z napredovanji
16	C045070	MORNARIŠKI PODČASTNIK	V	1	VIŠJI VODNIK SPECIALIST	29	39
17	C045071	MORNARIŠKI PODČASTNIK	V	1	ŠTABNI VODNIK SPECIALIST	30	40
18	C045026	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC II. RAZREDA SPECIALIST	25	35
19	C045027	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC III. RAZREDA SPECIALIST	26	36
20	C045028	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC IV. RAZREDA SPECIALIST	27	37
21	C045029	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC V. RAZREDA SPECIALIST	28	38
22	C046010	VIŠJI PODČASTNIK SPECIALIST	VI	1	VIŠJI ŠTABNI VODNIK SPECIALIST	32	42
23	C046011	VIŠJI PODČASTNIK SPECIALIST	VI	1	PRAPORŠČAK SPECIALIST	33	43
24	C046012	VIŠJI PODČASTNIK SPECIALIST	VI	1	VIŠJI PRAPORŠČAK SPECIALIST	34	44
25	C046037	VIŠJI MORNARIŠKI PODČASTNIK SPECIALIST	VI	1	VIŠJI ŠTABNI VODNIK SPECIALIST	32	42
26	C046038	VIŠJI MORNARIŠKI PODČASTNIK SPECIALIST	VI	1	PRAPORŠČAK SPECIALIST	33	43
27	C046039	VIŠJI MORNARIŠKI PODČASTNIK SPECIALIST	VI	1	VIŠJI PRAPORŠČAK SPECIALIST	34	44
28	C046013	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	VI	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC VI. RAZREDA SPECIALIST	30	40
29	C046014	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	VI	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC VII. RAZREDA SPECIALIST	31	41
30	C046015	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	VI	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC VIII. RAZREDA SPECIALIST	32	42
31	C047030	ČASTNIK SPECIALIST	VII/1	1	POROČNIK SPECIALIST	34	44
32	C047031	ČASTNIK SPECIALIST	VII/1	1	NADPOROČNIK SPECIALIST	35	45
33	C047032	ČASTNIK SPECIALIST	VII/1	1	STOTNIK SPECIALIST	37	47
34	C047033	VIŠJI ČASTNIK SPECIALIST	VII/1	1	MAJOR SPECIALIST	39	49
35	C047034	VIŠJI ČASTNIK SPECIALIST	VII/1	1	PODPOLKOVNIK SPECIALIST	41	51
36	C047035	VIŠJI ČASTNIK SPECIALIST	VII/2	1	POLKOVNIK SPECIALIST	45	55
37	C047114	MORNARIŠKI ČASTNIK SPECIALIST	VII/1	1	POROČNIK KORVETE SPECIALIST	34	44
38	C047115	MORNARIŠKI ČASTNIK SPECIALIST	VII/1	1	POROČNIK FREGATE SPECIALIST	35	45
39	C047116	MORNARIŠKI ČASTNIK SPECIALIST	VII/1	1	POROČNIK BOJNE LADJE SPECIALIST	37	47
40	C047117	VIŠJI MORNARIŠKI ČASTNIK SPECIALIST	VII/1	1	KAPITAN KORVETE	39	49
41	C047118	VIŠJI MORNARIŠKI ČASTNIK SPECIALIST	VII/1	1	KAPITAN FREGATE	41	51
42	C047119	VIŠJI MORNARIŠKI ČASTNIK SPECIALIST	VII/2	1	KAPITAN BOJNE LADJE	45	55

Zap. št.	Šifra	Formacijska dolžnost	Tarifni razred	Šifra naziva	Naziv	Plačni razred brez napredovanj	Plačni razred z napredovanji
43	C047037	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC IX. RAZREDA SPECIALIST	33	43
44	C047038	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC X. RAZREDA SPECIALIST	34	44
45	C047039	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XI. RAZREDA SPECIALIST	36	46
46	C047040	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XII. RAZREDA SPECIALIST	39	49
47	C047041	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XIII. RAZREDA SPECIALIST	41	51
48	C047042	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC SPECIALIST	VII/2	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XIV. RAZREDA SPECIALIST	44	54
49	C044006	VOJAK SE	IV	1	VOJAK II SE	25	35
50	C044007	MORNAR SE	IV	1	MORNAR II SE	25	35
51	C045030	VOJAK SE	V	1	VOJAK I SE	26	36
52	C045031	VOJAK SE	V	1	PODDESETNIK SE	27	37
53	C045032	VOJAK SE	V	1	DESETNIK SE	28	38
54	C045033	VOJAK SE	V	1	NADDESETNIK SE	29	39
55	C045034	MORNAR SE	V	1	MORNAR I SE	26	36
56	C045035	MORNAR SE	V	1	PODDESETNIK SE	27	37
57	C045036	MORNAR SE	V	1	DESETNIK SE	28	38
58	C045037	MORNAR SE	V	1	NADDESETNIK SE	29	39
59	C045038	PODČASTNIK SE	V	1	VODNIK SE	29	39
60	C045039	PODČASTNIK SE	V	1	VIŠJI VODNIK SE	30	40
61	C045040	PODČASTNIK SE	V	1	ŠTABNI VODNIK SE	31	41
62	C045041	MORNARIŠKI PODČASTNIK SE	V	1	VODNIK SE	29	39
63	C045042	MORNARIŠKI PODČASTNIK SE	V	1	VIŠJI VODNIK SE	30	40
64	C045043	MORNARIŠKI PODČASTNIK SE	V	1	ŠTABNI VODNIK SE	31	41
65	C046016	VIŠJI PODČASTNIK SE	VI	1	VIŠJI ŠTABNI VODNIK SE	33	43
66	C046017	VIŠJI PODČASTNIK SE	VI	1	PRAPORŠČAK SE	34	44
67	C046018	VIŠJI PODČASTNIK SE	VI	1	VIŠJI PRAPORŠČAK SE	35	45
68	C046019	VIŠJI MORNARIŠKI PODČASTNIK SE	VI	1	VIŠJI ŠTABNI VODNIK SE	33	43
69	C046020	VIŠJI MORNARIŠKI PODČASTNIK SE	VI	1	PRAPORŠČAK SE	34	44
70	C046021	VIŠJI MORNARIŠKI PODČASTNIK SE	VI	1	VIŠJI PRAPORŠČAK SE	35	45
71	C047044	ČASTNIK SE	VII/1	1	POROČNIK SE	35	45
72	C047045	ČASTNIK SE	VII/1	1	NADPOROČNIK SE	36	46
73	C047046	ČASTNIK SE	VII/1	1	STOTNIK SE	38	48
74	C047047	MORNARIŠKI ČASTNIK SE	VII/1	1	POROČNIK KORVETE SE	35	45
75	C047048	MORNARIŠKI ČASTNIK SE	VII/1	1	POROČNIK FREGATE SE	36	46
76	C047049	MORNARIŠKI ČASTNIK SE	VII/1	1	POROČNIK BOJNE LADJE SE	38	48
77	C047050	VIŠJI ČASTNIK SE	VII/1	1	MAJOR SE	40	50
78	C047051	VIŠJI ČASTNIK SE	VII/1	1	PODPOLKOVNIK SE	42	52
79	C047120	VIŠJI ČASTNIK SE	VII/2	1	POLKOVNIK SE	46	56
80	C047052	VIŠJI MORNARIŠKI ČASTNIK SE	VII/1	1	KAPITAN KORVETE SE	40	50

Zap. št.	Šifra	Formacijska dolžnost	Tarifni razred	Šifra naziva	Naziv	Plačni razred brez napredovanj	Plačni razred z napredovanji
81	C047053	VIŠJI MORNARIŠKI ČASTNIK SE	VII/1	1	KAPITAN FREGATE SE	42	52
82	C047121	VIŠJI MORNARIŠKI ČASTNIK SE	VII/2	1	KAPITAN BOJNE LADJE SE	46	56
83	C044008	VOJAK KONTROLE ZrP	IV	1	VOJAK II KONTROLOZOR ZrP	26	36
84	C044009	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC KONTROLE ZrP	IV	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC I. RAZREDA KONTROLOZOR ZrP	26	36
85	C045044	VOJAK KONTROLE ZrP	V	1	VOJAK I KONTROLOZOR ZrP	27	37
86	C045045	VOJAK KONTROLE ZrP	V	1	PODDESETNIK KONTROLOZOR ZrP	28	38
87	C045046	VOJAK KONTROLE ZrP	V	1	DESETNIK KONTROLOZOR ZrP	29	39
88	C045047	VOJAK KONTROLE ZrP	V	1	NADDESETNIK KONTROLOZOR ZrP	30	40
89	C045048	PODČASTNIK KONTROLE ZrP	V	1	VODNIK KONTROLOZOR ZrP	30	40
90	C045049	PODČASTNIK KONTROLE ZrP	V	1	VIŠJI VODNIK KONTROLOZOR ZrP	31	41
91	C045050	PODČASTNIK KONTROLE ZrP	V	1	ŠTABNI VODNIK KONTROLOZOR ZrP	32	42
92	C045051	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC KONTROLE ZrP	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC II. RAZREDA KONTROLOZOR ZrP	27	37
93	C045052	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC KONTROLE ZrP	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC III. RAZREDA KONTROLOZOR ZrP	30	40
94	C045053	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC KONTROLE ZrP	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC IV. RAZREDA KONTROLOZOR ZrP	31	41
95	C045054	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC KONTROLE ZrP	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC V. RAZREDA KONTROLOZOR ZrP	32	42
96	C046022	VIŠJI PODČASTNIK KONTROLE ZrP	VI	1	VIŠJI ŠTABNI VODNIK KONTROLOZOR ZrP	33	43
97	C046023	VIŠJI PODČASTNIK KONTROLE ZrP	VI	1	PRAPORŠČAK KONTROLOZOR ZrP	34	44
98	C046024	VIŠJI PODČASTNIK KONTROLE ZrP	VI	1	VIŠJI PRAPORŠČAK KONTROLOZOR ZrP	35	45
99	C046025	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC KONTROLE ZrP	VI	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC VI. RAZREDA KONTROLOZOR ZrP	33	43
100	C046026	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC KONTROLE ZrP	VI	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC VII. RAZREDA KONTROLOZOR ZrP	34	44
101	C046027	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC KONTROLE ZrP	VI	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC VIII. RAZREDA KONTROLOZOR ZrP	35	45
102	C047054	ČASTNIK KONTROLE ZrP	VII/1	1	POROČNIK KONTROLOZOR ZrP	35	45
103	C047055	ČASTNIK KONTROLE ZrP	VII/1	1	NADPOROČNIK KONTROLOZOR ZrP	36	46
104	C047056	ČASTNIK KONTROLE ZrP	VII/1	1	STOTNIK KONTROLOZOR ZrP	38	48
105	C047057	VIŠJI ČASTNIK KONTROLE ZrP	VII/1	1	MAJOR KONTROLOZOR ZrP	43	53
106	C047058	VIŠJI ČASTNIK KONTROLE ZrP	VII/1	1	PODPOLKOVNIK KONTROLOZOR ZrP	45	55
107	C047059	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC KONTROLE ZrP	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC IX. RAZREDA KONTROLOZOR ZrP	35	45

Zap. št.	Šifra	Formacijska dolžnost	Tarifni razred	Šifra naziva	Naziv	Plačni razred brez napredovanj	Plačni razred z napredovanji
108	C047060	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC KONTROLE ZrP	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC X. RAZREDA KONTROLOLOR ZrP	36	46
109	C047061	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC KONTROLE ZrP	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XI. RAZREDA KONTROLOLOR ZrP	38	48
110	C047062	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC KONTROLE ZrP	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XII. RAZREDA KONTROLOLOR ZrP	43	53
111	C047063	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC KONTROLE ZrP	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XIII. RAZREDA KONTROLOLOR ZrP	45	55
112	C047064	ČASTNIK PILOT ZAČETNIK	VII/1	1	POROČNIK PILOT ZAČETNIK	35	45
113	C047065	ČASTNIK PILOT ZAČETNIK	VII/1	1	NADPOROČNIK PILOT ZAČETNIK	36	46
114	C047066	ČASTNIK DRUGI PILOT	VII/1	1	POROČNIK DRUGI PILOT	35	45
115	C047067	ČASTNIK DRUGI PILOT	VII/1	1	NADPOROČNIK DRUGI PILOT	36	46
116	C047068	ČASTNIK DRUGI PILOT	VII/1	1	STOTNIK DRUGI PILOT	38	48
117	C047069	VIŠJI ČASTNIK DRUGI PILOT	VII/1	1	MAJOR DRUGI PILOT	43	53
118	C047070	VIŠJI ČASTNIK DRUGI PILOT	VII/1	1	PODPOLKOVNIK DRUGI PILOT	45	55
119	C047071	VIŠJI ČASTNIK DRUGI PILOT	VII/2	1	POLKOVNIK DRUGI PILOT	47	57
120	C047072	ČASTNIK PRVI PILOT	VII/1	1	NADPOROČNIK PRVI PILOT	36	46
121	C047073	ČASTNIK PRVI PILOT	VII/1	1	STOTNIK PRVI PILOT	38	48
122	C047074	VIŠJI ČASTNIK PRVI PILOT	VII/1	1	MAJOR PRVI PILOT	43	53
123	C047075	VIŠJI ČASTNIK PRVI PILOT	VII/1	1	PODPOLKOVNIK PRVI PILOT	45	55
124	C047076	VIŠJI ČASTNIK PRVI PILOT	VII/2	1	POLKOVNIK PRVI PILOT	47	57
125	C047077	ČASTNIK PILOT INŠTRUKTOR	VII/1	1	NADPOROČNIK PILOT INŠTRUKTOR	36	46
126	C047078	ČASTNIK PILOT INŠTRUKTOR	VII/1	1	STOTNIK PILOT INŠTRUKTOR	38	48
127	C047079	VIŠJI ČASTNIK PILOT INŠTRUKTOR	VII/1	1	MAJOR PILOT INŠTRUKTOR	43	53
128	C047080	VIŠJI ČASTNIK PILOT INŠTRUKTOR	VII/1	1	PODPOLKOVNIK PILOT INŠTRUKTOR	45	55
129	C047081	VIŠJI ČASTNIK PILOT INŠTRUKTOR	VII/2	1	POLKOVNIK PILOT INŠTRUKTOR	47	57
130	C045055	PODČASTNIK TEHNIK LETALEC	V	1	VODNIK TEHNIK LETALEC	30	40
131	C045056	PODČASTNIK TEHNIK LETALEC	V	1	VIŠJI VODNIK TEHNIK LETALEC	31	41
132	C045057	PODČASTNIK TEHNIK LETALEC	V	1	ŠTABNI VODNIK TEHNIK LETALEC	32	42
133	C045058	PODČASTNIK LETALSKI TEHNIK	V	1	VODNIK LETALSKI TEHNIK	30	40
134	C045059	PODČASTNIK LETALSKI TEHNIK	V	1	VIŠJI VODNIK LETALSKI TEHNIK	31	41
135	C045060	PODČASTNIK LETALSKI TEHNIK	V	1	ŠTABNI VODNIK LETALSKI TEHNIK	32	42
136	C045061	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC LETALSKI TEHNIK	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC II. RAZREDA LETALSKI TEHNIK	27	37
137	C045062	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC LETALSKI TEHNIK	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC III. RAZREDA LETALSKI TEHNIK	30	40

Zap. št.	Šifra	Formacijska dolžnost	Tarifni razred	Šifra naziva	Naziv	Plačni razred brez napredovanj	Plačni razred z napredovanji
138	C045063	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC LETALSKI TEHNIK	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC IV. RAZREDA LETALSKI TEHNIK	31	41
139	C045064	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC LETALSKI TEHNIK	V	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC V. RAZREDA LETALSKI TEHNIK	32	42
140	C046028	VIŠJI PODČASTNIK TEHNIK LETALEC	VI	1	VIŠJI ŠTABNI VODNIK TEHNIK LETALEC	33	43
141	C046029	VIŠJI PODČASTNIK TEHNIK LETALEC	VI	1	PRAPORŠČAK TEHNIK LETALEC	34	44
142	C046030	VIŠJI PODČASTNIK TEHNIK LETALEC	VI	1	VIŠJI PRAPORŠČAK TEHNIK LETALEC	35	45
143	C046031	VIŠJI PODČASTNIK LETALSKI TEHNIK	VI	1	VIŠJI ŠTABNI VODNIK LETALSKI TEHNIK	33	43
144	C046032	VIŠJI PODČASTNIK LETALSKI TEHNIK	VI	1	PRAPORŠČAK LETALSKI TEHNIK	34	44
145	C046033	VIŠJI PODČASTNIK LETALSKI TEHNIK	VI	1	VIŠJI PRAPORŠČAK LETALSKI TEHNIK	35	45
146	C046034	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC LETALSKI TEHNIK	VI	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC VI. RAZREDA LETALSKI TEHNIK	33	43
147	C046035	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC LETALSKI TEHNIK	VI	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC VII. RAZREDA LETALSKI TEHNIK	34	44
148	C046036	NIŽJI VOJAŠKI USLUŽBENEC LETALSKI TEHNIK	VI	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC VIII. RAZREDA LETALSKI TEHNIK	35	45
149	C047082	ČASTNIK LETALSKI INŽENIR	VII/1	1	POROČNIK LETALSKI INŽENIR	35	45
150	C047083	ČASTNIK LETALSKI INŽENIR	VII/1	1	NADPOROČNIK LETALSKI INŽENIR	36	46
151	C047084	ČASTNIK LETALSKI INŽENIR	VII/1	1	STOTNIK LETALSKI INŽENIR	38	48
152	C047085	VIŠJI ČASTNIK LETALSKI INŽENIR	VII/1	1	MAJOR LETALSKI INŽENIR	43	53
153	C047086	VIŠJI ČASTNIK LETALSKI INŽENIR	VII/1	1	PODPOLKOVNIK LETALSKI INŽENIR	45	55
154	C047087	VIŠJI ČASTNIK LETALSKI INŽENIR	VII/2	1	POLKOVNIK LETALSKI INŽENIR	47	57
155	C047088	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC LETALSKI INŽENIR	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC IX. RAZREDA LETALSKI INŽENIR	35	45
156	C047089	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC LETALSKI INŽENIR	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC X. RAZREDA LETALSKI INŽENIR	36	46
157	C047090	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC LETALSKI INŽENIR	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XI. RAZREDA LETALSKI INŽENIR	38	48
158	C047091	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC LETALSKI INŽENIR	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XII. RAZREDA LETALSKI INŽENIR	43	53
159	C047092	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC LETALSKI INŽENIR	VII/1	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XIII. RAZREDA LETALSKI INŽENIR	45	55
160	C047093	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC LETALSKI INŽENIR	VII/2	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XIV. RAZREDA LETALSKI INŽENIR	47	57
161	C047094	ČASTNIK ZDRAVNIK	VII/2	1	POROČNIK ZDRAVNIK SEKUNDARIJ	31	41
162	C047095	ČASTNIK ZDRAVNIK	VII/2	1	NADPOROČNIK ZDRAVNIK BREZ SPECIALIZACIJE	35	45

Zap. št.	Šifra	Formacijska dolžnost	Tarifni razred	Šifra naziva	Naziv	Plačni razred brez napredovanj	Plačni razred z napredovanji
163	C047096	ČASTNIK ZDRAVNIK	VII/2	1	STOTNIK ZDRAVNIK SPECIALIZANT II	40	50
164	C048001	VIŠJI ČASTNIK ZDRAVNIK	VIII	1	MAJOR ZDRAVNIK SPECIALIST II PPD 2	44	54
165	C048002	VIŠJI ČASTNIK ZDRAVNIK	VIII	1	PODPOLKOVNIK ZDRAVNIK SPECIALIST III PPD 2	48	57
166	C048003	VIŠJI ČASTNIK ZDRAVNIK	VIII	1	POLKOVNIK ZDRAVNIK SPECIALIST IV PPD 2	48	57
167	C048004	VIŠJI ČASTNIK ZDRAVNIK	VIII	1	BRIGADIR ZDRAVNIK SPECIALIST V/VI PPD 2	48	57
168	C047097	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC ZDRAVNIK	VII/2	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC IX. RAZREDA ZDRAVNIK SEKUNDARIJ	31	41
169	C047098	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC ZDRAVNIK	VII/2	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC X. RAZREDA ZDRAVNIK BREZ SPECIALIZACIJE	35	45
170	C047099	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC ZDRAVNIK	VII/2	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XI. RAZREDA ZDRAVNIK SPECIALIZANT II	40	50
171	C048005	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC ZDRAVNIK	VIII	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XII. RAZREDA ZDRAVNIK SPECIALIST II PPD 2	44	54
172	C048006	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC ZDRAVNIK	VIII	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XIII. RAZREDA ZDRAVNIK SPECIALIST III PPD 2	48	57
173	C048007	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC ZDRAVNIK	VIII	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XIV. RAZREDA ZDRAVNIK SPECIALIST IV PPD 2	48	57
174	C048008	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC ZDRAVNIK	VIII	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XV. RAZREDA ZDRAVNIK SPECIALIST V/VI PPD 2	48	57
175	C047100	ČASTNIK VETERINAR	VII/2	1	POROČNIK STROKOVNI DELAVEC VII/2	33	43
176	C047104	ČASTNIK VETERINAR	VII/2	1	NADPOROČNIK VETERINAR	34	44
177	C047105	ČASTNIK VETERINAR	VII/2	1	STOTNIK VETERINAR	37	47
178	C047106	ČASTNIK VETERINAR	VII/2	1	MAJOR VETERINAR	41	51
179	C047107	ČASTNIK VETERINAR	VII/2	1	PODPOLKOVNIK VETERINAR	42	52
180	C047108	ČASTNIK VETERINAR	VII/2	1	POLKOVNIK VETERINAR	44	54
181	C047102	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC VETERINAR	VII/2	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC IX. RAZREDA STROKOVNI DELAVEC VII/2	33	43
182	C047109	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC VETERINAR	VII/2	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC X. RAZREDA VETERINAR	34	44
183	C047110	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC VETERINAR	VII/2	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XI. RAZREDA VETERINAR	37	47
184	C047111	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC VETERINAR	VII/2	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XII. RAZREDA VETERINAR	41	51
185	C047112	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC VETERINAR	VII/2	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XIII. RAZREDA VETERINAR	42	52
186	C047113	VIŠJI VOJAŠKI USLUŽBENEC VETERINAR	VII/2	1	VOJAŠKI USLUŽBENEC XIV. RAZREDA VETERINAR	44	54

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Za specialistične formacijske dolžnosti oziroma nazine se štejejo operaterji in tehnično osebje sistemov C41, upravljavci, tehnični skrbniki, sistemski administratorji do ravnih administrator I. in vodje informacijske varnosti v komunikacijskih in informacijskih sistemih, izvidniki, posadke in tehnično osebje bojnih sistemov, dekontaminatorji in laboranti radio-loško-kemično-biološke obrambe, pirotehniki, manipulanti z minkoeksplozivnimi in vnetljivimi snovmi, kibernetiki ter zdravstveni delavci skladno z odredbo, ki določa seznam poklicev v zdravstveni dejavnosti.«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

2. člen

(rok za uskladitev formacij)

Formacije se uskladijo s spremenjenim 4. členom uredbe najpozneje v treh mesecih od uveljavitve te uredbe.

3. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00718-14/2021
Ljubljana, dne 13. januarja 2022
EVA 2021-1911-0023

Vlada Republike Slovenije
Janez Janša
predsednik

67. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi in nalogah Urada Vlade Republike Slovenije za demografijo

Na podlagi prvega odstavka 25. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14 in 55/17) Vlada Republike Slovenije izdaja

ODLOK

o spremembi Odloka o ustanovitvi in nalogah Urada Vlade Republike Slovenije za demografijo

1. člen

V Odloku o ustanovitvi in nalogah Urada Vlade Republike Slovenije za demografijo (Uradni list RS, št. 141/20, 5/21, 60/21, 113/21 in 147/21) se v 3. členu tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(3) Direktor je za delo urada odgovoren generalnemu sekretarju vlade.«.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

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

Št. 00701-36/2021
Ljubljana, dne 13. januarja 2022
EVA 2021-1511-0015

Vlada Republike Slovenije
Janez Janša
predsednik

MINISTRSTVA

68. Pravilnik o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu

Na podlagi osmega odstavka 40. člena ter za izvajanje prvega, drugega, tretjega, četrtega, petega, šestega in sedmega odstavka 40. člena, 41. člena, prvega odstavka 65. člena in 66. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ, 65/17, 175/20 – ZIUOPDVE in 57/21 – odl. US) ministrica za izobraževanje, znanost in šport izdaja

PRAVILNIK

o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja postopke in roke za prijavo na razpis za vpis in za izvedbo vpisa v visokem šolstvu v študijske programe na prvi, drugi in tretji stopnji na javnih visokošolskih zavodih in koncesioniranih visokošolskih zavodih za koncesionirane študijske programe, ne glede na način izvajanja študija. Določbe prvega, drugega in tretjega odstavka 7. člena, drugega stavka prvega odstavka 8. člena, 13. člena, 16. člena, 17. člena, 18. člena, 19. člena, 20. člena, 21. člena, drugega in tretjega odstavka 40. člena, 41. člena, 42. člena, 43. člena, 44. člena, 49. člena, drugega stavka prvega odstavka 50. člena, 51. člena, 53. člena, 56. člena, drugega stavka prvega odstavka 57. člena, 58. člena in 60. člena tega pravilnika se uporabljajo tudi za zasebne visokošolske zavode.

2. člen

(1) Roki, določeni s tem pravilnikom, se računajo po pravilih, ki veljajo za splošni upravni postopek.

(2) Minister, pristojen za visoko šolstvo, lahko v primeru naravnih ali drugih nesreč, če se taka nesreča pričakuje ali v drugih izjemnih okoliščinah podaljša roke iz tega pravilnika s sklepom za čas trajanja takih okoliščin, vendar ne dlje kot za tri mesece.

II. DODIPLOMSKI ŠTUDIJSKI PROGRAMI IN ENOVITI MAGISTRSKI ŠTUDIJSKI PROGRAMI

1. Razpis za vpis v dodiplomske študijske programe in enovite magistrske študijske programe

3. člen

(1) Vpis v študijske programe za pridobitev izobrazbe z javno veljavnostjo, ki jih izvajajo javni in koncesionirani visokošolski zavodi, se opravi na podlagi javnega razpisa.

(2) Razpis za vpis v dodiplomske študijske programe in enovite magistrske študijske programe je skupen za študijske programe javnih visokošolskih zavodov in koncesionirane študijske programe koncesioniranih visokošolskih zavodov, ne glede na način izvajanja študija.

(3) Razpis za vpis v dodiplomske študijske programe in enovite magistrske študijske programe najmanj šest mesecev pred začetkom novega študijskega leta javno objavi ministristvo, pristojno za visoko šolstvo.

4. člen

(1) Razpis za vpis (v nadaljnjem besedilu: razpis) vsebuje:
1. ime visokošolskega zavoda in njegov naslov;
2. ime študijskega programa;

3. kraj izvajanja študijskega programa;
4. trajanje študija;
5. pogoje za vpis;
6. merila in postopek za izbiro kandidatov v primeru omejitve vpisa;
7. predvideno število prostih vpisnih mest, skupaj za državljane Republike Slovenije in državljane članic Evropske unije, ločeno za redni in izredni študij oziroma e-študij;
8. predvideno število prostih vpisnih mest za Slovence brez slovenskega državljanstva, ločeno za redni in izredni študij;
9. predvideno število prostih vpisnih mest za tujce iz držav nečlanic Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: tujci), ločeno za redni in izredni študij;
10. predvideno število prostih vpisnih mest za študijske programe, ki jih visokošolski zavod ponuja v okviru izvajanja transnacionalnega izobraževanja v tujini, ločeno za redni in izredni študij;
11. postopke in roke za prijavo na razpis in za izvedbo vpisa;
12. navedbo spletne strani, na kateri je objavljen študijski program oziroma zbornik študijskega programa;
13. postopke in roke za prijavo na razpis za študente, ki želijo izkoristiti pravico do vzporednega študija;
14. postopke in roke za prijavo na razpis za diplomante, ki se prijavljajo na enovite magistrske študijske programe;
15. druga podrobnejša navodila in informacije, pomembne za izbiro študija.

(2) Z razpisom se ločeno od predvidenega števila prostih vpisnih mest za vpis v prvi letnik objavi tudi predvideno število prostih vpisnih mest za diplomante, ki se prijavljajo na enovite magistrske študijske programe, in študente, ki želijo izkoristiti pravico do vzporednega študija in za vpis v višji letnik (po merilih za prehode oziroma pod pogoji za hitrejšo napredovanje).

5. člen

(1) Prosta vpisna mesta iz sedme alineje prvega odstavka 4. člena tega pravilnika so namenjena tudi tujcem, ki imajo stalno prebivališče v Republiki Sloveniji in so sami ali vsaj eden od njihovih staršev ali skrbnikov do začetka izbirnega postopka rezidenti Republike Slovenije za davčne namene.

(2) Za redni in izredni študij po dodiplomskih študijskih programih in enovitih magistrskih študijskih programih se za tujce lahko razpiše dodatno število prostih vpisnih mest, vendar to praviloma ne sme presegati števila prostih vpisnih mest iz sedme alineje prvega odstavka 4. člena tega pravilnika za 20 % v primeru rednega študija in 50 % v primeru izrednega študija.

(3) Če bodo po zaključku drugega prijavnega roka razpisana še prosta vpisna mesta za redni ali izredni študij iz sedme alineje prvega odstavka 4. člena tega pravilnika, se Slovenci brez slovenskega državljanstva in tujci lahko vpisujejo tudi na ta mesta. Razpoložljiva mesta najprej zasedejo državljani Republike Slovenije in državljani članic Evropske unije, nato Slovenci brez slovenskega državljanstva in šele nato tujci.

6. člen

Ne glede na določbo sedme alineje prvega odstavka 4. člena in določbe 5. člena tega pravilnika se državljani članic Evropske unije, Slovenci brez slovenskega državljanstva in tujci lahko za določen čas vpisujejo na visokošolske zavode v Republiki Sloveniji, če gre za študentske izmenjave na podlagi mednarodnih sporazumov oziroma sporazumov med visokošolskimi zavodi.

7. člen

(1) Vsebinsko razpisa določi pristojni organ univerze oziroma pristojni organ samostojnega visokošolskega zavoda.

(2) Univerza oziroma samostojni visokošolski zavod lahko objavi razpis le za tiste javnoveljavne študijske programe, za katerih izvajanje izpolnjuje pogoje, določene z zakonom, statutom in študijskim programom.

(3) Študijski programi oziroma zborniki študijskih programov, za katere se objavlja razpis, morajo biti pred razpisom javno objavljeni na spletni strani univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda.

(4) Visokošolska prijavno-informacijska služba Univerze v Ljubljani pripravi besedilo razpisa za vpis v dodiplomske študijske programe in enovite magistrske študijske programe za objavo v sodelovanju z visokošolskimi zavodi, vključenimi v razpis, in ministrstvom, pristojnim za visoko šolstvo.

8. člen

(1) Javni visokošolski zavodi in koncesionirani visokošolski zavodi za koncesionirane študijske programe morajo razpis vnesti v evidenčni in analitski informacijski sistem visokega šolstva (v nadaljnjem besedilu: eVŠ) najpozneje do 1. decembra, vsi drugi visokošolski zavodi s sedežem v Republiki Sloveniji, ki nameravajo razpisati javnoveljavne študijske programe, pa najmanj sedem dni pred prvim prijavnim rokom, vendar najpozneje do 31. marca.

(2) Javni in koncesionirani visokošolski zavod mora k vsebini razpisa pred njegovo objavo pridobiti soglasje Vlade Republike Slovenije.

(3) Visokošolski zavodi iz prejšnjega odstavka morajo sklepe o razpisu za vpis v dodiplomske študijske programe in enovite magistrske študijske programe za prihodnje študijsko leto najpozneje do 1. decembra poslati Visokošolski prijavno-informacijski službi Univerze v Ljubljani in ministrstvu, pristojnemu za visoko šolstvo.

9. člen

(1) Po objavi razpisa univerze oziroma njihove članice ter samostojni visokošolski zavodi organizirajo najmanj en, lahko pa tudi več informativnih dni, ter vse, ki se zanimajo za študij, seznanijo z razpisom, možnostmi in pogoji izobraževanja, poklici, za katere izobražujejo, možnostmi za nadaljnje izobraževanje in drugimi informacijami, pomembnimi pri izbiri študija.

(2) Visokošolski zavodi lahko organizirajo tudi individualne informativne pogovore. Informativni dnevi se ob upoštevanju šolskega koledarja za srednje šole organizirajo v rokih, določenih z razpisom.

10. člen

(1) Strokovna, tehnična in druga opravila, potrebna za izvedbo prijavnih postopkov na razpis za vpis v prvi letnik dodiplomskih študijskih programov in enovitih magistrskih študijskih programov v prvem in drugem prijavnem roku, opravljajo visokošolske prijavno-informacijske službe univerz. Za delovanje elektronske prijave za vpis v eVŠ skrbi ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo.

(2) Visokošolska prijavno-informacijska služba Univerze v Ljubljani opravlja tudi skupne naloge za izvedbo prijavno-sprejemnih postopkov za vpis v dodiplomske študijske programe in enovite magistrske študijske programe.

(3) Pravila za pretvorbo ocen srednješolske izobrazbe pri izračunu točk ob omejitvi vpisa pred objavo razpisa s sklepom sprejme minister, pristojen za visoko šolstvo, po predhodnem mnenju rektorske konference. Objavijo se na spletnih straneh ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo, in visokošolskih prijavno-informacijskih služb univerz.

(4) Za usklajevanje enotnega delovanja visokošolskih prijavno-informacijskih služb in reševanje odprtih vprašanj v povezavi z izvedbo razpisa minister, pristojen za visoko šolstvo, s sklepom imenuje delovno skupino, ki vključuje predstavnike visokošolskih prijavno-informacijskih služb in ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo.

11. člen

(1) Po preteku prvega in drugega roka za prijavo na razpis visokošolske prijavno-informacijske službe analizirajo prijave za vpis, jih objavijo na svojih spletnih straneh ter pošljejo podatke o prijavah pristojnim organom univerz in njihovih članic ter

samostojnih visokošolskih zavodov in ministrstvu, pristojnemu za visoko šolstvo.

(2) V dogovoru z ministrstvom, pristojnim za visoko šolstvo, služba iz drugega odstavka 10. člena tega pravilnika pripravi zbirno analizo prijavno-sprejemnega postopka za dodiplomske študijske programe za posamezno študijsko leto in jo objavi na svoji spletni strani oziroma pošlje zainteresirani javnosti.

2. Prijava na razpis za dodiplomske študijske programe in novite magistrske študijske programe

12. člen

(1) Kandidati, državljani Republike Slovenije in državljani članic Evropske unije ter Slovenci brez slovenskega državljanstva, se za vpis v prvi letnik dodiplomskih študijskih programov in enovitih magistrskih študijskih programov na razpis prijavijo v dveh rednih rokih, pri čemer se trajanje posameznega roka določi z razpisom tako, da:

– prvi rok traja najmanj 30 dni med 1. februarjem in 20. marcem in

– drugi rok traja najmanj pet dni v obdobju od izteka roka za vpis kandidatov, sprejetih v prvem roku, do 5. septembra.

(2) Kandidati, za katere se izbirni postopek v prvem roku do datuma za oddajo druge prijave še ni končal, lahko oddajo drugo prijavo. Če bodo sprejeti na enega izmed študijskih programov v prvem roku, se postopek glede njihove prijave v drugem roku ustavi z njihovim pisnim soglasjem. Če bodo sprejeti na enega izmed študijskih programov v prvem roku in se bodo v ta študijski program tudi vpisali, se njihova prijava iz drugega prijavnega roka izloči iz nadaljnega prijavno-sprejemnega postopka in postopek ustavi.

(3) Kandidat poda pisno soglasje iz prejšnjega odstavka do objave rezultatov splošne in poklicne mature ter maturitetnih izpitov v jesenskem roku. Če kandidat takega soglasja ne poda v roku iz prejšnjega stavka, se šteje, da je umaknil prijavo na drugem prijavnem roku.

(4) Če na visokošolskih zavodih po zaključku drugega prijavnega roka ostanejo še prosta vpisna mesta, visokošolski zavodi lahko razpišejo rok za njihovo zapolnitev. Rok traja najmanj en delovni dan in se določi z razpisom v obdobju od izteka izbirnega postopka drugega prijavnega roka do 30. septembra.

(5) Roki za prijavo kandidatov za vpis v višji letnik, na mesta za diplomante na enovitih magistrskih študijskih programih in vzporedni vpis se določijo z razpisom. Z razpisom se določijo tudi roki za tujce.

13. člen

(1) Vsi kandidati morajo oddati elektronsko prijavo prek spletnega portala eVŠ, in to do roka, določenega z razpisom.

(2) Če se kandidat prijavlja s kvalificiranim digitalnim potrdilom, se natisnjen obrazec po pošti ne pošilja. Kot pravočasna se upošteva prijava, ki je bila izpolnjena in elektronsko podpisana ter oddana s kvalificiranim digitalnim potrdilom v eVŠ do roka, določenega z razpisom.

(3) Če se kandidat prijavlja brez kvalificiranega digitalnega potrdila (z uporabniškim imenom in geslom), mora obrazec prijave poslati elektronsko v eVŠ do roka, določenega z razpisom, nato pa ga mora natisniti, podpisati in priporočeno poslati po pošti ali osebno dostaviti v roku in na naslov, ki sta določena z razpisom. Kot pravočasna se šteje vloga, ki je bila izpolnjena v eVŠ do roka, določenega z razpisom, natisnjena v istem besedilu, kot je besedilo v zadnjem oddanem obrazcu v eVŠ, ter podpisana in priporočeno poslana pristojni instituciji v roku, določenem z razpisom, ki je lahko največ pet dni po roku, določenem za pošiljanje obrazca prijave elektronsko v eVŠ.

(4) Če se kandidat prijavlja z računom avtentikacijske in avtorizacijske infrastrukture (v nadaljnjem besedilu: AAI-račun), se natisnjen obrazec po pošti ne pošilja. Kot pravočasna se upošteva prijava, ki je bila izpolnjena z AAI-računom in poslana v eVŠ do roka, določenega z razpisom.

(5) Ne glede na način prijave kandidat pošlje priloge k prijavi na način, določen z razpisom.

(6) V primeru razpisanega roka za zapolnitev še prostih vpisnih mest se kot pravočasna šteje vloga, ki je bila izpolnjena v eVŠ do roka, določenega z razpisom za vpis, ter ki je ne glede na način prijave iz tega člena in ne glede na način dostave, v primeru prijave z uporabniškim imenom in geslom kandidata, prispela na pristojni visokošolski zavod v roku, določenem z razpisom.

14. člen

(1) V prvem roku se lahko prijavijo vsi kandidati, ki se nameravajo vpisati v študijskem letu, za katero se objavlja razpis.

(2) V drugem prijavnem roku se na še prosta vpisna mesta lahko prijavijo kandidati, državljani Republike Slovenije in državljani članic Evropske unije ter Slovenci brez slovenskega državljanstva, ki se niso prijavili v prvem prijavnem roku ali se niso uvrstili v nobenega od v prvi prijavi naštetih študijskih programov ali se niso vpisali v študijski program, v katerega so bili sprejeti v prvem prijavnem roku, oziroma so se iz tega študijskega programa izpisali pred objavo vpisnih mest za drugi prijavni rok.

(3) Visokošolski zavodi lahko za študijske programe, ki imajo po končanem prvem prijavnem roku sprejetih najmanj 90 % kandidatov ali manj kot 10 % kandidatov glede na razpisana mesta za posamezni način študija, v drugem roku prostih mest za ta način študija ne razpišejo. Če se v drugem prijavnem roku prosta mesta ne razpišejo, ker je sprejetih manj kot 10 % kandidatov glede na razpisana mesta za posamezni način študija, visokošolski zavodi sprejmejo odločitev, da se študijski program ne izvaja. Visokošolski zavodi morajo o takih študijskih programih takoj obvestiti ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo.

(4) Za študijske programe, za katere je razpisanih 30 mest ali manj za posamezni način študija, delež iz prejšnjega odstavka ne velja in ga določijo visokošolski zavodi z razpisom. Visokošolski zavodi morajo o takih študijskih programih takoj obvestiti ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo.

(5) Visokošolski zavodi lahko po končanem prvem prijavnem roku sprejmejo odločitev, da se študijski program ne izvaja, če vanj ni bilo sprejeto število kandidatov, določeno z razpisom. Visokošolski zavodi morajo o takih študijskih programih takoj obvestiti ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo.

(6) Visokošolski zavodi, na katerih ostanejo prosta vpisna mesta tudi po izteku drugega prijavnega roka, lahko v roku za zapolnitev še prostih vpisnih mest skladno z razpisom za vpis vpisujejo kandidate, ki izpolnjujejo vpisne pogoje. Prijavijo se lahko kandidati, ki se niso prijavili v prvem ali drugem prijavnem roku, kandidati, ki se niso uvrstili v nobenega od v prvi ali drugi prijavi naštetih študijskih programov, in kandidati, sprejeti v prvem ali drugem prijavnem roku v študijski program, ki se ne bo izvajal.

(7) Diplomanti in študenti, ki bodo diplomirali v tekočem študijskem letu, se za redni študij na enovitih magistrskih študijskih programih lahko prijavijo le za mesta za diplomante, za redni in izredni študij na dodiplomskih študijskih programih pa v rednih rokih, in sicer na način in v rokih, določenih z razpisom.

15. člen

(1) V prijavi v prvem oziroma drugem prijavnem roku kandidati, državljani Republike Slovenije in državljani članic Evropske unije ter Slovenci brez slovenskega državljanstva, po prednostnem vrstnem redu navedejo največ tri študijske programe, v katere se želijo vpisati in za katere izpolnjujejo oziroma bodo do rokov, določenih z razpisom, izpolnjevali pogoje za vpis.

(2) V roku za zapolnitev še prostih vpisnih mest kandidat navede en študijski program, v katerega se želi vpisati in za katerega izpolnjuje pogoje za vpis. Kandidat lahko odda največ tri prijave za različne študijske programe oziroma načine njihove izvedbe.

3. Dokazila o izpolnjevanju vpisnih pogojev

16. člen

Dokazila o izpolnjevanju pogojev za vpis v enovite magistrske in univerzitetne študijske programe so:

1. spričevalo splošne mature;
2. spričevalo o srednješkolski diplomi ali zaključnem izpitu, opravljenem po ustreznem štiriletnem srednješkolskem programu, če so kandidati končali izobraževanje pred 1. 6. 1995;
3. spričevalo o poklicni maturi po ustreznem programu za pridobitev srednje strokovne izobrazbe, skupaj s potrdilom o opravljenem izpitu iz maturitetnega predmeta;
4. potrdilo o opravljenem preizkusu posebnih nadarjenosti, sposobnosti ali spretnosti, če je ta zahtevan s študijskim programom;
5. spričevali zadnjih dveh letnikov, če so se kandidati prijavili za vpis v študijski program, za katerega je vpis omejen;
6. potrdilo o opravljenih izpitih iz maturitetnih predmetov v skladu s predpisi, ki urejajo maturo na gimnazijah.

17. člen

Dokazila o izpolnjevanju pogojev za vpis v visokošolske strokovne študijske programe so:

- spričevalo splošne mature;
- spričevalo o poklicni maturi, zaključnem izpitu ali srednješkolski diplomi po ustreznem programu za pridobitev srednje strokovne izobrazbe;
- potrdilo o preizkusu posebnih nadarjenosti, sposobnosti ali spretnosti, če je ta zahtevan s študijskim programom;
- spričevali zadnjih dveh letnikov, če so se kandidati prijavili za vpis v študijski program, za katerega je vpis omejen.

18. člen

(1) Dokazilo o končanem srednješkolskem programu za kandidate, ki so se vpisali v štiriletne srednješkolske programe od šolskega leta 1981/82 do 1985/86 in so jih končali do 31. 8. 1991 oziroma 31. 8. 1992, je diploma.

(2) Kot spričevalo splošne mature se upošteva tudi spričevalo o zaključnem izpitu – poskusni maturi.

(3) Za kandidate, ki so končali petletni srednješkolski program, se namesto spričeval 3. in 4. letnika upošteva spričevali 4. in 5. letnika. Kandidati, ki imajo dosežen učni uspeh v 3. in 4. letniku vpisan v indeks, kot dokazilo predložijo prvo stran indeksa ter strani, na katerih so navedeni ocene za posamezen letnik in splošni uspeh.

(4) Za kandidate, ki so končali nadaljevalni program srednjega izobraževanja ali program poklicno-tehniškega izobraževanja, se upošteva spričevali 1. in 2. letnika tega programa.

(5) Za kandidate, ki so opravili maturitetni tečaj po končanem 4. letniku srednjega izobraževanja, se v izbirnem postopku upoštevajo spričevali 3. in 4. letnika ter maturitetno spričevalo. Za kandidate, ki so maturitetni tečaj opravili po treh letih srednješkolskega izobraževanja ali manj, oziroma za kandidate, ki so maturo opravljali v skladu z drugim odstavkom 24. člena Zakona o maturi (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo in 46/16 – ZOFVI-K), se upošteva le maturitetno spričevalo. Kandidat za splošni uspeh pri maturi dobi tolikšen delež točk, kot je navedeno pri posameznem študijskem programu za maturo ter uspeh v 3. in 4. letniku skupaj.

(6) Za kandidate, ki so opravili poklicni tečaj, se v izbirnem postopku upoštevajo spričevali 3. in 4. letnika gimnazije oziroma izobraževalnega programa za pridobitev srednje strokovne izobrazbe ter spričevalo o poklicni maturi.

(7) Kandidati, ki so končali srednjo šolo v tujini, do roka, določenega z razpisom, predložijo zaključno spričevalo in spričevali zadnjih dveh letnikov srednješkolskega izobraževanja, prevode teh spričeval, kjer je potrebno, in odločbo o priznavanju v tujini pridobljenega izobraževanja. O izpolnjevanju pogojev za vpis oziroma priznanju pravice do nadaljevanja izobraževanja odloča visokoškolski zavod v skladu z zakonom, ki ureja vrednotenje in priznavanje izobraževanja.

(8) Dokazilo o uspešno opravljeni mednarodni maturi je IB diploma oziroma listina IBO Results summary (če kandidat še ni dobil diplome) s pripisom: Diploma Awarded ali Bilingual diploma awarded.

(9) Dokazilo o zaključnem spričevalu evropske mature je ustrezna diploma oziroma listina European Baccalaureate Certificate.

19. člen

Če za vpis v študijski program ustrezajo različna dokazila o izpolnjevanju vpisnih pogojev, se v izbirnem postopku upoštevajo tista, ki so za kandidata ugodnejša.

20. člen

Dokazila za študente, ki se vpisujejo po pravilih za vzporedni študij, za vpis v višji letnik in za diplomante na enovitih magistrskih študijskih programih, določi pristojni organ univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda z razpisom.

21. člen

Kot dokazilo o izpolnjevanju vpisnih pogojev, ki jih morajo v prijavnem postopku poslati kandidati in si jih ni mogoče pridobiti iz uradnih evidenc, veljajo fotokopije listin iz 16., 17. in 18. člena tega pravilnika:

- overjene pri notarju, uradni osebi upravne enote, in sicer ne glede na bivališče osebe, ki zahteva overitev, ali
- preverjene na podlagi izvorne listine pri uradnih osebah visokošolske prijavnoinformacijske službe univerz in samostojnih visokošolskih zavodov. Uradna oseba ugotovitev, ali se prepis oziroma kopija ujema z izvirnikom, zaznamuje na fotokopiji listine.

4. Opravljanje preizkusov

22. člen

Preizkusi posebnih nadarjenosti, sposobnosti in spretnosti (v nadaljnjem besedilu: preizkusi) se opravljajo na visokoškolskem zavodu.

23. člen

(1) Visokošolska prijavnoinformacijska služba v sodelovanju s pristojnimi službami univerz in njihovih članic ter samostojnih visokošolskih zavodov ugotovi, ali prijavljeni kandidati izpolnjujejo pogoje za vpis. Kandidate, za katere se ugotovi, da morajo opraviti preizkuse, se pisno ali po elektronski pošti na elektronski naslov, naveden v prijavi za vpis, seznanijo s področji, iz katerih jih morajo opravljati, ter z roki in krajem opravljanja teh preizkusov. Obvestila o preizkusih pošilja visokoškolski zavod po elektronski pošti na elektronski naslov kandidata, naveden v prijavi za vpis.

(2) O kraju, času in načinu opravljanja preizkusa kandidate pisno ali po elektronski pošti na elektronski naslov, naveden v prijavi za vpis, obvesti visokoškolski zavod najpozneje pet dni pred preizkusom v prvem prijavnem roku ter dva dni pred preizkusom v drugem prijavnem roku.

24. člen

(1) Datumi za opravljanje preizkusov v prvem in drugem roku se ob upoštevanju koledarja za splošno maturo oziroma koledarja za poklicno maturo določijo z razpisom.

(2) Roki za opravljanje preizkusov morajo biti razporejeni in medsebojno usklajeni tako, da jih kandidati lahko opravljajo za vse v prijavi navedene študijske programe.

25. člen

(1) Visokošolski zavodi o opravljenih preizkusih kandidatom izdajo potrdilo, podatke o uspehu pri preizkusih pa vnesejo tudi v eVŠ.

(2) Potrdila o opravljenih preizkusih, ki se opravljajo na visokošolskih zavodih, veljajo za čas, ki ga določi visokoškolski zavod.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se preizkusi lahko opravljajo večkrat. V izbirnem postopku se upošteva boljša ocena.

5. Roki za oddajo dokazil o izpolnjevanju pogojev

26. člen

(1) Dokazila o izpolnjevanju vpisnih pogojev se v prvem in drugem roku predložijo pristojni visokošolsko prijavno-informacijski službi, v primeru roka za zapolnitev še prostih vpisnih mest pa visokošolskim zavodom.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka kandidatom, ki so oziroma bodo opravljali splošno oziroma poklicno maturo v Republiki Sloveniji v tekočem letu, v katerem oddajajo prijavo za vpis, ni treba pošiljati spričeval o splošni oziroma poklicni maturi in spričeval o zadnjih dveh zaključenih letnikih srednje šole. Te podatke po uradni dolžnosti posreduje Državni izpitni center ministrstvu, pristojnemu za visoko šolstvo. Podatke o ocenah, s katerimi Državni izpitni center ne razpolaga, pridobi pristojna visokošolska prijavno-informacijska služba s pozivom za njihovo predložitev neposredno od kandidata.

(3) Kandidati, ki so opravili zaključni izpit po predpisih, ki so veljali pred uvedbo poklicne mature, predložijo spričevalo o zaključnem izpitu ter spričevali 3. in 4. letnika skupaj s prijavo na razpis.

(4) Podatke iz diplom o mednarodni maturi (International Baccalaureat – IB), ki si jih kandidati pridobijo na gimnazijah v Republiki Sloveniji, pristojni visokošolsko prijavno-informacijski službi na podlagi soglasja kandidata sporočijo te gimnazije, in sicer do roka, določenega z razpisom za vpis.

(5) Zaključno spričevalo evropske mature (European Baccalaureate Certificate), ki jo kandidati pridobijo v tujini, predložijo pristojni visokošolski prijavno-informacijski službi oziroma visokošolskemu zavodu do roka, določenega z razpisom za vpis.

(6) Visokošolski zavodi podatke o preizkusih posebnih nadarjenosti, sposobnosti in spretnosti, ki so jih kandidati opravljali, vnesejo v eVŠ do roka, določenega z razpisom.

27. člen

(1) Državljeni Republike Slovenije in državljani članic Evropske unije ter Slovenci brez slovenskega državljanstva, ki končajo srednjo šolo v tujini v šolskem letu, v katerem oddajajo prijavo na razpis, pristojni visokošolski prijavno-informacijski službi predložijo vsa dokazila za prvi prijavni rok najpozneje do 1. avgusta, za drugi prijavni rok pa najpozneje do 5. septembra.

(2) Roke za oddajo dokazil za tujce, ki končajo srednjo šolo v tujini v šolskem letu, v katerem oddajajo prijavo za vpis, določijo pristojni organi univerz in samostojnih visokošolskih zavodov in jih objavijo v razpisu.

(3) Kandidati, ki so v času oddaje prijave že zaključili srednješolsko izobraževanje ter imajo dokazila o izpolnjevanju vpisnih pogojev in teh ni mogoče pridobiti iz uradnih evidenc, jih predložijo pristojni visokošolski prijavno-informacijski službi oziroma visokošolskemu zavodu skupaj s prijavo oziroma najpozneje do konca prijavnega roka, v katerem oddajajo prijavo za vpis.

6. Omejitev vpisa

28. člen

(1) Če število prijavljenih kandidatov za vpis v dodiplomske študijske programe in enovite magistrske študijske programe v prvih prijavah, navedenih na prvem mestu, presega število razpisanih mest za manj kot 10 %, lahko pristojni organ univerze ali samostojnega visokošolskega zavoda ob določitvi vsebine razpisa ali najpozneje v petih tednih po izteku roka za prijavo sprejme sklep o omejitvi vpisa.

(2) Če število prijavljenih kandidatov za vpis v dodiplomske študijske programe in enovite magistrske študijske programe v prvih prijavah, navedenih na prvem mestu, presega

število razpisanih mest za 10 % ali več, mora pristojni organ univerze ali samostojnega visokošolskega zavoda ob določitvi vsebine razpisa ali najpozneje v petih tednih po izteku roka za prijavo sprejeti sklep o omejitvi vpisa oziroma o povečanju števila razpisanih mest.

(3) K sklepu o omejitvi vpisa in povečanju števila razpisanih mest mora univerza oziroma samostojni visokošolski zavod najpozneje v devetih tednih po izteku roka za prijavo pridobiti soglasje Vlade Republike Slovenije.

29. člen

Če število prijavljenih kandidatov, navedenih na prvem mestu v drugih prijavah za vpis v dodiplomske študijske programe in enovite magistrske študijske programe, presega število razpisanih mest, so kandidati izbrani ob upoštevanju meril za izbiro ob omejitvi vpisa, določenih s študijskim programom. Enako velja tudi pri obravnavi prijav za vpis v roku za zapolnitev še prostih vpisnih mest.

7. Izbirni postopek

A) Prvi rok

30. člen

(1) Kandidati, ki so v prvi prijavi na prvem mestu navedli študijski program, za katerega ni bil sprejet sklep o omejitvi vpisa, so v ta program sprejeti, če izpolnjujejo splošne pogoje za vpis.

(2) Kandidati, ki so v prijavi na prvem mestu navedli študijski program, za katerega je bil sprejet sklep o omejitvi vpisa, ali študijski program, za katerega se ugotavlja posebna nadarjenost, sposobnost oziroma spretnost, so v ta ali v naslednja v prijavi navedena študijska programa z omejenim vpisom sprejeti, če izpolnjujejo splošne pogoje za vpis in so dosegli zadostno število točk, na še prosta mesta pri študijskih programih z neomejenim vpisom pa, če izpolnjujejo splošne pogoje za vpis.

(3) Če je za še prosta mesta pri študijskem programu z neomejenim vpisom prijavljenih preveč kandidatov, ki so ta program v prijavi navedli na drugem ali tretjem mestu, se za izbiro teh kandidatov uporabljajo merila, ki so s študijskim programom določena ob omejitvi vpisa.

(4) Na način, določen v prejšnjih dveh odstavkih, se v študijska programa, v prijavi navedena na drugem ali tretjem mestu, razvrščajo tudi kandidati, ki ne izpolnjujejo pogojev za vpis v program, v prijavi naveden na prvem mestu.

(5) Na seznam sprejetih se uvrstijo tudi kandidati z enakim številom točk, kot jih je dosegel zadnji uvrščeni glede na število prostih vpisnih mest, določenih s sklepom o omejitvi vpisa.

31. člen

Izbirni postopek opravi Visokošolska prijavno-informacijska služba Univerze v Ljubljani do roka, določenega z razpisom. Visokošolske prijavno-informacijske službe pošljejo sezname sprejetih kandidatov visokošolskemu zavodu in vsakega kandidata pisno seznanijo z rezultati izbirnega postopka.

32. člen

(1) Na seznam sprejetih kandidatov iz 31. člena tega pravilnika se naknadno uvrstijo:

1. kandidati, ki splošno ali poklicno maturo zaradi upravičenih razlogov v skladu z odločitvijo organov, pristojnih za splošno oziroma poklicno maturo, opravljajo v dveh delih;

2. kandidati, za katere Državni izpitni center sporoči spremljene podatke (ugovor splošne in poklicne mature);

3. kandidati, ki v skladu z odločitvijo pristojnega organa univerze ali samostojnega visokošolskega zavoda v jesenskem izpitnem roku opravljajo preizkuse posebnih nadarjenosti, sposobnosti ali spretnosti;

4. kandidati, državljani Republike Slovenije in državljani članic Evropske unije ter Slovenci brez slovenskega državljan-

stva, ki so srednjo šolo končali v tujini in zanje postopek priznavanja v skladu z zakonom, ki ureja vrednotenje in priznavanje izobraževanja, še ni bil končan;

5. kandidati, za katere je bilo tako odločeno v pritožbenem postopku ali v postopku z izrednimi pravnimi sredstvi.

(2) Ti kandidati se uvrstijo med sprejete kandidate, če imajo najmanj toliko točk kot zadnji uvrščeni kandidat s seznama iz 31. člena tega pravilnika oziroma če so se prijavi za vpis v študijski program brez omejitve vpisa.

(3) Na seznam naknadno sprejetih kandidatov se uvrstijo tudi kandidati s posebnimi potrebami in posebnim statusom, ki so si ta status pridobili v prijavno-sprejemnem postopku, se v rednem izbirnem postopku niso nikamor uvrstili, izpolnjujejo pogoje za vpis v študijski program in dosežejo najmanj 90 % minimuma točk, potrebnih za uvrstitev. O dodelitvi tega statusa na podlagi individualne prošnje kandidata in ustreznih dokazil odloči pristojni organ univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda.

(4) Status kandidata s posebnimi potrebami v prijavno-sprejemnem postopku se lahko dodeli kandidatu, ki prošnji priloži listine, ki dokazujejo posebne potrebe, ki so nastale do zaključka srednje šole. Kandidati s posebnimi potrebami so slepi in slabovidni kandidati oziroma kandidati z okvaro vidne funkcije, gluhi in naglušni kandidati, kandidati z govornojezikovnimi motnjami, gibalno ovirani kandidati, dolgotrajno bolni kandidati, kandidati z avtističnimi motnjami ter kandidati s čustvenimi in vedenjskimi motnjami.

(5) Status kandidata s posebnim statusom v prijavno-sprejemnem postopku se lahko dodeli kandidatu, ki prošnji priloži listine, ki dokazujejo status vrhunškega športnika, priznanega umetnika, ter drugim kandidatom, ki se udeležujejo (področnih) mednarodnih tekmovanj v obdobju, ki se upošteva za sprejem (3. ali 4. letnik srednje šole oziroma zaključek srednje šole). Kot udeležba na (področnih) mednarodnih tekmovanjih šteje izjemen dosežek, ki ga je kandidat dosegel. Kandidati s posebnim statusom so tudi tisti, ki v času oddaje prijave postanejo starši ali so to že postali v 3. ali 4. letniku srednje šole oziroma ob zaključku srednje šole.

(6) Na seznam naknadno sprejetih kandidatov se na mesta za tujce lahko na podlagi prošnje, poslana visokošolski prijavno-informacijski službi, uvrstijo še kandidati, ki so tujci in so končali program mednarodne mature, če dosegajo potrebne točke za vpis, ki veljajo za sprejem za kandidate državljanke Republike Slovenije in državljanice članic Evropske unije.

33. člen

Visokošolske prijavno-informacijske službe kandidate iz 32. člena tega pravilnika in visokošolske zavode, na katere so se uvrstili, pisno seznanijo z rezultati izbirnega postopka najpozneje do 20. septembra.

34. člen

Visokošolski zavodi odločitev o še prostih vpisnih mestih za drugi rok sporočijo ministrstvu, pristojnemu za visoko šolstvo, ki jih objavi na spletnem portalu eVŠ, in Visokošolski prijavno-informacijski službi Univerze v Ljubljani.

B) Drugi rok

35. člen

(1) Kandidati, ki so v drugi prijavi na prvem mestu navedli študijski program, za katerega se ni prijavi več kandidatov, kot je prostih vpisnih mest, so v ta program sprejeti, če izpolnjujejo splošne pogoje za vpis.

(2) Če število prijav za študijski program, ki je v drugi prijavi naveden na prvem mestu, preseže število prostih vpisnih mest, so kandidati izbrani po postopku iz drugega do petega odstavka 30. člena tega pravilnika in ob upoštevanju meril, ki so s študijskim programom določena ob omejitvi vpisa.

36. člen

(1) Izbirni postopek se opravi najpozneje do 25. septembra.

(2) Sezname sprejetih kandidatov se pošljejo visokošolskim zavodom, vsak kandidat pa je z rezultatom tudi pisno seznanjen.

37. člen

Na seznam sprejetih kandidatov iz 36. člena tega pravilnika se naknadno uvrstijo:

– kandidati iz 2. in 5. alineje prvega odstavka 32. člena tega pravilnika in

– kandidati iz tretjega in šestega odstavka 32. člena tega pravilnika.

C) Rok za zapolnitev še prostih vpisnih mest

38. člen

(1) Visokošolski zavodi odločitev o razpisu roka za zapolnitev še prostih vpisnih mest in prosta vpisna mesta objavijo na svojih spletnih straneh in na spletnem portalu eVŠ. V tem roku prijave kandidatov sprejemajo in izvedejo prijavo-sprejemni postopek visokošolski zavodi.

(2) Status kandidata s posebnimi potrebami in posebnim statusom, dodeljen v prvem ali drugem prijavnem roku, se upošteva tudi v tem prijavnem roku.

(3) Izbirni postopek se opravi najpozneje do roka, določenega z razpisom, kandidata pa z rezultatom pisno ali po elektronski pošti na elektronski naslov, naveden v prijavi za vpis, seznanja visokošolski zavod, na katerega se je prijavil.

Č) Pritožba

39. člen

(1) Zaradi kršitve prijavno-sprejemnega postopka je dovoljena pritožba pristojnemu organu univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda. Rok za pritožbo se določi v sklepu o rezultatu izbirnega postopka.

(2) Če pristojni organ na podlagi predloženih dokumentov ugotovi, da je bila pritožba utemeljena in da je zaradi nepravilnosti v postopku prišlo do napačne razvrstitve, visokošolski prijavno-informacijski službi naloži, da kandidata naknadno obravnava in uvrsti na seznam sprejetih, če izpolnjuje pogoje za vpis.

(3) Odločitev pristojnega organa je dokončna.

8. Vpis v dodiplomske in enovite magistrske študijske programe

40. člen

(1) Kandidati za redni in izredni dodiplomski študij in enoviti magistrski študij, sprejeti v prvem roku, se morajo vpisati do roka, določenega z razpisom, najpozneje pa do 31. avgusta. Do 30. septembra se morajo vpisati kandidati, ki so se v skladu z 32. členom tega pravilnika naknadno uvrstili na seznam sprejetih v prvem roku, in kandidati, sprejeti v drugem roku. Kandidati iz 37., 38. in 39. člena tega pravilnika se morajo vpisati takoj po končanem pritožbenem postopku, najpozneje pa do 30. oktobra.

(2) Vpis kandidatov, sprejetih na razpisih zasebnih visokošolskih zavodov, se opravi do roka, določenega z razpisom, najpozneje pa do 30. septembra, iz upravičenih razlogov, ki jih določi pristojni organ visokošolskega zavoda, pa najpozneje do 30. oktobra, če tako na podlagi prošnje kandidata odloči pristojni organ visokošolskega zavoda.

(3) Za študenta, ki se po prvem vpisu v 1. letnik dodiplomskega ali enovitega magistrskega študija izpiše do 15. oktobra v študijskem letu, v katerem se je vpisal, se šteje, da se v ta študijski program ni vpisal.

41. člen

(1) Študenti se vpisujejo v naslednje letnike oziroma semestre, če so izpolnili s statutom in študijskim programom določene obveznosti. Če ima študijski program v naslednjem letniku izbirne dele, študent navede, v katerem delu bo nadaljeval študij.

(2) V skladu s statutom in študijskim programom se v ustrezen letnik ali semester vpisujejo tudi študenti, ki lahko ponavljajo letnik ali se prepišejo v drugi študijski program oziroma smer.

42. člen

(1) Vpis študentov iz 41. člena tega pravilnika v diplomске študijske programe in enovite magistrske študijske programe se opravi najpozneje do 30. septembra.

(2) Vpis študentov, ki napredujejo hitreje, kot je predvideno s študijskim programom, se opravi v skladu z določili statuta visokošolskega zavoda.

43. člen

Študentom in kandidatom, ki se iz upravičenih razlogov, ki jih določi pristojni organ visokošolskega zavoda, niso mogli vpisati v rednih rokih, lahko pristojni organ visokošolskega zavoda na podlagi prošnje dovoli vpis tudi po preteku teh rokov, vendar najpozneje do 30. oktobra.

44. člen

Vpis se opravi na podlagi izpolnjenega vpisnega lista.

III. MAGISTRSKI ŠTUDIJSKI PROGRAMI

1. Razpis za vpis v magistrske študijske programe

45. člen

(1) Razpis v magistrske študijske programe vsebuje:

1. ime visokošolskega zavoda in njegov naslov;
2. ime študijskega programa;
3. kraj izvajanja študijskega programa;
4. trajanje študija;
5. pogoje za vpis ter merila in postopek za izbiro kandidatov v primeru omejitve vpisa;
6. predvideno število prostih vpisnih mest, skupaj za državljane Republike Slovenije in državljane članic Evropske unije, ločeno za redni in izredni študij oziroma e-študij;
7. predvideno število prostih vpisnih mest za Slovence brez slovenskega državljanstva, ločeno za redni in izredni študij;
8. predvideno število prostih vpisnih mest za tujce, ločeno za redni in izredni študij;
9. predvideno število prostih vpisnih mest za študijske programe, ki jih visokošolski zavod ponuja v okviru izvajanja transnacionalnega izobraževanja v tujini, ločeno za redni in izredni študij;
10. postopke in roke za prijavo na razpis in za izvedbo vpisa;
11. navedbo spletne strani, na kateri je objavljen študijski program oziroma zbornik študijskega programa;
12. postopke in roke za prijavo na razpis za študente, ki želijo zamenjati študijski program in te pravice oziroma pravice do ponavljanja še niso izkoristili, oziroma za študente, ki želijo izkoristiti pravico do vzporednega študija;
13. predvideno število mest za kandidate, ki se vpisujejo na podlagi sklenjenih sporazumov;
14. druga podrobnejša navodila in informacije, pomembne za izbiro študija.

(2) Z razpisom se objavi tudi število prostih vpisnih mest, ločeno za vpis v prvi letnik, za študente, ki želijo izkoristiti pravico do vzporednega študija in za vpis v višji letnik (po merilih za prehode oziroma pod pogoji za hitrejše napredovanje).

(3) Pri skupnih študijskih programih je lahko število vpisnih mest skupno za vse kandidate.

46. člen

(1) Prosta vpisna mesta iz šeste alinee prvega odstavka 45. člena tega pravilnika so namenjena tudi tujcem, ki imajo stalno prebivališče v Republiki Sloveniji in so sami ali vsaj eden od njihovih staršev ali skrbnikov do začetka izbirnega postopka rezidenti Republike Slovenije za davčne namene.

(2) Za redni in izredni študij po magistrskih študijskih programih se za tujce lahko razpiše dodatno število prostih vpisnih mest, vendar to praviloma ne sme presežati števila prostih vpisnih mest iz šeste alinee prvega odstavka 45. člena tega pravilnika za 20 % v primeru rednega študija in 50 % v primeru izrednega študija.

(3) Če vpisna mesta za redni ali izredni študij iz šeste alinee prvega odstavka 45. člena tega pravilnika po vpisnem roku pred zadnjim prijavnim rokom ostanejo nezasedena, se Slovenci brez slovenskega državljanstva in tujci v zadnjem prijavnem roku lahko vpisujejo tudi na ta mesta. Razpoložljiva mesta najprej zasedejo državljani Republike Slovenije in državljani članic Evropske unije, nato Slovenci brez slovenskega državljanstva in šele nato tujci.

47. člen

Ne glede na določbo šeste alinee prvega odstavka 45. člena in določbe 46. člena tega pravilnika se lahko državljani članic Evropske unije, Slovenci brez slovenskega državljanstva in tujci za določen čas vpisujejo na visokošolske zavode v Republiki Sloveniji, če gre za študentske izmenjave na podlagi mednarodnih sporazumov oziroma sporazumov med visokošolskimi zavodi.

48. člen

(1) Visokošolski zavodi z razpisom za vpis v magistrske študijske programe lahko določijo izjemo za obravnavo prijavnih kandidatov s posebnimi potrebami in posebnim statusom, ki se lahko uvrstijo na seznam naknadno sprejetih kandidatov, pri čemer morajo izpolnjevati pogoje za vpis in doseči najmanj 90 % minimuma točk, potrebnih za uvrstitev. O dodelitvi tega statusa kandidata na podlagi individualne prošnje in ustreznih dokazil odloči pristojni organ univerze ali članice univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda.

(2) Status kandidata s posebnimi potrebami in status kandidata s posebnim statusom, kot ju za študente opredeljuje zakon, ki ureja visoko šolstvo, se v prijavnem sprejemnem postopku lahko dodeli kandidatu, ki prošnji priloži listine, s katerimi dokazuje ta status v skladu z razpisom za vpis.

49. člen

(1) Vsebino razpisa določi pristojni organ univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda.

(2) Univerza oziroma samostojni visokošolski zavod lahko objavi razpis le za tiste javnoveljavne študijske programe, za katerih izvajanje izpolnjuje pogoje, določene z zakonom, statutom in študijskim programom.

(3) Študijski programi oziroma zborniki študijskih programov, za katere se objavlja razpis, morajo biti pred razpisom javno objavljeni na spletni strani univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda.

50. člen

(1) Javni in koncesionirani visokošolski zavodi za koncesionirane študijske programe morajo razpis za magistrske študijske programe vnesti v eVŠ najpozneje do 1. februarja, vsi drugi visokošolski zavodi s sedežem v Republiki Sloveniji, ki nameravajo razpisati javnoveljavne magistrske študijske programe, pa najmanj 30 dni pred prvim prijavnim rokom, vendar najpozneje do 31. marca.

(2) Javni in koncesionirani visokošolski zavod si mora k vsebini razpisa pred njegovo objavo pridobiti soglasje Vlade Republike Slovenije.

(3) Visokošolski zavodi iz prejšnjega odstavka morajo sklepe o razpisu v magistrske študijske programe za prihodnje študijsko leto poslati najpozneje do 1. februarja ministrstvu, pristojnemu za visoko šolstvo.

2. Prijava v magistrske študijske programe

51. člen

(1) Kandidati za vpis v magistrske študijske programe v enem ali več rokih, določenih z razpisom, oddajo elektronsko prijavo prek spletnega portala eVŠ. Kandidat lahko odda eno ali več prijav, kot je določeno z razpisom.

(2) Če se kandidat prijavlja s kvalificiranim digitalnim potrdilom, se natisnjen obrazec po pošti ne pošilja. Kot pravočasna se upošteva prijava, ki je bila izpolnjena in elektronsko podpisana ter oddana s kvalificiranim digitalnim potrdilom v eVŠ do roka, določenega z razpisom.

(3) Če se kandidat prijavlja brez kvalificiranega digitalnega potrdila (z uporabniškim imenom in geslom), mora obrazec prijave poslati elektronsko v eVŠ do roka, določenega z razpisom, nato ga mora natisniti, podpisati in priporočeno poslati po pošti ali osebno dostaviti v roku in na naslov, ki sta določena z razpisom. Kot pravočasna se šteje vloga, ki je bila izpolnjena v eVŠ do roka, določenega z razpisom, natisnjena v istem besedilu, kot je besedilo v zadnjem oddanem obrazcu v eVŠ, ter podpisana in priporočeno poslana pristojni instituciji v roku, določenem z razpisom, ki je lahko največ pet dni po roku, določenem za pošiljanje obrazca prijave elektronsko v eVŠ.

(4) Če se kandidat prijavlja z AAI-računom, se natisnjen obrazec po pošti ne pošilja. Kot pravočasna se upošteva prijava, ki je bila izpolnjena z AAI-računom in poslana v eVŠ do roka, določenega z razpisom.

(5) Ne glede na način prijave kandidat pošlje priloge k prijavi na način, določen z razpisom.

3. Omejitve vpisa v magistrske študijske programe

52. člen

(1) Če število prijavljenih kandidatov presega število razpisanih mest, so kandidati izbrani ob upoštevanju meril, ki so s študijskim programom določena ob omejitvi vpisa.

(2) Če število prijavljenih kandidatov za vpis v magistrske študijske programe presega število razpisanih mest za manj kot 10 %, lahko pristojni organ univerze, članice ali samostojnega visokošolskega zavoda odloča o tem, ali bo omejil vpis ali ne.

4. Vpis v magistrske študijske programe

53. člen

(1) Vpis v magistrske študijske programe se na podlagi izpolnjenega vpisnega lista opravi do roka, določenega z razpisom, najpozneje pa do 30. septembra. Iz upravičenih razlogov, ki jih določi pristojni organ visokošolskega zavoda, pa najpozneje do 30. oktobra, če tako na podlagi prošnje kandidata odloči pristojni organ visokošolskega zavoda.

(2) Za študenta, ki se po prvem vpisu v prvi letnik magistrskega študijskega programa izpiše do 15. oktobra v študijskem letu, v katerem se je vpisal, se šteje, da se v ta študijski program ni vpisal.

IV. DOKTORSKI ŠTUDIJSKI PROGRAMI

1. Razpis za vpis v doktorske študijske programe

54. člen

(1) Razpis v doktorske študijske programe vsebuje:

1. ime visokošolskega zavoda in njegov naslov;
2. ime študijskega programa;
3. kraj izvajanja študijskega programa;
4. trajanje študija;

5. pogoje za vpis;

6. predvideno število prostih vpisnih mest za državljane Republike Slovenije in državljane članic Evropske unije, Slovence brez slovenskega državljanstva in tujce, ločeno za redni in izredni študij;

7. predvideno število prostih vpisnih mest za študijske programe, ki jih visokošolski zavod ponuja v okviru izvajanja transnacionalnega izobraževanja v tujini, ločeno za redni in izredni študij;

8. postopke in roke za prijavo na razpis in za izvedbo vpisa;

9. navedbo spletne strani, na kateri je objavljen študijski program oziroma zbornik študijskega programa;

10. predvideno število mest za kandidate, ki se vpisujejo na podlagi sklenjenih sporazumov;

11. druga podrobnejša navodila in informacije, pomembne za izbiro študija.

(2) Pri pogojih za vpis se skladno s študijskim programom navedejo tudi merila in postopek za izbiro kandidatov v primeru omejitve vpisa.

(3) Z razpisom se objavi tudi število prostih vpisnih mest za vpis v višji letnik (po merilih za prehode oziroma pod pogoji za hitrejše napredovanje).

(4) Pri skupnih študijskih programih je lahko število vpisnih mest skupno za vse kandidate.

55. člen

Ne glede na določbo šeste alineje prvega odstavka 54. člena tega pravilnika se državljani članic Evropske unije, Slovenci brez slovenskega državljanstva in tujci lahko za določen čas vpisujejo na visokošolske zavode v Republiki Sloveniji, če gre za študentske izmenjave na podlagi mednarodnih sporazumov oziroma sporazumov med visokošolskimi zavodi.

56. člen

(1) Vsebinsko razpisa določi pristojni organ univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda.

(2) Univerza oziroma samostojni visokošolski zavod lahko objavi razpis le za tiste javnoveljavne študijske programe, za katerih izvajanje izpolnjuje pogoje, določene z zakonom, statutom in študijskim programom.

(3) Študijski programi oziroma zborniki študijskih programov, za katere se objavlja razpis, morajo biti pred razpisom javno objavljeni na spletni strani univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda.

57. člen

(1) Javni visokošolski zavodi morajo razpis za doktorske študijske programe vnesti v eVŠ najpozneje do 1. februarja, vsi ostali visokošolski zavodi s sedežem v Republiki Sloveniji, ki nameravajo razpisati javnoveljavne doktorske študijske programe, pa najmanj 30 dni pred prvim prijavnim rokom, vendar najpozneje do 31. marca.

(2) Javni visokošolski zavod si mora k vsebini razpisa pred njegovo objavo pridobiti soglasje Vlade Republike Slovenije.

(3) Visokošolski zavodi iz prejšnjega odstavka morajo sklepe o razpisu v doktorske študijske programe za prihodnje študijsko leto poslati najpozneje do 1. februarja ministrstvu, pristojnemu za visoko šolstvo.

2. Prijava v doktorske študijske programe

58. člen

(1) Kandidati za vpis v doktorske študijske programe v enem ali več rokih, določenih z razpisom, oddajo elektronsko prijavo prek spletnega portala eVŠ. Z razpisom je določeno, ali kandidat lahko odda eno ali več prijav.

(2) Če se kandidat prijavlja s kvalificiranim digitalnim potrdilom, se natisnjen obrazec po pošti ne pošilja. Kot pravočasna se upošteva prijava, ki je bila izpolnjena in elektronsko podpisana.

sana ter oddana s kvalificiranim digitalnim potrdilom v eVŠ do roka, določenega z razpisom.

(3) Če se kandidat prijavlja brez kvalificiranega digitalnega potrdila (z uporabniškim imenom in geslom), mora obrazec prijave poslati elektronsko v eVŠ do roka, določenega z razpisom, nato ga mora natisniti, podpisati in priporočeno poslati po pošti ali osebno dostaviti v roku in na naslov, ki sta določena z razpisom. Kot pravočasna se šteje vloga, ki je bila izpolnjena v eVŠ do roka, določenega z razpisom, natisnjena v istem besedilu, kot je besedilo v zadnjem oddanem obrazcu v eVŠ, ter podpisana in priporočeno poslana pristojni instituciji v roku, določenem z razpisom, ki je lahko največ pet dni po roku, določenem za pošiljanje obrazca prijave elektronsko v eVŠ.

(4) Če se kandidat prijavlja z AAI-računom, se natisnjen obrazec po pošti ne pošilja. Kot pravočasna se upošteva prijava, ki je bila izpolnjena z AAI-računom in poslana v eVŠ do roka, določenega z razpisom.

(5) Ne glede na način prijave kandidat pošlje priloge k prijavi na način, določen z razpisom.

3. Omejitev vpisa v doktorske študijske programe

59. člen

(1) Če število prijavljenih kandidatov presega število razpisanih mest, so kandidati izbrani ob upoštevanju meril, ki so s študijskim programom določena ob omejitvi vpisa.

(2) Visokošolski zavod, na katerega se je kandidat prijavil, obvesti kandidata z rezultatom izbirnega postopka pisno.

4. Vpis v doktorske študijske programe

60. člen

(1) Vpis v doktorske študijske programe se na podlagi izpolnjenega vpisnega lista opravi do roka, določenega z razpisom, najpozneje pa do 30. septembra. Iz upravičenih razlogov, ki jih določi pristojni organ visokošolskega zavoda pa najpozneje do 30. oktobra, če tako na podlagi prošnje kandidata odloči pristojni organ visokošolskega zavoda.

(2) Za študenta, ki se po prvem vpisu v prvi letnik doktorskega študijskega programa izpiše do 15. oktobra v študijskem letu, v katerem se je vpisal, se šteje, da se v ta študijski program ni vpisal.

V. DODATNI RAZPIS ZA VPIS ŠTUDENTOV ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA, KI MU AKREDITACIJA NI BILA PODALJŠANA

61. člen

(1) Za študente, vpisane v študijski program, ki mu svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu ni podaljšal akreditacije, se dodatni razpis lahko objavi do 15. oktobra tekočega študijskega leta. Razpis za vpis v dodiplomske študijske programe in enovite magistrske študijske programe javno objavi ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo, razpis za vpis v podiplomske študijske programe pa univerze in samostojni visokošolski zavodi.

(2) Dodatni razpis vsebuje:

1. ime visokošolskega zavoda in njegov naslov;
2. ime študijskega programa;
3. kraj izvajanja študijskega programa;
4. trajanje študija;
5. pogoje za vpis ter merila in postopek za izbiro kandidatov ob omejitvi vpisa;

6. predvideno število prostih vpisnih mest za študente, vpisane v študijski program, ki mu svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu ni podaljšal akreditacije, ločeno za redni in izredni študij oziroma e-študij;

7. predvideno število prostih vpisnih mest in postopek za vpis po merilih za prehode študentov, vpisanih v študijski program, ki mu svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu ni podaljšal akreditacije, ločeno za redni in izredni študij oziroma e-študij;

8. postopke in roke za prijavo na razpis in za izvedbo vpisa;

9. navedbo spletne strani, na kateri je objavljen študijski program oziroma zbornik študijskega programa;

10. druga podrobnejša navodila in informacije, pomembne za izbiro študija.

(3) Vsebino razpisa določi pristojni organ univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda s sklepom, ki ga mora poslati ministrstvu, pristojnemu za visoko šolstvo, najpozneje do 30. septembra. Univerza oziroma samostojni visokošolski zavod lahko objavi razpis le za tiste javnoveljavne študijske programe, za katerih izvajanje izpolnjuje pogoje, določene z zakonom, statutom in študijskim programom. Javni in koncesionirani visokošolski zavod mora k vsebini razpisa pred njegovo objavo pridobiti soglasje Vlade Republike Slovenije.

(4) Univerza oziroma samostojni visokošolski zavod iz prejšnjega odstavka mora razpis vsaj tri dni pred prijavnim rokom vnesti v eVŠ.

62. člen

Kandidati se za vpis prijavijo v roku, določenem z razpisom, in sicer z elektronsko prijavo prek spletnega portala eVŠ v skladu z določbami 13. člena tega pravilnika. V prijavi kandidat navede en študijski program, v katerega se želi vpisati in za katerega izpolnjuje pogoje za vpis. Kandidat lahko pošlje več prijav, pri čemer je vsaka prijava za različen študijski program. Prijave kandidatov sprejemajo visokošolski zavodi.

63. člen

(1) Preizkusi posebnih nadarjenosti, sposobnosti in spretnosti se opravljajo na visokošolskem zavodu.

(2) Kraj, čas in način opravljanja preizkusa so določeni v razpisu.

64. člen

(1) Če število prijav preseže število prostih vpisnih mest, so kandidati izbrani ob upoštevanju meril, ki so določena s študijskim programom za primer omejitve vpisa. Izbirni postopek se opravi najpozneje do 25. oktobra, kandidata pa z rezultatom pisno seznaniti visokošolski zavod, na katerega se je kandidat prijavil.

(2) Vpis v študijski program se na podlagi popolno izpolnjenega vpisnega lista opravi do roka, določenega z razpisom, najpozneje pa do 30. oktobra.

VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

65. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 4/16, 3/17, 4/18, 3/19 in 26/20).

66. člen

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

Št. 0070-145/2021/19

Ljubljana, dne 13. januarja 2022

EVA 2021-3330-0104

Prof. dr. Simona Kustec
ministrica
za izobraževanje, znanost in šport

69. Shema za določanje odškodnine za posamezne vrste poklicnih bolezni zaradi izpostavljenosti azbestu

Na podlagi tretjega odstavka 6. člena Zakona o odpravljanju posledic dela z azbestom (Uradni list RS, št. 15/07 – uradno prečiščeno besedilo in 51/09) minister za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti objavlja

S H E M O**za določanje odškodnine za posamezne vrste poklicnih bolezni zaradi izpostavljenosti azbestu**

I

V skladu s tretjim odstavkom 6. člena Zakona o odpravljanju posledic dela z azbestom (Uradni list RS, št. 15/07 – uradno prečiščeno besedilo in 51/09) se odškodnina za posamezne vrste poklicnih bolezni zaradi izpostavljenosti azbestu določi po naslednji shemi:

Plaki parietalne plevre ali difuzne zadebelitve plevre	Največ 15.419,48 eura
Benigni pleuralni izliv	Največ 16.776,37 eura
Kronični pleuralni izliv	Največ 20.022,58 eura
Azbestoza	Največ 27.060,38 eura
Pljučni rak, maligni mezoteliom in drugi raki, ki so posledica izpostavljenosti azbestu	Največ 54.094,75 eura

II

Ta shema se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-4/2022

Ljubljana, dne 10. januarja 2022

EVA 2022-2611-0005

Janez Cigler Kralj

minister

za delo, družino, socialne zadeve
in enake možnosti**70. Odredba o uskladitvi mej dohodkov za letne pravice za leto 2022**

Za izvrševanje 21. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US, 88/16, 61/17 – ZUPŠ, 75/17, 77/18, 47/19 in 189/20 – ZFRO) minister za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti izdaja

O D R E D B O**o uskladitvi mej dohodkov za letne pravice za leto 2022**

1. člen

Na podlagi rasti cen življenjskih potrebščin v obdobju januar–december 2021 meje dohodkov za ugotavljanje upravičenosti do letnih pravic za leto 2022 znašajo, in sicer za:

– pravico do otroškega dodatka:

Dohodkovni razred	Povprečni mesečni dohodek na osebo (v eurih)
1.	do 200,78
2.	od 200,79 do 334,64
3.	od 334,65 do 401,58
4.	od 401,59 do 468,50
5.	od 468,51 do 591,22
6.	od 591,23 do 713,91
7.	od 713,92 do 914,71
8.	od 914,72 do 1.104,33

– pravico do državne štipendije:

Dohodkovni razred	Povprečni mesečni dohodek na osebo (v eurih)
1.	do 334,64
2.	od 334,65 do 401,58
3.	od 401,59 do 468,50
4.	od 468,51 do 591,22
5.	od 591,23 do 713,91

– pravico do znižanega plačila vrtca:

Dohodkovni razred	Povprečni mesečni dohodek na osebo (v eurih)
1.	do 200,78
2.	od 200,79 do 334,64
3.	od 334,65 do 401,58
4.	od 401,59 do 468,50
5.	od 468,51 do 591,22
6.	od 591,23 do 713,91
7.	od 713,92 do 914,71
8.	od 914,72 do 1.104,33
9.	od 1.104,34

– pravica do subvencije malice za učence pripada tistim učencem, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji, ne presega 591,22 eura;

– pravico do subvencije malice za dijake:

Dohodkovni razred	Povprečni mesečni dohodek na osebo (v eurih)
1.	do 468,50
2.	od 468,51 do 591,22
3.	od 591,23 do 713,91

– pravica do subvencije kosila za učence pripada tistim učencem, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 401,58 eura.

2. člen

Ta odredba začne veljati 1. februarja 2022.

Št. 007-2/2022/2

Ljubljana, dne 11. januarja 2022

EVA 2022-2611-0004

Janez Cigler Kralj

minister

za delo, družino, socialne zadeve
in enake možnosti**71. Odredba o uskladitvi najnižje bruto urne postavke za opravljeno uro začasnih in občasnih del**

Na podlagi 130.c člena Zakona za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12, 96/12 – ZPIZ-2, 104/12 – ZIPRS1314, 105/12, 25/13 – odl. US, 46/13 – ZIPRS1314-A, 56/13 – ZŠtip-1, 63/13 – ZOsn-I, 63/13 – ZJAKRS-A, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 101/13 – ZDavNepr, 107/13 – odl. US, 85/14, 95/14, 24/15 – odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 – ZDoh-2R, 77/17 – ZMVN-1, 33/19 – ZMVN-1A, 72/19 in 174/20 – ZIPRS2122) minister za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti izdaja

O D R E D B O**o uskladitvi najnižje bruto urne postavke za opravljeno uro začasnih in občasnih del**

1. člen

Bruto urna postavka osebe iz drugega odstavka 6.b člena Zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (Uradni list RS, št. 107/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 59/07 – ZŠtip, 51/10 – odl. US, 80/10 – ZUTD in 95/14 – ZUJF-C) za opravljeno uro začasnih in občasnih del ne sme biti nižja od 6,17 eura.

2. člen

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

Št. 0071-1/2022

Ljubljana, dne 7. januarja 2022

EVA 2022-2611-0003

Janez Cigler Kralj

minister

za delo, družino, socialne zadeve
in enake možnosti**DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE****72. Spremembe in dopolnitve Kolektivne pogodbe gradbenih dejavnosti**

Na podlagi 2. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06 z nadaljnimi spremembami) in Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13 z nadaljnimi spremembami) sklepata pogodbeni stranki:

kot predstavnik delodajalcev:

Gospodarska zbornica Slovenije, Zbornica gradbeništva in industrije gradbenega materiala

Dimičeva 13, Ljubljana,

ki jo zastopa predsednik Upravnega odbora Kristijan Mugerli

Združenje delodajalcev Slovenije, Sekcija za gradbeništvo

Dimičeva 9, Ljubljana,

ki jo zastopa predsednica Sekcije Alenka Samec

in

kot predstavnik delavcev:

Sindikat delavcev gradbenih dejavnosti Slovenije

Dalmatinova 4, Ljubljana,

ki ga zastopa predsednik Franc Niderl

Sindikat cestnega gospodarstva Slovenije

Trg OF 14, 1000 Ljubljana,

ki ga zastopa predsednik Anton Turk

sklepata naslednje

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE KOLEKTIVNE POGODBE**gradbenih dejavnosti**

(Uradni list RS, št. 101/15, 15/17, 80/17, 30/18, 5/19, 81/19, 67/21)

1. člen

Zneski najnižjih osnovnih plač, opredeljeni v tč. 1 Tarifne priloge, se spremenijo tako, da se tč. 1 glasi:

»Zneski najnižjih osnovnih plač za posamezni tarifni razred veljajo od 1. 1. 2022 dalje in znašajo:

Tarifni razred	Najnižje osnovne plače v € za 174 ur
I.	535,89
II.	594,79
III.	659,25
IV.	730,40
IV./2	774,70
V.	863,32
V./2	917,03
VI.	966,70
VI./2	1.119,77
VII.	1.146,62
VII./2	1.288,94
VII./3	1.388,29
VIII.	1.537,33

2. člen

Zneski stroškov prehrane, opredeljeni v tč. 2 Tarifne priloge h Kolektivni pogodbi gradbenih dejavnosti, se spremenijo tako, da se odstavek (2) glasi:

(2) Če delodajalec delavcu ne zagotovi prehrane med delom, delavcu pripada povračilo stroškov za prehrano med delom v višini 5,40 € na dan.

3. člen

Znesek regresa za letni dopust, opredeljen v tč. 3 Tarifne priloge h Kolektivni pogodbi gradbenih dejavnosti, se spremeni tako, da se prvi odstavek tč. 3 glasi:

Regres za letni dopust

»Regres za letni dopust se izplača v višini 1.200,00 € bruto.«

4. člen

Te spremembe in dopolnitve stopijo v veljavo po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljajo pa se od 1. 1. 2022 dalje.

Ljubljana, dne 13. decembra 2021

Gospodarska zbornica Slovenije
– Zbornica gradbeništva
in industrije gradbenega materiala,
predsednik Upravnega odbora
Kristijan MugerliZdruženje delodajalcev Slovenije, Sekcija
za gradbeništvo,
predsednica Sekcije
Alenka SamecSindikat delavcev gradbenih dejavnosti
Slovenije,
predsednik
Franc NiderlSindikat cestnega gospodarstva Slovenije
predsednik
Anton Turk

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti je dne 24. 12. 2021 izdalo potrdilo št. 02047-8/2004-65 o tem, da so Spremembe in dopolnitve Kolektivne pogodbe gradbenih dejavnosti vpisane v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06 in 45/08 – ZArbit) pod zaporedno številko 5/12.

OBČINE**BOROVNICA****73. Ugotovitevni sklep o vrednosti točke NUSZ****UGOTOVITVENI SKLEP**

Občinski svet Občine Borovnica ni sprejel vrednosti točke NUSZ za leto 2022, zato na podlagi drugega odstavka 12. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Borovnica (Uradni list RS, št. 81/19) ugotavljam, da znaša vrednost točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Borovnica za leto 2022 0,00332 EUR.

Vrednosti točke je sestavljena iz vrednosti točke za leto 2021, ki znaša 0,003165 EUR in ugotovljenega indeksa rasti cen od 1. januarja 2021 do 1. januarja 2022, ki znaša 1,049.

Št. 422-0001/2022-1

Borovnica, dne 4. januarja 2022

Župan
Občine Borovnica
Bojan Čebela

BREZOVICA**74. Sklep o financiranju političnih strank v letu 2022**

Na podlagi drugega odstavka 26. člena Zakona o političnih strankah (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 103/07, 99/13 in 46/14) je Občinski svet Občine Brezovica na 17. redni seji dne 15. 12. 2021 sprejel

SKLEP**o financiranju političnih strank v letu 2022**

I.

Politične stranke, ki so kandidirale kandidate na lokalnih volitvah 18. novembra 2018, so:

Številka	Politična stranka	Število glasov	Odstotkov	Letni znesek	Četrtni znesek	Mesečni znesek
1.	SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA, SDS	619	38,57 %	2.024,77	506,19	168,73
2.	NOVA SLOVENIJA – KRŠČANSKI DEMOKRATI, NSi	295	18,38 %	964,95	241,24	80,41
3.	SOCIALNI DEMOKRATI, SD	273	17,01 %	892,99	223,25	74,42
4.	DeSUS – DEMOKRATIČNA STRANKA UPOKOJENCEV SLOVENIJE, DeSUS	213	13,27 %	696,73	174,18	58,06
5.	SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA, SLS	205	12,77 %	670,56	167,64	55,88
Skupaj		1.605	100,00 %	5.250,00	1.312,50	437,50

V.

Sredstva za delovanje političnih strank po tem sklepu se zagotovijo v proračunu za leto 2022 in se političnim strankam nakazujejo četrtno – ob koncu vsakega četrtnja na njihove tekoče račune.

VI.

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 39/21

Brezovica, dne 20. decembra 2021

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret

Številka	Politična stranka	Število glasov
1.	SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA, SDS	619
2.	NOVA SLOVENIJA – KRŠČANSKI DEMOKRATI, NSi	295
3.	SOCIALNI DEMOKRATI, SD	273
4.	DeSUS – DEMOKRATIČNA STRANKA UPOKOJENCEV SLOVENIJE, DeSUS	213
5.	SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA, SLS	205

II.

Politične stranke, ki so na podlagi izračuna na podlagi tretjega odstavka 26. člena Zakona o političnih strankah upravičene pridobiti sredstva iz proračuna občine, so:

Številka	Politična stranka	Število glasov
1.	SLOVENSKA DEMOKRATSKA STRANKA, SDS	619
2.	NOVA SLOVENIJA – KRŠČANSKI DEMOKRATI, NSi	295
3.	SOCIALNI DEMOKRATI, SD	273
4.	DeSUS – DEMOKRATIČNA STRANKA UPOKOJENCEV SLOVENIJE, DeSUS	213
5.	SLOVENSKA LJUDSKA STRANKA, SLS	205

III.

Sredstva ne smejo presežati 0,6% sredstev, ki jih ima Občina Brezovica opredeljene po predpisih, ki urejajo financiranje občin in s katerimi lahko zagotovi izvajanje ustavnih in zakonskih nalog za posamezno leto.

IV.

Posamezne politične stranke prejmejo iz proračuna Občine Brezovica za leto 2022:

ČRNOMELJ

**75. Odlok o spremembah in dopolnitvah
Odloka o občinskem podrobnem prostorskem
načrtu Majer**

Na podlagi 118., 119. in v povezavi s 115. členom Zakona o urejanju prostora – 2 (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14, 66/16) je Občinski svet Občine Črnomelj na 24. redni seji dne 16. 12. 2021 sprejel

O D L O K

**o spremembah in dopolnitvah Odloka
o občinskem podrobnem prostorskem
načrtu Majer**

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ob upoštevanju Občinskega prostorskega načrta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 82/11, 49/16 in 69/18) se sprejme Odlok o spremembah in dopolnitvah občinskega podrobnega prostorskega načrta Majer, ki ga je izdelal Urbi d.o.o., Oblikovatelj prostora, Ljubljana v letu 2021, št. projekta 2032.

2. člen

(vsebina odloka)

Odlok o spremembah in dopolnitvah OPPN ima:

- I. Uvodne določbe
- II. Spremembe in dopolnitve
- III. Končne določbe

3. člen

(sestavni deli)

(1) Sestavni deli Odloka o spremembah in dopolnitvah OPPN so:

Besedilni del: Odlok o spremembah in dopolnitvah OPPN
Grafični del sestavlja 9 kart, ki nadomestijo dosedanje

karte:

Karta 1.1	Izsek iz kartografskega dela OPN Občine Črnomelj (namenska raba prostora in EUP) s prikazom lege OPPN	M 1:5.000
Karta 1.2	Izsek iz kartografskega dela OPN Občine Črnomelj (gospodarska javna infrastruktura in EUP) s prikazom lege OPPN	M 1:5.000
Karta 2.0	Območje OPPN z obstoječim parcelnim stanjem	M 1:1.000
Karta 3.0	Vplivi in povezave s sosednjimi območji	M 1:5.000
Karta 4.0	Ureditvena situacija	M 1:1.000
Karta 5.0	Prometna ureditev	M 1:1.000
Karta 6.0	Načrt komunalne, energetske in telekomunikacijske ureditve	M 1:1.000
Karta 7.0	Ureditve za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanja narave, ureditve za obrambo, varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ter varstvo pred požarom	M 1:1.000
Karta 8.0	Načrt parcelacije	M 1:1.000

Priloge:

31	izvleček iz OPN Občine Črnomelj
32	izhodišča
33	prikaz stanja prostora
34	strokovne podlage, na katerih temeljijo rešitve prostorskega akta

35	smernice in mnenja
36	obrazložitev in utemeljitev prostorskega akta
37	povzetek za javnost
38	okoljsko poročilo

2. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

4. člen

(1) Spremeni se 5. člen odloka v (1) odstavku tako, da se črta naslednje parcele 1256/44, 1256/45, 1256/24 na vzhodu, 1187/2, 94/2, 94/1, 93 in doda parc. št. 1253/15 na zahodu.

(2) Dopolni se 5. člen z določbo (2) odstavka, ki se glasi: »(2) Območje OPPN Majer obsega 13,86 ha in vključuje naslednje parcele ali dele parcel: 1253/9, 1253/10, 1253/11, 1253/12, 1253/13, 1253/14, 1253/15, 1253/16, 1253/17, 1253/18, 1253/19, 1253/21, 1253/25, 1254/16, 1254/19, 1254/21, 1254/25, 1254/53, 1254/54, 1256/2, 1256/4, 1256/20, 1256/24, 1256/25, 1256/26, 1256/27, 1256/28, 1256/29, 1256/30, 1256/31, 1256/32, 1256/33, 1256/34, 1256/35, 1256/36, 1256/37, 1256/38, 1256/39, 1256/40, 1256/41, 1256/43, 1256/44, 1256/45, 1256/46, 1256/47, 1256/48, 1256/49, 1256/50, 1256/51, 1256/52, 1256/53, 1256/54, 1256/55, 1256/56, 1256/57, 1256/59, 1256/61, 1256/62, 1256/63, 1256/65, 1256/66, 1256/67, 1256/68, 1256/69, 1256/70, 1256/71, 1256/72, 1256/73, 1256/74, 1256/75 in 1256/76, vse k.o. Loka (1541).«

5. člen

Dopolni se 5. člen odloka tako, da se pri naštevanju izza besedila »varstveno delovni center (VDC),« doda še: »za večstanovanjske stavbe – stavbe z oskrbovanimi stanovanji,«.

6. člen

(1) Dopolni se 7. člen odloka v (1) odstavku tako, da se pri naštevanju dejavnosti med poslovne in športnorekreacijske doda še naslednje dejavnosti: »oskrbovana stanovanja, varstveno – delovni centri,«.

(2) Dopolni se 7. člen odloka z določbo (4) odstavka, ki se glasi:

»(4) V objektu 8, ki se lahko širi proti vzhodu, je dopustna dejavnost proizvodnje pijač in tudi gostinska dejavnost brez nastanitve.«

7. člen

(1) Dopolni se 10. člen odloka v (1) odstavku tako, da se pri naštevanju parcel veznik »in« spremeni v vejico in doda »27 in 28.«

(2) Dopolni se 10. člen odloka v določbi (3) odstavka, ki se potem glasi: »(3) Minimalni odmik objekta od parcele meje je 5,00 m oziroma se upošteva na grafičnem prikazu določena GM.«

(3) Dopolni se 10. člen odloka v določbi (5) odstavka z naslednjim stavkom: »Na objektih 27, 28 so dopustne ravne ali položne dvokapne strehe zakrite z masko do višine slemena.«

8. člen

Spremeni in dopolni se 12. člen odloka v 2 alineji (1) odstavka VDC – objekt Majer 7 (objekt št. 19) tako, da se glasi:

»– na določeni gradbeni parceli so dopustne novogradnje (nov objekt 19a), dozidave na vzhodno in južno stran obstoječega objekta, nadzidave, izvedba teras, nadstrešnic, pergol, zasteklitev teras in drugi posegi za potrebe dejavnosti pod pogojem, da so vsi posegi v oblikovanju in stavbni masi usklajeni z osnovnim objektom; novogradnja je lahko sodobno, svojstveno oblikovana.«

9. člen

(1) V 13. členu se v (1) odstavku doda stavek: »V objektu se lahko uredijo oskrbovana stanovanja (šifra objekta CC SI – 11301 Stanovanjske stavbe z oskrbovanimi stanovanji).«

(2) V 13. členu se dopolni določbo v odstavku (2) z naslednjim tekstom: »Vzdolžni fasadi objekta se morata vizualno deliti na najmanj 3 razdelke, podobno kot je to razvidno iz obstoječe zasnove. S tem se izstopajoča velikost objekta optično zmanjša. Oblikovanje mansardne etaže je dopustno z rekonstrukcijo obstoječe podstrehe v mansardno etažo oziroma novogradnjo četrte – mansardne etaže z ravno streho in zamikom etaže od roba v notranjost tlorisa glede na možnosti obstoječe konstrukcije objekta in zagotavljanja mehanske odpornosti in stabilnosti objekta. Mansardna etaža mora biti po površini manjša od ostalih treh etaž.«

(3) V 13. členu se doda novo določbo (5) odstavka: »(5) Na gradbeni parceli objekta 20, lahko tudi v primerni oddaljenosti, se za potrebe dejavnosti v objektu uredi parkirišče. Pri določanju števila parkirnih mest glede na dejavnost v objektu se uporabi normative iz Preglednice 3 iz 77. člena OPN. Parkirišča imajo lahko tudi nadstrešnice.«

10. člen

V 17. členu se v (3) odstavku doda stavek: »Izjemoma se dopušča legalizacija obstoječega lesenega nadstreška na parc. št. 1256/75, k.o. Loka z obstoječimi merami, lego, obliko in materiali.«

11. člen

(1) V 19. členu se spremenita (1) in (2) odstavek tako, da se glasita:

»(1) Območje za oddih, rekreacijo in šport se razširi proti zahodu ter dopolni z rekreacijskimi in športnimi igrišči, objekti (npr. bazen, kolopark, fitness v naravi, košarkaško igrišče, plezalna stena ...) in ureditvami ter pešpotmi in urbano opremo.

(2) Na jugozahodni strani območja je od ceste I proti severu določen koridor za umestitev nove brvi čez Lahinjo, ki bo povezala Majer z mestnim jedrom Črnomlja. Na območju za oddih, rekreacijo in šport je dopustna gradnja spremljajočih objektov in ureditev (npr. manjši gostinski lokal s teraso, manjša specializirana trgovina, sanitarije in prostori za shranjevanje orodja in opreme za potrebe dejavnosti ter balinišče in rusko kegljišče). Balinišče se lahko nadkrije z nadstrešnico, tanke konstrukcije in lahke kovinske izvedbe, višine do 3,5 m.«

12. člen

(1) V 21. členu se v določbi (5) odstavka v zadnjem stavku odstrani ločilo »pika« in doda naslednji tekst: »s soglasjem Občine Črnomelj.«

(2) V 21. členu se dopolni določba (7) odstavka tako, da se glasi:

»Peš in kolesarski dostop je z Vojinske ceste po brvi nad akvaduktom, z Ulice pod lipo po novi prometni povezavi in po novi brvi iz Ulice Mirana Jarca na zahodno stran Majerja.«

13. člen

Za 22. členom se doda nov 22.a člen z naslednjimi določbami:

»22.a člen

(nova zahodna prometna povezava z mestnim jedrom)

(1) Nova prometna povezava območja Majer z mestnim jedrom je načrtovana v območju koridorja med cesto I in F do Ulice Mirana Jarca v starem mestnem jedru Črnomlja. Načrtovana je kot peš in kolesarska brv.

(2) Brv mora biti zasnovana tako, da bo omogočala nivojski prehod brez ovir (stopnic).

(3) Podpore oziroma temelji brvi je treba umestiti na levi breg in čim višje na plato na območju Majer ter ohranjati obrežno vegetacijo v maksimalnem obsegu.

(4) Oporniki brvi morajo biti zasnovani tako, da ne povzročajo lokalne zožitve struge.

(5) V območju premostitve vodotoka (na mestu temeljenja) je potrebno strugo in brežini vodotoka Lahinja urediti na odseku, kjer brv tangira pretočni profil vodotoka tako, da

temeljenje ne zmanjšuje pretočne prevodnosti vodotoka (temeljenje vmesnih opornikov je potrebno izvesti na brežini izven vpliva visokih voda vodotoka Lahinja). Dno struge se ohranja strukturirano in neutrjeno, prav tako se ohranja brežine reke naravne in neutrjene.

(6) Padavinske vode z brvi oziroma mosta in ostalih utrjenih površin je potrebno kontrolirano zajeti in speljati v padavinsko kanalizacijo.

(7) Z izgradnjo brvi se mora ohraniti pretočni profil vodotoka Lahinja in s tem pretočna prevodnost vodotoka (gradnja novih jaškov in ostalih ureditev v pretočnem profilu ni dovoljena, vse ureditve morajo biti vkomponirane v pretočni profil, vse ureditve morajo v primeru visokih voda ohranjati stabilnost pretočnega profila).

(8) Z viški izkopenega materiala ni dovoljeno zasipavati struge in priobalnega zemljišča Lahinja.

(9) V času gradnje je prepovedano kakršnokoli deponiranje materiala v strugo vodotoka, po končani gradnji pa se morajo vse z gradnjo prizadete površine ustrezno protierozijsko zaščititi in krajinsko urediti.

(10) V času gradnje je potrebno preprečiti morebitno onesnaženje vodotoka Lahinja, podtalnih voda in okolja.

(11) V času gradnje se uporablja obstoječe poti in ceste.

(12) Ob izgradnji brvi naj se brežin ne razstreljuje.

(13) Po končanem izvajanju del je potrebno odstraniti vse, za potrebe gradnje, postavljene provizorije in odstraniti vse ostanke začasnih deponij, teren znotraj naravne vrednote pa vzpostaviti v stanje podobno kot je bilo pred posegom, z ugotovitvijo in zatratitvijo rečnih brežin.

(14) Omilitveni ukrepi za zmanjšanje vpliva ob gradnji brvi:

- gradbišče mora biti v minimalnem obsegu,
- gradnja se ne sme izvajati v večernem času in nočnem času,

- osvetljevanje gradbišča ni dovoljeno,
- takoj po končanih delih se mora izvesti gosta zasaditev z avtohtono vegetacijo,
- čas izvajanja gradbenih del mora biti omejen na čas med 15. septembrom in 15. aprilom.«

14. člen

V 28. členu se v (1) odstavku spremeni stopnja hrupa iz IV. v III. območje varstva pred hrupom.

15. člen

V 30. členu se dodata (8) in (9) odstavek:

»(8) Pri osvetljevanju območja Majer in načrtovanih mostov je potrebno upoštevati Uredbo o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja okolja.

(9) Po meji območja OPPN se vzdolž vodotoka na strmi rečni brežini ohranja široka primarna vegetacijska bariera.«

3. KONČNE DOLOČBE

16. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojni inšpektorat.

17. člen

Odlok je javno objavljen na internetni strani Občine Črnomelj in je na vpogled na Občini Črnomelj.

18. člen

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

ID: 2298

Št. 350-35/2020

Črnomelj, dne 16. decembra 2021

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Kavšek

76. Ugotovitveni sklep o predčasnem prenehanju mandata članu Občinskega sveta Občine Črnomelj

Občinski svet Občine Črnomelj je na podlagi 35. in 37.a 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, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE), 16. in 22. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14 in 66/16) ter poročila Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja št. 032-4/2021-7 z dne 13. 12. 2021 na 24. redni seji dne 16. 12. 2021 sprejel

**UGOTOVITVENI SKLEP
o predčasnem prenehanju mandata članu
Občinskega sveta Občine Črnomelj**

1. Občinski svet Občine Črnomelj ugotavlja, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata člana Občinskega sveta Občine Črnomelj Henčka Kosca – predstavnika romske skupnosti v občinskem svetu, ker je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev.

2. Mandat člana občinskega sveta Henčku Koscu preneha s sprejemom tega ugotovitvenega sklepa.

3. S prenehanjem mandata člana občinskega sveta Henčku Koscu preneha tudi mandat v Posebnem delovnem telesu za spremljanje položaja romske skupnosti.

4. Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in pošlje Posebni občinski volilni komisiji, zaradi izvedbe nadomestnih volitev.

Št. 032-0004/2021-9
Črnomelj, dne 16. decembra 2021

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Kavšek

77. Sklep o določitvi vrednosti točke po Odloku o občinskih taksah v Občini Črnomelj za leto 2022

Na podlagi 9. člena Odloka o občinskih taksah v Občini Črnomelj (Uradni list RS, št. 65/07 in 61/20) ter 7. in 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14 in 66/16) je župan sprejel

**SKLEP
o določitvi vrednosti točke po Odloku
o občinskih taksah v Občini Črnomelj
za leto 2022**

1. člen

Vrednost točke za obračun občinskih taks, določena skladno s tretjim odstavkom 9. člena Odloka o občinskih taksah v Občini Črnomelj (Uradni list RS, št. 65/07 in 61/20), za leto 2022 znaša 0,0644 EUR.

2. člen

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

Št. 426-0001/2022
Črnomelj, dne 4. januarja 2022

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Kavšek

KANAL

78. Sklep o vpisu zaznambe grajenega javnega dobra na parc. št. 29/6, k.o. 2271 Gorenja vas

Na podlagi 14. člena Statuta Občine Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 62/19) je občinski svet na 21. redni seji dne 23. 12. 2021 sprejel

**SKLEP
o vpisu zaznambe grajenega javnega dobra
na parc. št. 29/6, k.o. 2271 Gorenja vas**

1. člen

S tem sklepom se vpiše zaznamba »grajeno javno dobro« na nepremičnini: katastrska občina 2271 Gorenja vas parcela 29/6 (ID 6978933).

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa pridobi status grajenega javnega dobra na podlagi ugotovitvene odločbe, ki jo po uradni dolžnosti izda občinska uprava.

3. člen

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

Št. 9000-0011/2021-15
Kanal ob Soči, dne 23. decembra 2021

Županja
Občine Kanal
Tina Gerbec

79. Sklep o ukinitvi statusa družbene lastnine na parc. št. 29/6, k.o. 2271 Gorenja vas

Na podlagi 14. člena Statuta Občine Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 62/19) je občinski svet na 21. redni seji dne 23. 12. 2021 sprejel

**SKLEP
o ukinitvi statusa družbene lastnine
na parc. št. 29/6, k.o. 2271 Gorenja vas**

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča »družbena lastnina« na nepremičnini: katastrska občina 2271 Gorenja vas parcela 29/6 (ID 6978933).

2. člen

Na nepremičnini iz 1. člena tega sklepa se vknjiži lastninska pravica v korist Občine Kanal ob Soči, Trg svobode 23, 6213 Kanal, matična številka: 5881820, na podlagi ugotovitvene odločbe ter predloga za vpis lastninske pravice v Zemljiško knjigo, ki ju po uradni dolžnosti izda občinska uprava.

3. člen

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

Št. 9000-0011/2021-14
Kanal ob Soči, dne 23. decembra 2021

Županja
Občine Kanal
Tina Gerbec

80. Letni program športa v Občini Kanal ob Soči za leto 2022

Na podlagi 13. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNORG in 82/20), Resolucije o Nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2023 (Uradni list RS, št. 26/14) in 16. člena Statuta Občine Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 62/19) je Občinski svet Občine Kanal ob Soči na 21. redni seji dne 23. 12. 2021 sprejel

LETNI PROGRAM ŠPORTA v Občini Kanal ob Soči za leto 2022**1. člen**
(vsebina)

Občina Kanal ob Soči (v nadaljevanju: občina) v skladu z razvojnim načrti občine in razpoložljivimi sredstvi proračuna ter s kadrovskimi in prostorskimi razmerami v športu z Letnim programom športa v Občini Kanal ob Soči za leto 2022 (v nadaljevanju: LPŠ) določi:

- športne programe in področja, ki se v letu 2022 sofinancirajo iz občinskega proračuna,
- višino proračunskih sredstev za sofinanciranje športnih programov in področij,
- obseg športnih programov in področij.

2. člen
(programi in področja športa)

V letu 2022 se iz sredstev proračuna občine sofinancirajo naslednji programi in področja športa:

ŠPORTNI PROGRAMI:

- prostočasna športna vzgoja otrok in mladine v zavodih VIZ (ŠV-VIZ):
 - promocijski programi Naučimo se plavati (NSP) in šolska športna tekmovanja (ŠŠT).
- prostočasna športna vzgoja otrok in mladine (ŠV-PRO):
 - celoletni prostočasni in pripravljalni športni programi za otroke in mladino.
 - športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport (ŠV-USM):
 - celoletni tekmovalni programi za otroke in mladino ter dodatni programi kategoriziranih športnikov.
 - kakovostni šport odrasli (KŠ):
 - celoletni tekmovalni programi za odrasle in dodatni programi kategoriziranih športnikov.

- športna rekreacija (RE) in šport starejših (ŠSTA):
 - celoletni športnorekreativni programi za odrasle in starejše.

ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI:

- upravljanje in vzdrževanje objektov za šport in rekreacijo.

RAZVOJNE NALOGE V ŠPORTU:

- izpopolnjevanje strokovnih delavcev v športu.

ORGANIZIRANOST V ŠPORTU:

- delovanje športnih društev.

ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA:

- organizacija in izvedba lokalno pomembnih športnih prireditiv.

3. člen

(obseg športnih programov in področij)

Športni programi, razvojne naloge, organiziranost in lokalne športne prireditve iz 2. člena tega LPŠ se sofinancirajo na osnovi Pogojev in meril, ki so sestavni del razpisne dokumentacije (JR).

Športni objekti in površine za šport se sofinancirajo na način in v obsegu kot je predvideno v 5. in 6. členu LPŠ.

4. člen

(posebna določila LPŠ)

V letu 2022 se v javnem razpisu za sofinanciranje LPŠ upoštevajo naslednja določila:

- v športnih programih ŠV-VIZ: šolska športna tekmovanja se merilo »isti udeleženec samo v enem športnem programu istega izvajalca« ne upošteva,
- v športnih programih ŠV-PRO letni obseg športne vadbe znaša največ 80 ur za programe do 6 let in največ 120 ur za programe do 15/19 let,
- v športnih programih ŠV-USM, KŠ se upoštevajo izključno športniki, ki so registrirani v skladu z ZŠpo-1,
- pri športnih prireditvah lokalnega pomena se vsakemu izvajalcu prizna največ dve (2) prireditvi, merilo »pomen za lokalno okolje/tradicija v letih« se ne upošteva.

5. člen

(višina proračunskih sredstev)

Sredstva za realizacijo LPŠ so zagotovljena z Odlokom o proračunu občine za leto 2022, in sicer:

SOFINANCIRANJE LPŠ PREKO JAVNEGA RAZPISA		p. p.	2022		
			sredstva	v %	v % (abs.)
ŠV-VIZ	športni programi v zavodih VIZ: NSP, ŠŠT	4180230	1.950,00 €	3,46 %	0,99 %
ŠV-PRO	celoletni prostočasni in pripravljalni športni programi		3.250,00 €	5,77 %	1,66 %
ŠV-USM	celoletni tekmovalni programi in kategorizirani športniki (MLR)		17.000,00 €	30,21 %	8,66 %
KŠ/VŠ	celoletni tekmovalni programi in kategorizirani športniki (DR)		10.000,00 €	17,77 %	5,10 %
RE/ŠSTA	celoletni športnorekreativni programi odraslih in starejših		1.500,00 €	2,67 %	0,76 %
RAZVOJ	izpopolnjevanje strokovnih delavcev v športu		750,00 €	1,33 %	0,38 %
ORG	delovanje športnih društev		13.830,00 €	24,57 %	7,05 %
PRIR	druge športne prireditve		8.000,00 €	14,21 %	4,08 %
SOFINANCIRANJE PODROČIJ ŠPORTA PO JAVNEM RAZPISU:			56.280,00 €	100,00 %	28,68 %
PODROČJA ŠPORTA – NISO PREDMET JAVNEGA RAZPISA		p. p.	sredstva	v %	v % (abs.)
OBJEKTI	upravljanje in vzdrževanje objektov za šport in rekreacijo	4180250	139.924,40 €	100,00 %	71,32 %
SOFINANCIRANJE DRUGIH PODROČIJ ŠPORTA:			139.924,40 €	100,00 %	71,32 %
SKUPAJ PODROČJE ŠPORTA:			196.204,40 €		100,00 %

6. člen

(načini zagotavljanja sredstev)

Občina bo sredstva za izvedbo LPŠ zagotovila na naslednje načine:

- za izvedbo športnih programov, razvojnih nalog, organiziranosti v športu in lokalnih športnih prireditev (p. p. 4180230) na osnovi izvedbe javnega razpisa (JR) in pogodb o sofinanciranju LPŠ, ki jih z izvajalci podpiše županja,
- za upravljanje in vzdrževanje objektov za šport in rekreacijo (p. p. 4180250) na osnovi potrjenega proračuna občine in pogodb z upravljavci športnih objektov.

7. člen

(javni razpis)

Na osnovi sprejetega LPŠ v občini za leto 2022 bo občinska uprava izvedla postopke v zvezi z izvedbo javnega razpisa za sofinanciranje programov/področij športa za leto 2022. Izbor, vrednotenje in sofinanciranje programov/področij se izvede na osnovi Pogojev in meril, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

8. člen

(možnosti prerazporeditve sredstev LPŠ in JR)

Če komisija za izvedbo javnega razpisa v postopku JR ugotovi, da je število prijav v posameznih razpisanih programih ali področjih manjše od pričakovanih, lahko sredstva prerazporedi na tiste razpisane programe ali področja športa, kjer je število prijav večje od pričakovanih.

9. člen

(spremembe LPŠ)

Sprememba občinskega proračuna na področju športa posledično pomeni spremembo LPŠ 2022.

10. člen

(veljavnost LPŠ)

LPŠ v Občini Kanal ob Soči za leto 2022 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 9000-0011/2021-12

Kanal ob Soči, dne 23. decembra 2021

Županja
Občine Kanal
Tina Gerbec

KOSTEL**81. Sklep o razpisu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Kostel**

Na podlagi prvega odstavka 32. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12, 68/17 in 93/20 – odl. US) in Ugotovitvenega sklepa o prenehanju mandata članu Občinskega sveta Občine Kostel z dne 23. 6. 2021 je Volilna komisija Občine Kostel na 11. redni seji dne 5. 1. 2022 sprejela

S K L E P**o razpisu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Kostel**

I.

Volilna komisija Občine Kostel razpisuje nadomestne volitve za 1 (enega) člana Občinskega sveta Občine Kostel.

II.

Nadomestne volitve za člana Občinskega sveta Občine Kostel bodo v nedeljo, 20. marca 2022.

III.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 18. 1. 2022.

IV.

Za izvedbo volitev skrbi Volilna komisija Občine Kostel.

Št. 041-4/2021-1

Vas, dne 5. januarja 2022

Predsednica OVK Občine Kostel
Anica Vršnik

LJUBNO**82. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravidnika o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Ljubno**

Na podlagi 8. in 15. člena Statuta Občine Ljubno (Uradni list RS, št. 65/17) je Občinski svet Občine Ljubno na 18. redni seji dne 16. 12. 2021 sprejel

P R A V I L N I K**o spremembah in dopolnitvah Pravidnika o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Ljubno**

1. člen

V Pravidniku o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Ljubno (Uradni list RS, št. 23/11) se 3. člen spremeni tako, da se glasi:

- »Višina pomoči po tem pravilniku znaša:
– za prvega in vse nadaljnje otroke 300,00 EUR.«

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2022 dalje.

Št. 007-06/2011-2

Ljubno, dne 16. decembra 2021

Župan
Občine Ljubno
Franjo Naraločnik

MEDVODE**83. Sklep o uskladitvi višine zneska denarne pomoči v Občini Medvode**

Župan Občine Medvode na podlagi 5. člena Odloka o denarnih pomočeh v Občini Medvode (Uradni list RS, št. 103/11 in 56/13) in 47. člena Statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 51/14 – UPB1, 55/14 – popravek, 17/18 in 97/20) objavlja

S K L E P**o uskladitvi višine zneska denarne pomoči v Občini Medvode**

1. člen

Znesek denarne pomoči v Občini Medvode se uskladi za 4,9% in znaša 226,10 evra.

2. člen

Znesek usklajene denarne pomoči iz prejšnjega člena se uporablja od 1. februarja 2022 dalje.

3. člen

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

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati prejšnji Sklep o uskladitvi višine zneska denarne pomoči v Občini Medvode, številka 122-3/2021-1, z dne 4. januarja 2021.

Št. 122-13/2022-1

Medvode, dne 6. januarja 2022

Župan
Občine Medvode
Nejc Smole

MORAVSKE TOPLICE**84. Odlok o spremembah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Moravske Toplice**

Na podlagi 39. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US, 46/15, 10/18 in 123/21 – ZPrCP-F) in 16. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 35/14, 21/15, 25/17) je Občinski svet Občine Moravske Toplice na 21. redni seji dne 21. 12. 2021 sprejel

ODLOK**o spremembah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Moravske Toplice**

1. člen

V 4. členu Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 83/13, 49/15):

– se črta celotna vrstica tabele pod zap. št. 3.,

– stavek pod tabelo se spremeni tako, da se glasi:

»Skupna dolžina lokalnih cest (LC) v Občini Moravske Toplice znaša 91.290 m (91,290 km).«

2. člen

7. člen odloka se spremeni tako, da se glasi:

»Skupna dolžina vseh kategoriziranih občinskih javnih cest v Občini Moravske Toplice znaša 219.893 m (218,893 km).«

3. člen

H kategorizaciji občinskih cest s tem odlokom je bilo v skladu z določbo 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09 in 109/10 – ZCes-1), pridobljeno mnenje Direkcije RS za infrastrukturo številka: 37162-3/2021-(509) z dne 22. 12. 2021.

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 3. 2022.

Št. 371-0102/2021-6

Moravske Toplice, dne 6. januarja 2022

Župan
Občine Moravske Toplice
Alojz Glavač

NOVA GORICA**85. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju kulturnih projektov v Mestni občini Nova Gorica**

Na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12, 18/17 in 18/19) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 16. decembra 2021 sprejel

ODLOK**o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju kulturnih projektov v Mestni občini Nova Gorica**

1. člen

V Odloku o sofinanciranju kulturnih projektov v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 2/16, 68/17, 81/19 in 157/20) se v 6. členu v prvem odstavku črta šesta alineja.

Dosedanja sedma alineja postane šesta alineja.

Dosedanja osma alineja, ki postane sedma alineja, se spremeni tako, da se glasi:

»– prijavljeni projekt ali program prijavitelja se ne sme sofinancirati iz sredstev drugih javnih razpisov mestne občine ali preko Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti, Območna izpostava Nova Gorica; prijavljeni projekt se tudi ne sme sofinancirati iz drugih proračunskih sredstev mestne občine, v kolikor bi v okviru prijavljenih stroškov prišlo do dvojnega financiranja.«

2. člen

V 10. členu se drugi, tretji in četrti odstavek spremenijo tako, da se glasijo:

»(2) Med lastna sredstva prijavitelja se lahko šteje tudi prostovoljno delo članov v nevladnih organizacijah, katerega vrednost se, skladno s predpisi, ki urejajo prostovoljstvo, definira ob posameznem javnem razpisu, vendar ne več kot 10 % predvidenih lastnih sredstev. Enako razmerje se upošteva tudi pri poročanju ob dokazovanju lastnega deleža sredstev; kot upravičen strošek za prostovoljno delo se prizna do višine 10 % odobrenih proračunskih sredstev.

(3) Splošni stroški prijavitelja, vezani na prijavljeni projekt (stroški telekomunikacij, plačilnega prometa, računovodstva, pisarniškega materiala, vode, elektrike itd.) so upravičeni stroški do višine 10 % odobrenih sredstev.

(4) Če je prijavitelj samozaposleni, se kot upravičen strošek za lasten honorar prizna največ 40 % vrednosti odobrenih proračunskih sredstev mestne občine, razlika se prizna za druge stroške (stroški najema, promocije, drugi materialni stroški itd.). Če je prijavitelj nevladna organizacija, se za stroške dela zaposlenih pri prijavitelju kot upravičen strošek prizna največ 40 % vrednosti odobrenih proračunskih sredstev mestne občine, razlika se prizna za druge stroške (stroški najema, promocije, drugi materialni stroški itd.).«

3. člen

V 14. členu se v prvem odstavku v peti alineji za besedo »razpisa« doda besedilo »in višino maksimalnega zneska sredstev za katerega lahko zaprosi prijavitelj«.

4. člen

V 15. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi: »Obvestilo o objavi javnega razpisa se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, poleg objave v uradnem listu se lahko obvestilo objavi tudi v drugih medijih. Celotno besedilo razpisa se objavi na spletni strani mestne občine. Za datum objave jav-

nega razpisa se šteje datum obvestila o objavi javnega razpisa v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

5. člen

V 21. členu se prva alineja spremeni tako, da se glasi:

»– zagotovi objavo obvestila o objavi javnega razpisa v Uradnem listu Republike Slovenije ter objavo javnega razpisa in razpisne dokumentacije na spletni strani mestne občine.«.

6. člen

V 29. členu se tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(3) Strokovna komisija razvrsti projekte od najvišje do najnižje ocenjenega, glede na kriterije določene v 28. členu tega odloka in v javnem razpisu. Sofinancirajo se projekti, ki dosežejo minimalno 70 točk.«.

Četrti odstavek se črta.

Dosedanji peti odstavek postane četrti odstavek.

7. člen

30. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Sredstva se razdeli v dveh fazah:

a) Faza 1:

80 % mase razpisanih sredstev se nameni sofinanciranju projektov, ki so uvrščeni višje, in sicer se financirajo projekti od najvišje uvrščenega navzdol tako, da vsak projekt prejme celotno višino zaprosenih sredstev za kritje upravičenih stroškov.

V primeru, da pri ocenjevanju dva ali več projektov dosežejo enako število točk, se jih razvrsti od najvišje do najnižje ocenjenega na sledeči način:

– višje se uvrsti projekt, ki doseže več točk po Kriteriju 1,

– v primeru enakega števila točk po Kriteriju 1, se višje uvrsti projekt, ki doseže več točk po Kriteriju 2,

– v primeru enakega števila točk po Kriteriju 1 in Kriteriju 2, določi prioriteto komisija glede na namen razpisa.

V primeru, da ostane del sredstev iz Faze 1 neporabljen, ker sredstva ne zadoščajo za kritje celotnih upravičenih stroškov za naslednji, po vrstnem redu razvrščeni projekt, se preostanek sredstev prenese v Fazo 2.

b) Faza 2:

20 % razpisanih sredstev in morebitni preostanek sredstev iz Faze 1 se razdeli med preostale projekte, ki dosežejo minimalno 70 točk, na podlagi naslednje formule:

$$\frac{\text{RAZPOLOŽLJIVA SREDSTVA}}{\text{VSOTA IZRAČUNANIH DELEŽEV PROJEKTOV}} \times \frac{\text{KONČNO ŠTEVILO TOČK ZA PROJEKT}}{100} \times \text{UPRAVIČENA ZAPROŠENA SREDSTVA ZA POSAMEZEN PROJEKT} \llcorner$$

8. člen

V 31. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(2) Višina dodeljenih sredstev za posamezen projekt ne sme presegati 60 % upravičenih stroškov projekta in hkrati ne sme presegati višine maksimalnega zneska sredstev za katerega lahko zaprosi prijavitelj in je določen v posameznem javnem razpisu.«.

Tretji odstavek se dopolni tako, da se pred dosedanjim besedilom doda naslednje besedilo:

»Strokovna komisija pripravi poročilo, v katerem morajo biti navedeni razlogi za razvrstitev kulturnih projektov z obrazložitvijo ter predlog, kateri projekti, ki so predmet ocenjevanih ustreznih vlog, se financirajo v določenem obsegu in kateri se glede na višino sredstev in razvrstitev ne financirajo.«.

9. člen

V 32. členu se na koncu drugega odstavka pika nadomesti z vejico ter doda besedilo:

»niti določitev prioritete komisije iz 30. člena.«.

10. člen

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

Št. 007-10/2015-50

Nova Gorica, dne 16. decembra 2021

Župan
Mestne občine Nova Gorica
dr. Klemen Miklavič

ODRANCI

86. Odlok o načinu izvajanja gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov na območju Občine Odranci

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja /ZVO-1/ (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB1, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl.

US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15 in 102/15, 30/16, 61/17 – GZ, 21/18 – ZNOrg, 84/18 – ZIURKOE in 158/20), 32. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 33/17 in 60/18) 15. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 102/11, 64/17 in 46/19) je Občinski svet Občine Odranci na 21. seji dne 22. 12. 2021 sprejel

ODLOK

o načinu izvajanja gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov na območju Občine Odranci

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa način izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov na območju Občine Odranci (v nadaljnjem besedilu: javna služba).

2. člen

S tem odlokom se določajo:

1. organizacijska in prostorska zasnova izvajanja javne službe,
2. vrste in obseg storitev javne službe ter njihova prostorska razporeditev,
3. pogoji za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe,
4. pravice in obveznosti uporabnikov storitev javne službe,
5. viri financiranja, oblikovanje cen in obračun storitev javne službe,
6. vrsta objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe,
7. nadzor nad izvajanjem javne službe,

8. kazenske določbe in
9. prehodne ter končne določbe.

3. člen

Cilji javne službe po tem odloku so:

1. varovanje in ohranjanje okolja,
2. povzročiteljem komunalnih odpadkov omogočiti dostop do storitev javne službe,
3. dosegati cilje s področja varstva okolja,
4. zagotavljati ločeno zbiranje komunalnih odpadkov na izvoru nastanka,
5. urediti zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov tudi za stavbe, v katerih ni prebivalcev s stalnim ali začasnim prebivališčem ali v počitniški hišici,
6. zagotavljati podatke, poročati in obveščati pristojne službe ter javnost o ravnanju s komunalnimi odpadki,
7. zagotavljati načelo, da stroške ravnanja s komunalnimi odpadki plača njihov povzročitelj,
8. zagotavljati izdelavo in sprejem letnih ter dolgoročnih programov ukrepov na področju ravnanja s komunalnimi odpadki,

9. določiti obvezna vlaganja v vsa opremo in lokacije, ki so potrebne za izvajanje gospodarske javne službe, kar je v pristojnosti izvajalca te službe,

10. določiti obvezna vlaganja v osveščanje občanov glede ravnanja z odpadki, kar je določeno kot obveznost izvajalca.

V okviru opravljanja javne službe zbiranja odpadkov se ravnanje s komunalnimi odpadki nanaša na zbiranje odpadkov, ki nastajajo na območju občine kot:

1. odpadki iz podskupine 15 01 (Embalaža – vključno z ločeno zbrano odpadno embalažo, ki je komunalni odpadki) iz klasifikacijskega seznama odpadkov iz predpisa, ki ureja odpadke (v nadaljevanju: klasifikacijski seznam),

2. odpadki iz podskupine 20 01 (Ločeno zbrane frakcije, razen 15 01) iz klasifikacijskega seznama, razen odpadkov s klasifikacijsko številko 20 01 99 (Drugi tovrstni odpadki) ter odpadkov s klasifikacijsko številko 20 01 01 (Papir in karton) in 20 01 40 (Kovine) od izvornih povzročiteljev komunalnih odpadkov iz javnega sektorja in iz proizvodne dejavnosti, trgovine, poslovne dejavnosti, storitvene dejavnosti ali druge dejavnosti, ki ni dejavnost javnega sektorja,

3. odpadki iz podskupine 20 02 (Odpadki z vrtov in parkov – vključno z odpadki s pokopališč) iz klasifikacijskega seznama ter

4. odpadki s klasifikacijskima številkama 20 03 01 (Mešani komunalni odpadki) in 20 03 07 (Kosovni odpadki) iz klasifikacijskega seznama.

4. člen

Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

1. biološki odpadki so biološki odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke;

2. blato iz greznic so odpadki s številko odpadka 20 03 04;

3. izrabljene gume so izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami;

4. izvajalec obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: izvajalec javne službe) je zbiralec iz predpisa, ki ureja odpadke, ki je z aktom občine določen za izvajalca obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov;

5. izvorni povzročitelj komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: izvorni povzročitelj) je oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje komunalnih odpadkov;

6. javna prireditelj je javna prireditelj v skladu z zakonom, ki ureja javna zbiranja;

7. komunalni odpadki so komunalni odpadki v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja;

8. kosovni odpadki so komunalni odpadki s številko odpadka 20 03 07, vključno s pohištvom in vzmetnicami, ki zaradi svoje velikosti, oblike ali teže niso primerni za prepuščanje v zabojnikih ali vrečah za druge komunalne odpadke;

9. ločene frakcije komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: ločene frakcije) so nenevarni in nevarni komunalni odpadki, ki se v skladu s to uredbo zbirajo ločeno od mešanih komunalnih odpadkov;

10. ločeno zbiranje komunalnih odpadkov je ločeno zbiranje iz predpisa, ki ureja odpadke;

11. mešani komunalni odpadki so komunalni odpadki s številko odpadka 20 03 01, razen ločenih frakcij, odpadkov s tržnic in odpadkov iz čiščenja cest, blata iz greznic in odpadkov iz čiščenja kanalizacije;

12. nenevarni komunalni odpadki so komunalni odpadki, ki so nenevarni odpadki v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

13. nevarni komunalni odpadki so komunalni odpadki, ki so nevarni odpadki v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

14. oddaja je postopek oddaje odpadka v nadaljnje ravnanje v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

15. odpadki iz čiščenja cest so odpadki s številko odpadka 20 03 03, ki nastajajo pri opravljanju obvezne občinske gospodarske javne službe urejanja in čiščenja javnih površin;

16. odpadki iz čiščenja kanalizacije so odpadki s številko odpadka 20 03 06;

17. odpadki s tržnic so odpadki s številko odpadka 20 03 02, ki nastajajo pri obratovanju tržnic;

18. odpadki z vrtov, parkov in pokopališč so odpadki iz podskupine 20 02 s seznama odpadkov;

19. odpadna embalaža je odpadna embalaža iz predpisa, ki ureja ravnanje z embalažo in odpadno embalažo;

20. odpadna električna in elektronska oprema iz gospodinjstev (v nadaljnjem besedilu: OEEO) je OEEO iz gospodinjstev iz predpisa, ki ureja odpadno električno in elektronsko opremo;

21. premična zbiralnica je tovorno vozilo ali začasno uredjen in pokrit prostor, opremljen za prepuščanje ločenih frakcij, ki so nevarni komunalni odpadki;

22. prepuščanje je postopek oddaje odpadka v nadaljnje ravnanje v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

23. zbirno mesto je mesto, na katerem je nameščena namenska posoda za zbiranje odpadkov, v katero povzročitelji neovirano odlagajo odpadke;

24. prevzemno mesto je mesto, na katerem izvajalec javne službe prevzame komunalne odpadke, ki mu jih uporabniki prepustijo po sistemu od vrat do vrat;

25. seznam odpadkov je seznam odpadkov iz priloge Odločbe Komisije z dne 3. maja 2000 o nadomestitvi Odločbe 94/3/ES o oblikovanju seznama odpadkov skladno s členom 1(a) Direktive Sveta 75/442/EGS o odpadkih in Odločbe Sveta 94/904/ES o oblikovanju seznama nevarnih odpadkov skladno s členom 1(4) Direktive Sveta 91/689/EGS o nevarnih odpadkih (UL L št. 226 z dne 6. 9. 2000, str. 3), zadnjič spremenjene s Sklepom Komisije z dne 18. decembra 2014 o spremembi Odločbe Komisije 2000/532/ES o seznamu odpadkov v skladu z Direktivo 2008/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 370 z dne 30. 12. 2014, str. 44);

26. sistem od vrat do vrat je sistem prepuščanja določenih komunalnih odpadkov, pri katerem je prevzemno mesto za prepuščanje teh odpadkov namenjeno določenim znanim uporabnikom;

27. številka odpadka je številka odpadka s seznama odpadkov;

28. uporabnik storitev javne službe zbiranja (v nadaljnjem besedilu: uporabnik) je izvorni povzročitelj;

29. zbiralnica je prostor, na katerem so nameščeni zabojniki za prepuščanje določenih ločenih frakcij;

30. zbirni center je zbirni center v skladu s predpisom, ki ureja odpadke, namenjen za prevzemanje, predhodno sortiranje in predhodno skladiščenje komunalnih odpadkov.

5. člen

Za vprašanja v zvezi z izvajanjem javne službe iz prvega člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se

uporabljajo predpisi Republike Slovenije s področja varstva okolja.

II. ORGANIZACIJSKA IN PROSTORSKA ZASNOVA IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE

6. člen

Občina zagotavlja izvajanje javne službe s podelitvijo koncesije. Koncesija se podeli v skladu s koncesijskim aktom.

7. člen

Javna služba se izvaja na celotnem območju občine, v skladu s predpisi Republike Slovenije in občine, ki urejajo področje javne službe ter koncesijske pogodbe. Javna služba se izvaja tako, da so storitve javne službe dostopne vsem povzročiteljem.

8. člen

Določene storitve javne službe lahko v imenu in za račun izvajalca, s soglasjem občine, izvaja podizvajalec, ki je registriran v skladu s predpisi, ki urejajo področje ravnanja z odpadki in izpolnjuje druge pogoje za izvajanje javne službe.

9. člen

Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge javne službe, ki jih občina ne prenese na izvajalca, opravlja občinska uprava.

Občinska uprava skrbi za koordinacijo aktivnosti med občino in izvajalcem.

10. člen

Občina skrbi za odpravo posledic čezmerne obremenitve okolja zaradi ravnanja s komunalnimi odpadki in krije stroške odprave teh posledic, če jih ni mogoče naložiti določenim ali določljivim povzročiteljem ali ni pravne podlage za naložitev obveznosti povzročitelju obremenitve ali posledic ni mogoče drugače odpraviti.

Izvajalec javne službe je v primeru iz prejšnjega odstavka dolžan na račun občine zagotoviti zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov, ki povzročajo čezmerno obremenitev okolja ter zagotoviti oddajo teh odpadkov v obdelavo, v skladu s predpisi.

Ce se v primeru iz prvega odstavka tega člena povzročitelj ugotovi kasneje, ima občina pravico in dolžnost izterjati vračilo stroškov.

III. DEJAVNOST IN OBSEG STORITEV JAVNE SLUŽBE

11. člen

Dejavnost javne službe zbiranja je zbiranje komunalnih odpadkov in njihovo oddajanje v nadaljnje ravnanje z njimi v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki in predpisi, ki urejajo odpadke.

Izvajanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka mora biti zagotovljeno za celotno območje občine.

V okviru javne službe zbiranja se zagotavlja zbiranje:

1. ločenih frakcij iz podskupin 15 01 in 20 01 s seznama odpadkov,

2. kosovnih odpadkov,

3. odpadkov z vrtov, parkov in pokopališč,

4. odpadkov s tržnic,

5. odpadkov iz čiščenja cest,

6. mešanih komunalnih odpadkov in

7. izrabljenih gum v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami.

Ne glede na prejšnji odstavek se v okviru javne službe zbiranja ne zbirajo:

1. odpadna embalaža, ki v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z embalažo in odpadno embalažo, nastaja kot odpadna embalaža, ki ni komunalni odpadek,

2. odpadki z vrtov in parkov od izvirmih povzročiteljev, ki so izvirmi povzročitelji iz dejavnosti v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom,

3. biološko razgradljivi kuhinjski odpadki od izvirmih povzročiteljev, ki so izvirmi povzročitelji kuhinjskih odpadkov iz gostinstva v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom,

4. odpadna jedilna olja od izvirmih povzročiteljev, ki so povzročitelji odpadnih jedilnih olj iz gostinstva v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi.

Podrobnejša vsebina storitev javne službe iz prejšnjega odstavka tega člena se za posamezno koledarsko leto določi z Letnim programom ravnanja s komunalnimi odpadki na območju občine (v nadaljevanju: letni program), ki ga mora izvajalec javne službe vsako leto do 31. avgusta za naslednje leto predložiti pristojnemu organu občinske uprave v potrditev, razen v letu, ko se koncesija podeljuje. Občina potrdi letni program najkasneje v roku 45 dni po prejemu in ga posreduje izvajalcu.

Letni program obsega podatke o:

– območju izvajanja javne službe (naselja, število prebivalcev, podatki o povzročiteljih iz obrti, industrije, poslovnih prostorov, drugi povzročitelji),

– vrstah odpadkov, za katere se zagotavlja njihovo prevzemanje (po naseljih, po povzročiteljih),

– posodi za zbiranje/prevzemanje posameznih vrst odpadkov (po vrstah odpadkov, po povzročiteljih, po naseljih),

– frekvencah in času prevzemanja posameznih vrst odpadkov (po vrstah odpadkov, po povzročiteljih, po naseljih),

– pogojih za prevzemanje posameznih vrst odpadkov (po vrstah odpadkov, po povzročiteljih, po naseljih),

– prevzetih količinah in vrstah odpadkov na prevzemnih mestih, v zbiralnicah ločenih frakcij, s premično zbiralnico nevarnih frakcij, v zbiralnici nevarnih frakcij ter v zbirnem centru v preteklem letu (prvič v naslednjem letu izvajanja koncesije),

– ravnanju s prevzetimi odpadki (po vrstah odpadkov),

– načinu dobave in zamenjave dotrajane oziroma poškodovane posode za zbiranje odpadkov,

– delu z javnostjo pri izvajanju javne službe,

– drugih storitev, potrebnih za nemoteno izvajanje javne službe,

– stroških in virih financiranja investicijskih stroškov za izvedbo letnega programa,

– drugih podatkih v skladu s predpisi.

Ločeno zbiranje komunalnih odpadkov

12. člen

Izvajalec javne službe je dolžan zagotoviti, da se v okviru javne službe zbirajo in prevzemajo naslednje ločene frakcije komunalnih odpadkov:

– papir in drobna lepenka, vključno z drobno odpadno embalažo iz papirja in lepenke,

– drobna odpadna embalaža iz plastike ali sestavljenih materialov,

– drobna odpadna embalaža iz kovine,

– drobna odpadna embalaža iz stekla,

– kosovni odpadki,

– biološki odpadki,

– mešana odpadna komunalna embalaža,

– nenevarni odpadki,

– druge vrste odpadkov v skladu z veljavno uredbo o odpadkih.

Izvajalec javne službe mora zagotoviti, da se nevarne frakcije zbirajo ločeno od drugih ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov.

Ostanki komunalnih odpadkov, ki se ne zbirajo ločeno na podlagi prvega in drugega odstavka tega člena, se zbirajo kot mešani komunalni odpadki.

Uporabniki javne službe prepuščajo komunalne odpadke izvajalcu javne službe z odlaganjem v tipizirane in označene

posode, postavljene na prevzemnih mestih, zbiralnicah in zbirnih centrih pod pogoji in na način, določen s tem odlokom in letnim programom dela.

Druge storitve, potrebne za nemoteno izvajanje javne službe

13. člen

Za nemoteno izvajanje javne službe mora izvajalec javne službe zagotoviti tudi:

- oddajo in prepuščanje odpadkov v obdelavo, v skladu s predpisi,
- vzdrževanje objektov in naprav za izvajanje javne službe,
- vodenje evidenc in katastrov v zvezi z javno službo,
- izdelavo letnih in dolgoročnih programov zbiranja in prevoza odpadkov,
- zagotavljanje podatkov, poročanje pristojnim službam ter objavljanje podatkov, ki se nanašajo na gospodarsko javno službo,
- posodo za ločeno zbiranje odpadkov na izvoru tako, da je pri izvornem povzročitelju iz gospodinjstva in javnega sektorja zagotovljena najmanj ena črna posoda za mešane komunalne odpadke ter namenske tipizirane vreče za mešano embalažo (kovinska, plastična in iz sestavljenih materialov). Na vsaki posodi mora biti napis namena uporabe posode,
- opremo in vozilo za pranje in vzdrževanje posod za prepuščanje preostalih odpadkov,
- zamenjavo dotrajanih in poškodovanih posod,
- vzdrževanje in nabavo vozil za prevoz odpadkov,
- poročanje občini o izvajanju javne službe,
- redno in pravočasno obveščanje uporabnikov storitev o posameznih aktivnostih izvajanja javne službe,
- osveščanje občanov v zvezi z naravovarstvenim ravnanjem izvajanja javne službe,
- oblikovanje predlogov cen,
- obračun storitev javne službe njihovim uporabnikom za zbiranje, odvoz in odlaganje odpadkov,
- obveščanje pristojnih organov o kršitvah uporabe storitev javne službe in
- omogočati nemoten nadzor nad izvajanjem javne službe.

IV. POGOJI ZA ZAGOTAVLJANJE IN UPORABO STORITEV JAVNE SLUŽBE

14. člen

Za zagotavljanje javne službe mora občina zagotoviti:

- izvajanje javne službe v skladu s predpisi,
- cene storitev, ki bodo zagotavljale ob gospodarnem poslovanju ustrezen obseg in kvaliteto storitev javne službe ter pokrivanje stroškov izvajanja storitev javne službe,
- sankcioniranje povzročiteljev odpadkov, ki ne uporabljajo storitve javne službe, in uporabnike storitev, ki ravnajo v nasprotju s predpisi in navodili izvajalca,
- prostor za zbirni center in prostor za zbiralnice ločenih frakcij,
- nadzor nad izvajanjem javne službe.

15. člen

Povzročitelji morajo odpadke zbirati in prepuščati izvajalcu v skladu s tem odlokom, letnim programom ter navodili občine in izvajalca.

16. člen

Povzročitelji morajo zbirati in prepuščati posamezne vrste odpadkov v posodi za zbiranje odpadkov ali v namenski tipizirani vreči. Vrste odpadkov in posoda za zbiranje posameznih vrst odpadkov so določeni v tem odloku in v letnem programu.

Povzročitelji lahko prepuščajo odpadke samo na prevzemnih mestih, v zbiralnicah ločenih frakcij, v zbirnem centru, v premični zbiralnici nevarnih frakcij.

17. člen

Za oddajanje komunalnih odpadkov uporabniki uporabljajo zabojnike z minimalno prostornino, kakor opredeljeno v letnem programu za posamezno vrsto odpadka, vendar prostornino ne manjšo, kot jo določa uredba.

Mešana embalaža se oddaja v tipiziranih rumenih vrečah.

Uporabniki so dolžni na svoje stroške zagotoviti prevzem in vzdrževanje zabojnikov in vreč za prepuščanje mešanih komunalnih in drugih odpadkov na prevzemnih mestih.

Če količina prepuščenih odpadkov redno presega prostornino zabojnikov za odpadke, lahko izvajalec javne službe določi ustrezno povečanje prostornine zabojnika oziroma povečanje števila zabojnikov.

V primeru občasnega povečanja količine mešanih komunalnih odpadkov so uporabniki le-te dolžni odložiti v posebne tipizirane vreče in jih na dan odvoza dostaviti na prevzemno mesto.

Izvajalec javne službe je dolžan prevzeti te odpadke le, če so odloženi v posebne tipizirane vreče, ki jih uporabnik kupi pri izvajalcu.

Izjemoma prepuščajo odpadke v posebne tipizirane vreče za mešane komunalne odpadke tudi enočlanska gospodinjstva in lastniki objektov, ki so namenjeni občasni uporabi, ki za to pridobijo soglasje občine.

Uporabniki iz prejšnjega odstavka si morajo letno zagotoviti najmanj 6 vreč za mešane komunalne odpadke in 6 vreč za mešano embalažo.

Uporabniki morajo kupiti vreče najkasneje do 31. 1. za tekoče koledarsko leto.

Biološko razgradljivi odpadki, ki nastajajo pri povzročiteljih iz gospodinjstev, se morajo zbirati ločeno od drugih ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov in od preostalih komunalnih odpadkov oziroma mora povzročitelj odpadkov sam zagotoviti kompostiranje svojih biološko razgradljivih odpadkov v hišnem kompostniku.

18. člen

Izvorni povzročitelji iz proizvodne dejavnosti, trgovine, poslovne dejavnosti, storitvene ali druge dejavnosti, ki ni dejavnost javnega sektorja morajo z izvajalcem javne gospodarske službe skleniti pogodbo o odvozu in odlaganju odpadkov iz dejavnosti v skladu z veljavno zakonodajo. Izvorni povzročitelji iz proizvodne dejavnosti, trgovine, poslovne dejavnosti, storitvene ali druge dejavnosti, ki ni dejavnost javnega sektorja, so se dolžni vključiti v sistem zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov, če razpolagajo s komunalnimi odpadki.

19. člen

Za čas do prevzema odpadkov morajo povzročitelji zagotoviti, da je posoda za zbiranje odpadkov nameščena na zbirnem mestu, ki ga določi povzročitelj, vendar ne na javnih površinah in tako, da povzročitelji, ki v objektu prebivajo ali v njem izvajajo dejavnost neovirano zbirajo odpadke ter jih odlagajo v posodo za zbiranje odpadkov.

20. člen

Če zbirnega mesta ni možno urediti na površini, ki je v lasti povzročitelja, lastnika ali upravljavca objekta, v katerem odpadki nastajajo, lahko pristojni organ občine določi namestitve posode za zbiranje odpadkov na javni površini, če iz njihove vloge sledi, da ob tem objektu ni primernih drugih površin ter da namestitve posode za zbiranje odpadkov v tem objektu ni možna.

21. člen

Povzročitelji morajo zagotoviti, da je posoda za zbiranje odpadkov ali odpadki, ki se zbirajo izven posode za zbiranje, na

prevzemnem mestu samo v času, ki je s koledarjem odvozov odpadkov ali drugim naznanilom občine ali izvajalca določen za njihov prevzem.

22. člen

Pri načrtovanju zbirnega in prevzemnega mesta pri novih stanovanjskih ter poslovnih zgradbah in naseljih, pri prenovah ter spremembah namembnosti objektov je treba upoštevati pogoje tega odloka.

Na zahtevo upravnega organa poda mnenje glede načrtovanega zbiranja odpadkov v prostorski ali projektni dokumentaciji pristojni organ občine, s tem da le-ta predhodno pridobi mnenje izvajalca.

23. člen

Za urejenost in čistočo zabojnikov in zbirnih mest skrbijo povzročitelji, ki skrbijo tudi za skupna zbirno-prevzemna mesta razen, če onesnaženje povzroči izvajalec javne službe pri prevzemanju odpadkov.

24. člen

Vsak nov uporabnik storitev, ki se prijavi na odvoz odpadkov, prejme od izvajalca, v skladu s potrebami in v dogovoru z njim potrebno posodo za ločeno zbiranje odpadkov in ustrezno število vreč za ločeno zbiranje embalaže (v skladu z letnim programom).

25. člen

Če ima povzročitelj več odpadkov, kot to dopušča njegova posoda za zbiranje odpadkov, si mora priskrbeti večjo ali dodatno posodo ali pa jih prepustiti v zbirnem centru, če ta omogoča njihovo prevzemanje ali pa prepustiti v namenskih tipiziranih vrečah.

26. člen

V primeru, da je posoda poškodovana tako, da je onemogočena njena uporaba, jo je izvajalec javne službe brez stroškov za povzročitelja dolžan takoj zamenjati, razen v primeru namernega poškodovanja ali nenamenske uporabe, s strani povzročitelja. V tem primeru stroški zamenjave bremenijo povzročitelja.

Pogoji prevzemanja odpadkov na prevzemnih mestih

27. člen

Na prevzemnih mestih izvajalec javne službe prevzema odpadke iz klasifikacijskega seznama odpadkov. Za vsako koledarsko leto se prevzem odpadkov podrobneje določi v letnem programu.

28. člen

Izvajalec javne službe prevzema in prevaža odpadke s posebnimi vozili in opremo, ki zagotavljajo praznjenje posode za zbiranje odpadkov, nalaganje odpadkov, njihov prevoz in razlaganje brez prahu, čezmerne hrupa ter raztresanja oziroma razlitja odpadkov.

Če pride pri prevzemanju odpadkov do onesnaženja prevzemnega mesta oziroma mesta praznjenja posode in nalaganja odpadkov ali njihove okolice, mora izvajalec javne službe na svoje stroške zagotoviti odstranitev teh odpadkov ter očistiti onesnažene površine.

Če pride pri prevzemanju odpadkov do ugotovljene poškodbe posode za zbiranje odpadkov po krivdi izvajalca, mora izvajalec javne službe na svoje stroške popraviti poškodbe oziroma zagotoviti drugo posodo za zbiranje odpadkov.

29. člen

Podatke o uporabnikih storitev javne službe vodi izvajalec javne službe v registru uporabnikov storitev javne službe (v nadaljevanju: register). Na zahtevo pristojnega organa občine je izvajalec javne službe dolžan omogočiti vpogled v register.

Podatki iz registra se nanašajo na ime, priimek in naslov uporabnikov storitev javne službe ter posodo za zbiranje odpadkov oziroma prepuščanje na prevzemnih mestih.

30. člen

Podatki v registru se lahko spremenijo na podlagi:

- pisnega sporočila uporabnika storitev javne službe,
- ugotovitev izvajalca in
- ugotovitev nadzornih organov občine.

Spremembe se lahko nanašajo na ime, priimek in naslov uporabnika storitve javne službe ter spremembo posode za zbiranje odpadkov.

Izvajalec javne službe ob vsaki spremembi podatkov v registru potrdi uporabniku vpis teh sprememb v register in uskladi prevzemanje odpadkov ter obračun storitev javne službe s spremembami s prvim dnevom naslednjega meseca.

31. člen

Prevzemno mesto odpadkov za posameznega uporabnika ali skupino uporabnikov določita izvajalec javne službe in povzročitelj, najkasneje ob začetku uporabe storitev javne službe, z vpisom uporabnika v register.

32. člen

Prevzemno mesto za odpadke mora biti dostopno vozilom za neoviran prevzem odpadkov, urejeno na prostem in je lahko istočasno tudi mesto praznjenja zabojnikov v vozilo.

Prevzemno mesto je praviloma lahko oddaljeno največ 2 metra od javne ceste.

Prevzemno mesto za odpadke je lahko izjemoma na javni površini, lahko pa je tudi na površini, ki je v lasti uporabnika storitev javne službe, če so izpolnjeni pogoji prevzema iz tega odloka in je zagotovljen neoviran dovoz vozil za prevzem teh odpadkov.

Med prevzemnim mestom in mestom praznjenja zabojnikov ne sme biti stopnic ali drugih večjih ovir.

33. člen

Izvajalec javne službe prevzema odpadke na prevzemnih mestih v dneh, ki so za vsako posamezno vrsto odpadka določeni z letnim koledarjem odvozov in ga povzročitelji prejmejo najkasneje do 31. decembra za naslednje leto.

34. člen

V primeru izpada prevzemanja odpadkov na prevzemnih mestih, v skladu z letnim koledarjem odvozov, zaradi višje sile, kot so neprimerne vremenske razmere aličasna neprevoznost poti do mest prevzemanja teh odpadkov, mora izvajalec javne službe o vzrokih izpada ter o novih terminih pravočasno (vsaj 1 dan prej ali isti dan oziroma odvisno od dogodka) obvestiti povzročitelje, na krajevno običajni način.

35. člen

Evidenco o tipih, barvah, volumnih in številu posod za zbiranje posameznih vrst odpadkov na prevzemnih mestih vodi izvajalec javne službe v registru prevzemnih mest.

Odpadke ali ločeno zbrane frakcije mora odvažati izvajalec javne službe.

Pogoji prevzemanja odpadkov v zbiralnicah ločenih frakcij

Zbiralnica je prostor, kjer so nameščeni namenski zabojniki za ločeno zbiranje posameznih ločenih frakcij.

Izvajalec javne službe v zbiralnici zbira:

- odpadni papir in karton ter odpadno embalažo iz papirja in kartona,
- odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešano embalažo s številko 15 01 06 ter
- odpadno embalažo iz stekla.

Izvajalcu javne službe v zbiralnici ni treba zagotoviti ločenega zbiranja za odpadke iz prejšnjega odstavka, kadar jih zbira po sistemu od vrat do vrat.

Zbiralnica je namenjena za prepuščanje odpadkov vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

V zbiralnici se lahko prepušča tudi odpadna embalaža, ki ni komunalni odpadki, ki nastaja pri opravljanju trgovinske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem teh odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem javne službe.

Zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana v skladu z določili Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov.

36. člen

Zbiralnice morajo biti na posameznem območju občine postavljene sorazmerno gostoti poselitve na tem območju, tako, da je po ena zbiralnica za največ 500 prebivalcev s stalnim bivališčem na tem območju.

Lokacije zbiralnic določita v dogovoru občina in izvajalec javne službe.

Občina mora zagotoviti, da so zbiralnice na lokacijah, ki omogočajo nemoten dostop povzročiteljem odpadkov za prepuščanje odpadkov, prav tako pa tudi specialnim vozilom izvajalca javne službe za njihovo zbiranje ter prevoz.

37. člen

Brskanje po zabojnikih v zbiralnicah in odnašanje oziroma odtujevanje odpadkov iz njih je prepovedano, razen za izvajalca in nadzorne organe.

Odlaganje odpadkov ob zabojnikih v zbiralnicah je prepovedano.

Pogoji prevzemanja odpadkov v zbirnem centru

38. člen

Zbirni center je prostor, urejen in opremljen za ločeno zbiranje in začasno hranjenje določenih vrst ločenih frakcij, kjer povzročitelji komunalnih odpadkov iz območja občine, izvajalcu javne službe prepuščajo komunalne odpadke v skladu s predpisi.

Izvajalec javne službe mora zagotoviti prepuščanje odpadkov v zbirnem centru na lokaciji, ki omogoča nemoten dostop povzročiteljem za prepuščanje posameznih vrst odpadkov, ki jih lahko prepustijo.

39. člen

Zbirni center mora biti kot infrastruktura lokalnega pomena, v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja, vpisan v kataster gospodarske infrastrukture v skladu s predpisi o urejanju prostora.

Zbirni center upravlja izvajalec javne službe.

Zbirni center mora biti načrtovan, zgrajen, urejen in vzdrževan v skladu s predpisom, ki ureja obvezno občinsko gospodarsko javno službo zbiranja komunalnih odpadkov.

Redno investicijsko vzdrževanje zbirnega centra zagotavlja občina, izvajalec pa zagotavlja vzdrževanje opreme v svoji lasti.

Pogoji prevzemanja odpadkov v zbiralnici nevarnih frakcij in s premično zbiralnico nevarnih frakcij

40. člen

Izvajalec javne službe v premični zbiralnici zbira:

– nevarne komunalne odpadke iz priloge 1 Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,

– nenevarne komunalne odpadke iz priloge 1 Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov in

– zelo majhno odpadno električno in elektronsko opremo iz gospodinjstev (OEEO) v skladu, s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo.

Premična zbiralnica je namenjena vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

Izvajalec javne službe mora v naselju, ki ima 500 prebivalcev ali več, zagotoviti prevzemanje odpadkov iz prvega odstavka tega člena najmanj enkrat letno.

Prevzem odpadkov v premični zbiralnici mora na posameznem kraju trajati vsaj 60 minut, pri čemer se število krajev prevzemanja določi tako, da je prepuščanje odpadkov omogočeno vsem izvirnim povzročiteljem teh odpadkov na območju občine.

41. člen

Premična zbiralnica mora biti opremljena, urejena in vzdrževana v skladu z Uredbo o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov in v skladu s predpisi, ki urejajo prevoz nevarnega blaga.

42. člen

Lokacije za zbiranje nevarnih frakcij s premično zbiralnico določi izvajalec javne službe.

Mesta prevzemanja nevarnih frakcij s premično zbiralnico morajo biti na dostopnih in vidnih lokacijah za uporabnike storitev javne službe.

Prevzem kosovnih odpadkov

43. člen

Zbiranje kosovnih odpadkov iz gospodinjstev poteka na klic, kar pomeni, da lahko vsako gospodinjstvo enkrat letno naroči odvoz do 2 m³.

Izvajalec javne službe izvede odvoz naročenih kosovnih odpadkov najpozneje v roku 14 koledarskih dni po prejemu naročila odvoza.

Izvajalec javne službe mora obvestiti naročnika o terminu odvoza najpozneje 3 dni pred odvozom.

7. Divja odlagališča

44. člen

Odlagališča odpadkov, za katera niso bila izdana ustrezna dovoljenja (v nadaljnjem besedilu: divja odlagališča), se sanirajo v skladu z odločbo pristojne inšpekcije ali nalogo pristojnega organa.

Kdor odloži odpadke, ki bi jih moral predati izvajalcu ali druge odpadke izven za to določenih odlagališč odpadkov oziroma za to določenih krajih, je dolžan poravnati stroške sanacije. Če povzročitelj ni mogoče ugotoviti, odredi odstranitev komunalnih odpadkov pristojni nadzorstveni organ, na stroške lastnika ali posestnika zemljišča.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UPORABNIKOV STORITEV JAVNE SLUŽBE

45. člen

Uporaba storitev javne službe je obvezna za vse lastnike, uporabnike ali upravljavce vsake stavbe, ki je na območju občine in v kateri imajo ali nimajo prebivalci stalno ali začasno prebivališče ali se v njej izvaja dejavnost, pri kateri nastajajo odpadki.

Izvorni povzročitelj, ki je pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, mora svoje komunalne odpadke ločeno zbirati in jih prepuščati izvajalcu javne službe v skladu z uredbo ali v posebnem predpisu.

46. člen

Povzročitelji ravnanje tako, da preprečujejo nastajanje odpadkov in njihovih škodljivih vplivov na okolje.

V primeru nastanka odpadkov povzročitelji iz celotnega snovnega toka odpadkov, ki jih povzročijo izločijo in ločeno prepustijo izvajalcu čim več ločenih frakcij, nevarnih frakcij

in drugih vrst komunalnih odpadkov, da jim ostane čim manj mešanih komunalnih odpadkov, v skladu z veljavnimi predpisi.

47. člen

Povzročitelji morajo:

a) pri ravnanju z odpadki upoštevati predpise in navodila Republike Slovenije ter občine, ki urejajo področje ravnanja z odpadki ter navodila izvajalca,

b) nastale odpadke zbirati in ločevati na izvoru njihovega nastajanja ter jih odlagati v posodo za zbiranje, ki je v skladu z tem odlokom in z letnim programom namenjena za prevzemanje posameznih vrst odpadkov,

c) dostavljati odpadke izvajalcu na prevzemna mesta, v posodi za zbiranje odpadkov ali brez nje, če je tako prepuščanje dovoljeno ali v namenskih tipiziranih vrečah izvajalca javne službe, v skladu z letnim programom,

d) dostavljati odpadke izvajalcu na prevzemna mesta, v terminih, ki so določeni z letnim koledarjem odvozov, za prevzemanje posameznih vrst odpadkov,

e) prepuščati ločene frakcije in odpadno embalažo v zbiralnicah ločenih frakcij ter zbirnem centru, v času njegovega obratovanja,

f) prepuščati nevarne frakcije pri občasnem prevzemanju nevarnih frakcij v premični zbiralnici nevarnih frakcij,

g) hraniti odpadke na zbirnem mestu vse dokler jih ne prepustijo izvajalcu, varno in neškodljivo za ljudi in okolje,

h) v primeru zlorabe ali namernega poškodovanja posode na svoje stroške zamenjati posodo za zbiranje odpadkov,

i) v primeru drugih sprememb le-te pravočasno sporočiti izvajalcu,

j) redno plačevati storitve javne službe,

k) obveščati nadzorstveni organ in izvajalca o kršitvah tega odloka.

48. člen

Povzročitelji ne smejo:

a) pri zbiranju odpadkov le-te mešati, da jih več ni možno izločevati za namene uporabe oziroma predelave,

b) mešati nevarnih frakcij z drugimi vrstami odpadkov ali mešati posameznih vrst nevarnih frakcij med seboj,

c) prepuščati ločene frakcije, ki so onesnažene z nevarnimi snovmi ali so pomešane z nevarnimi frakcijami,

d) prepuščati odpadke v posodi ali namenski vreči, ki ni namenjena za njihovo zbiranje in prepuščanje,

e) pisati ali lepiti plakate na posodo za zbiranje odpadkov ali jih namerno uničevati.

49. člen

V posodo za zbiranje odpadkov je prepovedano odložiti, zlititi ali postaviti:

– nevarne frakcije,

– klavniške odpadke,

– odpadni gradbeni material in kamenje,

– bolnišnične odpadke iz zdravstvenih in veterinarskih dejavnosti,

– tople ogorke in pepel,

– kosovne odpadke in

– odpadke v tekočem stanju, gošče in usedline ne glede na vrsto odpadka.

50. člen

Povzročitelji morajo zagotoviti, da:

– so odpadki na dan prevzemanja na prevzemnih mestih še pred začetkom delovnega časa (najpozneje do 6. ure zjutraj na dan odvoza),

– posodo za zbiranje odpadkov po praznjenju vrnejo in namestijo nazaj na zbirno mesto,

– so pokrovi posode za zbiranje odpadkov popolnoma zaprti, ne glede na to ali se nahajajo na zbirnem ali prevzemnem mestu,

– odpadki, ki se zbirajo v posodi za zbiranje odpadkov, ne smejo biti odloženi ob posodi,

– je omogočen dovoz izvajalcu do prevzemnega mesta tudi v zimskem času.

51. člen

Opustitev uporabe storitev javne službe, kot je kopičenje odpadkov, njihovo sežiganje ali odlaganje v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje teh odpadkov, je strogo prepovedano.

Povzročitelj, ki odpadke kopiči, sežiga ali jih namerava sežgati ali jih odloži izven odlagaljšča, ki je namenjeno odlaganju teh odpadkov, je dolžan na svoje stroške zagotoviti predelavo ali odstranitev teh odpadkov skladno s predpisi o ravnanju z odpadki.

Če povzročitelj iz prejšnjega odstavka ne zagotovi predelave ali odstranitve odpadkov, to na njegove stroške izvede izvajalec javne službe na podlagi odločbe službe nadzora občine.

Če povzročitelja iz drugega odstavka tega člena ni mogoče ugotoviti, zagotovi predelavo ali odstranitev odpadkov izvajalec javne službe na stroške lastnika zemljišča, s katerega se z odločbo službe nadzora občine, odredi odstranitev odpadkov.

52. člen

Organizatorji kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev, v skladu z Zakonom o javnih zbiranjih, morajo za čas trajanja prireditve v dogovoru z izvajalcem zagotoviti, da se prireditveni prostor proti plačilu opremi s posodo za zbiranje tistih odpadkov, za katere se pričakuje, da bodo nastali.

Najkasneje do 10. ure naslednjega dne po končani prireditvi morajo organizatorji javne prireditve na svoje stroške prireditveni prostor očistiti in zagotoviti, da izvajalec javne službe iz prejšnjega odstavka tega člena proti plačilu prevzame zbrane odpadke.

VI. VIRI FINANCIRANJA, OBLIKOVANJE CEN IN OBRAČUN STORITEV JAVNE SLUŽBE

53. člen

Izvajalec javne službe pridobiva sredstva za izvajanje javne službe iz naslednjih virov:

– iz plačila uporabnikov za opravljene storitve javne službe,

– iz proračuna občine za namene določene s tem odlokom in drugimi predpisi,

– iz dotacij, donacij in subvencij,

– iz sredstev EU, pridobljenih iz strukturnih in drugih skladov,

– iz drugih virov.

54. člen

Cene storitev javne službe se oblikujejo v skladu s predpisi Republike Slovenije, ki urejajo področje javne službe.

Cene storitev javne službe so cene (tarifne postavke), na podlagi katerih izvajalec javne službe obračunava opravljene storitve njihovim uporabnikom.

55. člen

Predlog za oblikovanje cen pripravi izvajalec javne službe, na podlagi predpisov iz prejšnjega člena in stroškovnika kalkulacij javne službe s potrditvijo pristojnega organa lokalne skupnosti.

56. člen

Osnova za obračun storitev javne službe je količina odpadkov, ki jih uporabnik storitev javne službe prepusti izvajalcu in je določena s prostornino posode ter številom odvozov.

57. člen

Obračun storitev javne službe velja za uporabnika storitev javne službe s prvim dnevom naslednjega meseca po pričetku uporabe storitev javne službe.

Plačilni rok je maksimalno 30 dni po izvršeni storitvi.

58. člen

Povzročitelji so dolžni izvajalcu posredovati točne podatke o dejstvih, ki vplivajo na pravičen obračun storitev javne službe (naslov, število in velikost zabojnikov) ter izvajalca sproti obveščati o vseh spremembah teh podatkov.

Če povzročitelji v roku 30 dni od nastale spremembe izvajalcu ne sporočijo potrebnih podatkov, izvajalec javne službe pridobi podatke iz razpoložljivih uradnih evidenc, katere potrdi pristojni nadzorstveni organ občine.

VII. VRSTA OBJEKTOV IN NAPRAV, POTREBNIH ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

59. člen

Za zagotavljanje javne službe občina zagotovi naslednje objekte in naprave:

- prostor za zbirni center in opremo zbirnega centra,
- prostor za zbiralnice ločenih frakcij.

60. člen

Izvajalec javne službe mora zagotoviti naslednjo opremo:

- vozila za prevzemanje in prevoz odpadkov, skupaj s pripadajočo opremo,
- vozilo (premično zbiralnico) za prevzemanje in prevoz nevarnih frakcij,
- posode za ločeno zbiranje odpadkov na izvoru na prevzemnih mestih,
- vso opremo za ločeno zbiranje odpadkov na izvoru.

VIII. NADZOR NAD IZVAJANJEM JAVNE SLUŽBE

61. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojni nadzorstveni organi občine.

IX. KAZENSKÉ DOLOČBE

62. člen

Z globo 1.400,00 EUR se za prekršek kaznuje izvajalec javne službe, če:

- javne službe ne zagotavlja na celotnem območju občine, v skladu s predpisi, ki urejajo področje javne službe, koncesijske pogodbe, programi ter navodili občine, tako da so storitve javne službe dostopne vsem povzročiteljem (7. člen),
- določene storitve javne službe izvaja s podizvajalcem, brez soglasja občine (8. člen),
- ne zagotavlja zbiranja in prevzemanja ločenih frakcij komunalnih odpadkov (12. člen),
- prevzema in prevažata odpadke s posebnimi vozili in opremo, ki ne zagotavlja praznjenja posode za zbiranje odpadkov, nalaganje odpadkov, njihov prevoz in razlaganje brez prahu, čezmernega hrupa ter raztresanja oziroma razlitja odpadkov (28. člen),
- ne vodi podatkov o uporabnikih storitev javne službe v registru uporabnikov storitev javne službe (29. člen),
- ob vsaki spremembi podatkov v registru ne potrdi uporabniku vpis teh sprememb v register in ne uskladi prevzemanje odpadkov ter obračun storitev javne službe s spremembami najkasneje mesec dni po vpisu spremembe v register (30. člen),
- ne prevzema odpadke na prevzemnih mestih v dneh, ki so za vsako posamezno vrsto odpadka določeni z letnim koledarjem odvozov (33. člen),
- ne zagotavlja zbiranja nevarnih frakcij s premično zbiralnico (40. člen),
- ne izvaja obračun storitev javne službe s prvim dnevom naslednjega meseca po pričetku uporabe storitev javne službe (57. člen),

– ne pripravi Letnega programa ravnanja s komunalnimi odpadki na območju Občine Črenšovci (11. člen),

– ne izvaja zbiranja in odvoza po objavljenem letnem programu (27. člen).

Z globo 400,00 EUR se za prekršek kaznuje odgovorno osebo izvajalca, če izvajalec javne službe ravna v nasprotju z določili iz prejšnjega odstavka tega člena.

63. člen

Z globo 500,00 EUR se za prekršek kaznuje povzročitelj (fizična oseba), če:

– odpadke ne zbira in prepušča izvajalcu v skladu s tem odlokom, letnim programom ter navodili občine in izvajalca (15. člen),

– odpadke ne zbira v posodi, ki je v tem odloku in v letnem programu določena za zbiranje posameznih vrst odpadkov (16. člen),

– odpadke ne prepušča na prevzemnih mestih, v zbiralnicah ločenih frakcij, v zbirnem centru, v premični zbiralnici nevarnih frakcij in zbiralnici nevarnih frakcij (16. člen),

– ne zagotovi, da je posoda za zbiranje odpadkov ali odpadki, ki se zbirajo izven posode za zbiranje, na prevzemnem mestu samo v času, ki je s koledarjem odvozov odpadkov ali drugim naznanilom občine ali izvajalca določen za njihov prevzem (21. člen),

– ne skrbi za urejenost in čistočo zabojnikov, zbirnih mest ter skupnih zbirno-prevzemnih mest (23. člen),

– ima občasno več odpadkov, kot to dopušča njegova posoda za zbiranje odpadkov in jih ne odloži v dodatno posodo za zbiranje odpadkov ali pa prepusti v zbirnem centru, če ta omogoča njihovo prevzemanje (25. člen),

– ne uporablja storitev javne službe (45. člen),

– ne ravnajo tako, da iz celotnega snovnega toka odpadkov, ki jih povzročijo izloči in ločeno prepusti izvajalcu čim več ločenih frakcij, nevarnih frakcij in drugih vrst komunalnih odpadkov, da mu ostane čim manj mešanih komunalnih odpadkov (46. člen),

– nastale odpadke ne zbira in ločuje na izvoru njihovega nastajanja ter jih odlaga v posodo za zbiranje, ki je v skladu s tem odlokom in letnim programom namenjena za prevzemanje posameznih vrst odpadkov (47. člen),

– ne prepušča ločene frakcije in odpadno embalažo v zbiralnicah ločenih frakcij ter zbirnem centru, v času njegovega obratovanja (47. člen),

– ne prepušča nevarne frakcije pri občasnem prevzemanju nevarnih frakcij v premični zbiralnici nevarnih frakcij in v zbiralnici nevarnih frakcij, v času njenega obratovanja (47. člen),

– ne hrani odpadke na zbirnem mestu vse dokler jih ne prepusti izvajalcu, varno in neškodljivo za ljudi in okolje (47. člen),

– v primeru zlorab ali namernega poškodovanja sam ne zamenja posodo za zbiranje odpadkov (47. člen),

– v primeru drugih sprememb le-te pravočasno ne sporoči izvajalcu (47. člen),

– pri zbiranju odpadke meša, da jih več ni možno izločevati za namene uporabe oziroma predelave (48. člen),

– meša nevarne frakcije z drugimi vrstami odpadkov ali meša posamezne vrste nevarnih frakcij med seboj (48. člen),

– prepušča ločene frakcije, ki so onesnažene z nevarnimi snovmi ali so pomešane z nevarnimi frakcijami (48. člen),

– prepušča odpadke v posodi, ki ni namenjena za njihovo zbiranje in prepuščanje (48. člen),

– piše ali lepi plakate na posodo za zbiranje odpadkov ali jih namerno uničuje (48. člen),

– v posodo za zbiranje odpadkov odlaga, zliva ali postavlja nevarne frakcije, klavniške odpadke, odpadni gradbeni material in kamenje, bolnišnične odpadke iz zdravstvenih in veterinarskih dejavnosti, tople ogorke in pepel, kosovne odpadke in odpadke v tekočem stanju, gošče in usedline ne glede na vrsto odpadka (49. člen),

– ne zagotovi, da so odpadki na dan prevzemanja na prevzemnih mestih še pred začetkom delovnega časa (najpozneje do 6. ure zjutraj na dan odvoza) (50. člen),

– ne zagotovi, da so pokrovi posode za zbiranje odpadkov popolnoma zaprti, ne glede na to ali se nahajajo na zbirnem ali prevzemnem mestu (50. člen),

– odpadke, ki jih zbira mora zbirati v posodi za zbiranje odpadkov, odloži ob posodo (50. člen),

– izvajalcu v zimskem času ne omogoči dovoz do prevzemnega mesta (50. člen),

– opusti uporabo storitev javne službe in odpadke kopiči, jih sežiga ali odlaga v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjena za odstranjevanje teh odpadkov (51. člen),

– izvajalcu ne posreduje točnih podatkov o dejstvih, ki vplivajo na pravičen obračun storitev javne službe ter izvajalca sproti ne obvešča o vseh spremembah teh podatkov (58. člen).

64. člen

Z globo 1.500,00 EUR se kaznuje povzročitelj (pravna oseba), za prekrške, ki so navedeni v 63. členu tega odloka.

Z globo 800,00 EUR se za prekršek kaznuje odgovorno osebo povzročitelja (pravna oseba), če povzročitelj ravna v nasprotju z določili iz prejšnjega odstavka tega člena.

Z globo 1.000,00 EUR se kaznuje samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki opravlja pridobitno dejavnost, za prekrške, ki so navedeni v 63. členu tega odloka.

65. člen

Z globo 800,00 EUR se za prekršek kaznuje organizatorja kulturnih, športnih in drugih javnih prireditiv, če:

– za čas trajanja prireditve v dogovoru z izvajalcem ne zagotovi, da se prireditveni prostor proti plačilu opremi s posodo za zbiranje tistih odpadkov, za katere se pričakuje, da bodo nastali (52. člen),

– najkasneje do 10. ure naslednjega dne po končani prireditvi na svoje stroške ne očisti prireditveni prostor in zagotovi, da izvajalec javne službe proti plačilu prevzame zbrane odpadke (52. člen).

Z globo 500,00 EUR se za prekršek kaznuje odgovorno osebo organizatorja kulturnih, športnih in drugih javnih prireditiv, če organizator ravna v nasprotju z določili iz prejšnjega odstavka tega člena.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

66. člen

Prvi Letni program ravnanja s komunalnimi odpadki na območju Občine Odranci pripravi izvajalec javne službe in ga posreduje občini v letu po letu podelitve koncesije v skladu z določili tega odloka.

67. člen

Z dnem uporabe tega odloka preneha veljati Odlok o načinu izvajanja gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov na območju Občine Odranci (Uradni list RS, št. 97/11).

68. člen

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

Št. 152-21/2021

Odranci, dne 2. decembra 2021

Župan
Občine Odranci
Ivan Markoja

REČICA OB SAVINJI

87. Odlok o spremembi Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Rečica ob Savinji

Na podlagi 103. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US in 46/15), 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09) in 16. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 18. seji dne 23. 11. 2021 sprejel

ODLOK

o spremembi Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Rečica ob Savinji

1. člen

V 4. členu Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 122/08, 54/10, 25/14, 87/16, 57/18 in 202/20 se:

– briše zapis pod zaporedno številko 61,

– v zadnji vrstici preglednice zapis »33.907 m« nadomesti z zapisom »33.774 m«.

2. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določenih s tem Odlokom, je bilo v skladu z določbo 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09 in 109/10 – ZCes-1) pridobljeno pozitivno mnenje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo št. 37162-3/2021-404 (509) z dne 23. 8. 2021.

3. člen

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

Št. 007-0001/2021-12

Rečica ob Savinji, dne 23. novembra 2021

Županja
Občine Rečica ob Savinji
Ana Rebernik

SEŽANA

88. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Zdravstvenega doma Sežana

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 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, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP in 203/20 – ZIUPOPDPVE) so občinski sveti:

– Občine Divača na podlagi 16. člena Statuta Občine Divača (Uradni list RS, št. 6/14) na seji dne 29. 9. 2021,

– Občine Hrpelje - Kozina na podlagi 16. člena Statuta Občine Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 51/15) na seji dne 30. 9. 2021,

– Občine Komen na podlagi 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14, 39/16) na seji dne 22. 12. 2021,

– Občine Sežana na podlagi 17. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 54/21) na seji dne 18. 11. 2021 sprejeli

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka
o ustanovitvi Zdravstvenega doma Sežana**

1. člen

V Odloku o ustanovitvi Zdravstvenega doma Sežana (Uradni list RS, št. 10/97 in 31/97) se v 1. členu doda drugi odstavek, ki se glasi:

»V tem odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in za moške.«

2. člen

V 3. členu se v prvem odstavku za besedo »Sežana« postavi pika in črta besedilo »p.o.«

3. člen

V 7. členu se v prvem odstavku za drugo alinejo doda nova tretja alineja, ki se glasi:

»– strokovni vodja,«.

Dosedanja tretja alineja postane četrta alineja.

4. člen

V 9. členu se v tretjem odstavku v osmi alineji črta beseda »ustanovitelju«; za besedo »dejavnosti« se doda beseda »zavoda«.

Deseta in dvanajsta alineja se črtata.

Dosedanja enajsta alineja postane deseta alineja. Doda se nova enajsta alineja, ki se glasi:

»– imenuje in razrešuje strokovnega vodjo.«

Dosedanja trinajsta alineja postane dvanajsta alineja.

5. člen

V 10. členu se tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Za direktorja je na podlagi javnega razpisa lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje še naslednje pogoje:

1. ima univerzitetno izobrazbo oziroma izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo,

2. najmanj pet let delovnih izkušenj,

3. predložen program dela javnega zavoda (razvojnne usmeritve javnega zavoda, svojo vizijo vodenja in organiziranja dela javnega zavoda).

S statutom zavoda se lahko določijo še drugi pogoji, ki jih mora izpolnjevati direktor.«

6. člen

V 11. členu se četrta in peta alineja spremenita tako, da se glasita:

»– vodi strokovno delo zdravstvenega doma, če je obenem tudi strokovni vodja,

– odgovarja za strokovnost dela zdravstvenega doma, če je obenem tudi strokovni vodja.«

7. člen

Za 11. členom se dodata nov oddelek in nov 11.a člen, ki se glasita:

»c) Strokovni vodja

11.a člen

(1) Strokovno delo zavoda vodi in zanj odgovarja strokovni vodja.

(2) Strokovnega vodjo imenuje in razrešuje svet zavoda, na predlog direktorja, po predhodnem mnenju strokovnega sveta.

(3) Strokovni vodja se imenuje najkasneje v roku 60 dni od dneva imenovanja direktorja.

(4) Pravice, dolžnosti in odgovornosti strokovnega vodje ter drugi pogoji in postopek imenovanja ter razrešitve strokov-

nega vodje se določijo v statutu zavoda skladno z zakonom, ki urejata področje zdravstvene dejavnosti in zavodov.

(5) Funkciji direktorja in strokovnega vodje zavoda sta lahko združeni, če tako odloči svet zavoda.

(6) V kolikor sta funkciji direktorja in strokovnega vodje združeni, se opravljata tako, da se 60 odstotkov delovnega časa opravlja funkcija direktorja (24 ur tedensko), 40 odstotkov delovnega časa pa se opravlja funkcija strokovnega vodje (16 ur tedensko). Plačni razred se določi glede na interni akt o sistemizaciji delovnih mest zavoda.«

8. člen

Sedanji oddelek »c) Strokovni svet« postane oddelek »d) Strokovni svet«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

9. člen

(1) Zavod mora uskladiti svoj statut z določbami tega odloka najpozneje v 60 dneh od uveljavitve tega odloka.

(2) Funkcijo direktorja zavoda in strokovnega vodje opravlja sedanji direktor zavoda, ki je tudi strokovni vodja, do poteka mandata. Direktor in strokovni vodja se v skladu z določili tega odloka imenujeta po poteku mandata sedanjemu direktorju in strokovnemu vodji.

10. člen

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

Št. 032-0010/2021-07

Divača, dne 29. septembra 2021

Županja

Občine Divača

Alenka Štrucl Dovgan

Št. 032-6/2021-23

Hrpelje, dne 30. septembra 2021

Županja

Občine Hrpelje - Kozina

Saša Likavec Svetelšek

Št. 007-08/2021-5

Komen, dne 22. decembra 2021

Župan

Občine Komen

mag. Erik Modic

Št. 032-10/2021-11

Sežana, dne 18. novembra 2021

Župan

Občine Sežana

David Škabar

SLOVENSKE KONJICE**89. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega
dobra parc. št. 1082/26 k.o. 1116 Slemene**

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 22. redni seji dne 21. 12. 2021 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra
parc. št. 1082/26 k.o. 1116 Slemene**

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča grajeno javno dobro lokalnega pomena nepremičnine parc. št. 1082/26 k.o. 1116 Slemene, površine 74 m². Pri navedeni parceli z ID znakom 1116 1082/26 se vpiše lastninska pravica na Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000, do celote (1/1).

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa preneha imeti značaj zemljišča – grajeno javno dobro lokalnega pomena. Po ukinitvi statusa grajeno javno dobro nepremičnina postane last Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice.

3. člen

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

Št. 478-0064/2021-1(163)

Slovenske Konjice, dne 21. decembra 2021

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

**90. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega
dobra parc. št. 1460/5, 1460/6 in 1460/8
vse k.o. 1121 Zbelovska gora**

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 22. redni seji dne 21. 12. 2021 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra
parc. št. 1460/5, 1460/6 in 1460/8
vse k.o. 1121 Zbelovska gora**

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča grajeno javno dobro lokalnega pomena nepremičnin parc. št. 1460/5 k.o. 1121 Zbelovska gora, površine 69 m², parc. št. 1460/6 k.o. 1121 Zbelovska gora, površine 93 m² in parc. št. 1460/8 k.o. 1121 Zbelovska gora, površine 68 m². Pri navedenih parcelah z ID znakom 1121 1460/5, 1121 1460/6 in 1121 1460/8 se vpiše lastninska pravica na Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000, do celote (1/1).

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti značaj zemljišča – grajeno javno dobro lokalnega pomena. Po ukinitvi statusa grajeno javno dobro nepremičnine postanejo last Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice.

3. člen

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

Št. 478-0066/2021-1(163)

Slovenske Konjice, dne 21. decembra 2021

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

**91. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega
dobra parc. št. 1200/20, 1200/23, 1200/27
in 1200/29 vse k.o. 1106 Bezina**

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 22. redni seji dne 21. 12. 2021 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra
parc. št. 1200/20, 1200/23, 1200/27 in 1200/29
vse k.o. 1106 Bezina**

1. člen

Na nepremičninah s parc. št. 1200/20 k.o. 1106 Bezina, površine 910 m², parc. št. 1200/23 k.o. 1106 Bezina, površine 36 m², parc. št. 1200/27 k.o. 1106 Bezina, površine 47 m² in parc. št. 1200/29 k.o. 1106 Bezina, površine 12 m² se ukine status grajenega javnega dobra in se iz zemljiške knjige izbriše zaznamba javnega dobra.

2. člen

Po izbrisu zaznambe javnega dobra iz zemljiške knjige ostane pri nepremičninah iz 1. člena tega sklepa vknjižena lastninska pravica na ime in v korist: Občina Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000, do celote (1/1).

3. člen

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

Št. 478-0063/2021-1(163)

Slovenske Konjice, dne 21. decembra 2021

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

**92. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega
dobra parc. št. 1481/3, 1481/5 in 1481/7
vse k.o. 1121 Zbelovska gora**

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 22. redni seji dne 21. 12. 2021 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra
parc. št. 1481/3, 1481/5 in 1481/7
vse k.o. 1121 Zbelovska gora**

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča grajeno javno dobro lokalnega pomena nepremičnin parc. št. 1481/3 k.o. 1121 Zbelovska gora, površine 25 m², parc. št. 1481/5 k.o. 1121 Zbelovska gora, površine 105 m² in parc. št. 1481/7 k.o. 1121 Zbelovska gora, površine 75 m². Pri navedenih parcelah z ID znakom 1121 1481/3, 1121 1481/5 in 1121 1481/7 se vpiše lastninska pravica na Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000, do celote (1/1).

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti značaj zemljišča – grajeno javno dobro lokalnega pomena. Po ukinitvi statusa grajeno javno dobro nepremičnine postanejo last Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice.

3. člen

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

Št. 478-0069/2021-1(163)

Slovenske Konjice, dne 21. decembra 2021

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

93. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra parc. št. 1449/2 k.o. 1121 Zbelovska gora

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 22. redni seji dne 21. 12. 2021 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra parc. št. 1449/2 k.o. 1121 Zbelovska gora

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča grajeno javno dobro lokalnega pomena nepremičnine parc. št. 1449/2 k.o. 1121 Zbelovska gora, površine 17 m². Pri navedeni parceli z ID znakom 1121 1449/2 se vpiše lastninska pravica na Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000, do celote (1/1).

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa preneha imeti značaj zemljišča – grajeno javno dobro lokalnega pomena. Po ukinitvi statusa grajeno javno dobro nepremičnina postane last Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice.

3. člen

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

Št. 478-0068/2021-1(163)

Slovenske Konjice, dne 21. decembra 2021

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

ŠMARTNO PRI LITIJU

94. Poslovnik Občinskega sveta Občine Šmartno pri Litiji

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18) in 14. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 70/18,

dne 2. 11. 2018) je Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji je na 7. izredni seji dne 22. 12. 2021 sprejel

POSLOVNIK**Občinskega sveta Občine Šmartno pri Litiji**

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina poslovnika)

Vsebina tega poslovnika so določbe, s katerimi je podrobneje urejena organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet), in sicer:

- konstituiranje sveta,
- pravice in dolžnosti članov sveta,
- seje sveta,
- kolegij občinskega sveta in Delovna telesa občinskega sveta,
- akte sveta,
- volitve in imenovanja,
- razmerje med županom in svetom,
- javnost dela,
- delo sveta v izrednem stanju oziroma izrednih razmerah,
- spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika.

2. člen

(uporaba poslovnika)

(1) Ta poslovnik se uporablja za delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

(2) Če posamezne zadeve z delovnega področja delovnega telesa tako zahtevajo, se lahko način njegovega dela v teh zadevah v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktu o ustanovitvi ali s posebnim poslovnikom.

(3) Za delo svetov krajevnih skupnosti se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo seje občinskega sveta.

3. člen

(javnost dela)

(1) Delo občinskega sveta je javno. Za zagotavljanje javnosti dela občinskega sveta skrbi župan.

- (2) Javnost dela se zagotavlja:
- z objavljanjem dokumentov in drugih informacij, ki so v skladu z zakonom informacije javnega značaja, na spletni strani občine,
 - zagotavljanjem informacij javnega značaja fizičnim in pravnim osebam na njihovo zahtevo,
 - objavljanjem sklicev sej z dnevnimi redi in gradivi,
 - z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine,
 - z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine,
 - z obvestili za javnost,
 - s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja,
 - z navzočnostjo občanov in
 - z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah ter
 - na druge načine.

(3) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

(4) Podrobneje način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen

(seje občinskega sveta)

(1) Občinski svet dela na rednih, izrednih, dopisnih, žalnih in slavnostnih sejah.

(2) Redne seje občinskega sveta se sklicujejo v času rednih zasedanj občinskega sveta: v času pomladanskega zasedanja med 10. januarjem in 15. julijem in v času jesenskega zasedanja med 10. septembrom in 20. decembrom; morajo pa biti sklicane najmanj štirikrat letno.

(3) Izredna seja se skliče na zahtevo najmanj ene četrtine članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani sveta) ali, če župan oceni, da je to potrebno zaradi nujnosti odločanja občinskega sveta.

(4) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje in gre za vsebino, ki se lahko obravnava na izrednih sejah, kot opredeljeno v nadaljevanju poslovnika.

(5) Za sklic seje iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena ne veljajo rokovne omejitve, ki veljajo za sklic redne seje, razen za sklic izredne seje na zahtevo članov občinskega sveta, ko se uporabljajo roki, določeni z zakonom.

(6) Slavnostne seje se sklicujejo (ob začetku mandata novoizvoljenega občinskega sveta ter) ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen

(uporaba žiga)

(1) Občinski svet uporablja žig občine. Na zgornji krožnici je napis OBČINA ŠMARTNO PRI LITJI na spodnji krožnici pa napis OBČINSKI SVET, v sredini je grb Občine Šmartno pri Litiji, pod napisom v spodnjem polkrogu je zaporedna številka štampiljke.

(2) Občinski svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

(3) Žig občinskega sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

(4) Žig občinskega sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo župan občine ali od njega pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave.

2 KONSTITUIRANJE SVETA

6. člen

(konstituiranje občinskega sveta)

(1) Občinski svet se konstituirata na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

(2) Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče prejšnji župan praviloma v dvajsetih (20) dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset (10) dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

(3) Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana s sklepom imenuje občinski svet.

(4) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani občinskega sveta in izvoljenega župana.

7. člen

(dnevni red prve seje občinskega sveta)

(1) Obvezni dnevni red prve seje sveta:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov občinskega sveta,

2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana,

3. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana,

4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov občinskega sveta,

5. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana,

6. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

7. slovesna prisega župana in njegov pozdravni nagovor.

(2) O obveznem dnevnem redu prve seje občinskega sveta se ne razpravlja in ne odloča.

(3) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka iz četrtega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.

8. člen

(imenovanje mandatne komisije)

(1) Na prvi seji občinskega sveta izmed navzočih izvoljenih članov občinskega sveta najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov občinskega sveta. Člane mandatne komisije predlaga predsedujoči, lahko pa tudi vsak član občinskega sveta. Občinski svet glasuje najprej o predlogu predsedujočega, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih občinski svet ne odloča.

(2) Komisija iz prejšnjega odstavka na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov.

9. člen

(odločanje mandatne komisije)

(1) Mandate članov občinskega sveta in župana potrdi občinski svet na predlog komisije iz prejšnjega člena, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatnih list.

(2) Občinski svet skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

(3) Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

(4) Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidatov vloženi pri občinskem svetu oziroma občinski volilni komisiji.

(5) Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana občinskega sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana občinskega sveta.

10. člen

(slovesna prisega)

Slovesna prisega župana se glasi: »Prisegam, da bom vestno in odgovorno v skladu z Ustavo Republike Slovenije, Evropsko listino lokalne samouprave, zakonom, statutom občine in občinskimi predpisi opravljal/a dolžnosti župana/nje spoštoval/a interese in potrebe lokalne skupnosti in deloval/a za blaginjo občank in občanov ter napredek in razvoj Občine Šmartno pri Litiji.«

11. člen

(posledica konstituiranja)

(1) Ko se občinski svet konstituirata in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in prejšnjemu županu pa preneha.

(2) S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

12. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Ko je občinski svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje občinskega sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

3 PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

13. člen

(pravice in dolžnosti članov sveta)

(1) Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

(2) Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja. O tem s sklepom odločijo člani delovnega telesa.

(3) Član občinskega sveta ima pravico:

– predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana,

– predlagati občinskemu svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;

– glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

– sodelovati pri oblikovanju programa dela občinskega sveta in dnevnih redov njegovih sej;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

(4) Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

(5) Član občinskega sveta ima pravico do sejnine v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta in do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije.

14. člen

(svetniške skupine)

(1) Člani občinskega sveta imajo pravico, da se povezujejo v svetniške skupine.

(2) Posamezni član občinskega sveta je lahko član le v eni svetniški skupini. Svetniška skupina mora šteti najmanj tri člane, izmed katerih določijo vodjo svetniške skupine.

(3) Člani občinskega sveta lahko ustanovijo svetniško skupino kadarkoli v času trajanja svojega mandata. O ustanovitvi svetniške skupine njen vodja obvesti župana in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisi in to najkasneje v roku 30 dni od konstituiranja občinskega sveta.

(4) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

(5) Vodja svetniške skupine obvesti župana o morebitnih spremembah števila članov svetniške skupine v osmih dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu njihove podpisane pristopne izjave.

(6) Če se število članov svetniške skupine zmanjša pod tri člane, župan ugotovi prenehanje obstoja svetniške skupine in o tem obvesti občinski svet ter svetniško skupino, ki je prenehala obstajati. Dve ali več svetniških skupin se lahko združi v eno svetniško skupino.

(7) Vodja svetniške skupine ima v imenu le-te na seji občinskega sveta pred glasovanjem pravico zahtevati deset minutno prekinitve seje. Predsedujoči prekine sejo občinskega sveta brez predhodnega glasovanja.

15. člen

(podatki in pojasnila)

(1) Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave podatke in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni članu občinskega sveta omogočiti seznanitev s podatki in mu dati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba posredovati pojasnila tudi v pisni obliki do sklica naslednje seje občinskega sveta.

16. člen

(vprašanja in pobude članov občinskega sveta)

(1) Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

(2) Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri (3) minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet (5) minut.

(5) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

(6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana najkasneje tri (3) dni pred začetkom seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta, ki ne zahtevajo podrobnejšega pregleda. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji oziroma pisno vsem svetnikom do naslednje seje.

(8) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem naslednje seje.

17. člen

(zahteva za dodatna pojasnila)

(1) Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči občinski svet z glasovanjem.

(2) Če občinski svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

18. člen

(udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)

(1) Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej občinskega sveta in delovnih teles, katerih član je.

(2) Če ne more priti na sejo občinskega sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

(3) Članu občinskega sveta, ki se ne udeleži redne ali izredne seje občinskega sveta, sejnina ne pripada. Članu občinskega sveta pripada sejnina, če je navzoč na seji vsaj dve tretjini (2/3) trajanja seje.

(4) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

4 SEJE OBČINSKEGA SVETA

4.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

19. člen

(sklic seje)

(1) Seje občinskega sveta sklicuje župan v skladu s programom dela občinskega sveta, na zahtevo najmanj ene četrtine članov občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu.

(2) Župan lahko skliče redno sejo občinskega sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, občinski svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

(3) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih (15) dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red in gradivo k posamezni točki dnevnega reda, ki ga župan lahko dopolni.

20. člen

(vabilo)

(1) Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom občinskega sveta najkasneje sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko izjemoma pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda in ga pred sklicem seje ni bilo mogoče predložiti.

(2) Vabilo za sejo občinskega sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in direktorju občinske uprave ter v vednost predsedniku nadzornega odbora občine in medijem ter se objavi na spletni strani občine. Javnost se obvesti z objavo vabila na spletni strani občine. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo.

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po elektronski pošti, po pošti v fizični obliki pa le svetnikom, če poda pisno izjavo o tem.

21. člen

(poročevalci in vabljeni)

(1) Na seje občinskega sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

(2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

22. člen

(izredna seja)

(1) Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo četrtine članov občinskega sveta.

(2) V zahtevi članov občinskega sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča, če člani občinskega sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

(3) Izredno sejo občinskega sveta skliče župan. Če izredna seja občinskega sveta, ki so jo zahtevali člani občinskega sveta, ni sklicana v roku sedmih (7) dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so sklic zahtevali oziroma tisti član občinskega sveta, ki ga pooblastijo za sklic in vodenje seje.

(4) Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti poslano članom občinskega sveta najkasneje tri (3) dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 20. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani občinskega sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

23. člen

(dopisna seja)

(1) Dopisna seja se lahko opravi, zaradi odločanja o nujnih zadevah kadar ni pogojev za sklic redne niti izredne seje občinskega sveta ali kadar gre za odločanje o manj pomembnih zadevah, glede katerih ne bi bilo smotno ali mogoče sklicevati oziroma izvesti redne oziroma izredne seje, ali kadar člani občinskega sveta na predhodni seji sklenejo, da naj se glede odločanja o posamezni zadevi skliče dopisna seja občinskega sveta in ima praviloma eno točko dnevnega reda.

(2) Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine ter o prostorskih aktih.

(3) Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z glasovanjem po elektronski pošti in ne po telefonu. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

(4) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom občinskega sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(5) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina svetnikov, ki so do roka oddali svoj glas.

(6) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom občinskega sveta oziroma ugotovitev, koliko članov občinskega sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo občinskega sveta.

24. člen

(slavnostna seja)

(1) Slavnostno sejo sklicuje župan ob praznikih občine in ostalih svečanih priložnostih.

(2) Na slavnostne seje so poleg članov občinskega sveta, predstavnikov občinskih organov, predstavnikov političnih strank, častnih občanov in prejemnikov vsakoletnih občinskih

priznanj in nagrad, vabljeni tudi predstavniki z gospodarskega in kulturnega področja ter predstavniki civilne družbe.

(3) Priznanja in nagrade na slavnostni seji občinskega sveta podeli župan.

25. člen

(predlog dnevnega reda)

(1) Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta predlaga župan.

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani občinskega sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje občinskega sveta.

(3) Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član občinskega sveta ali svetniška skupina. K predlogu posamezne točke dnevnega reda predložijo tudi gradivo.

(4) V predlog dnevnega reda seje občinskega sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

(5) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

(6) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

(7) O sprejemu predloga dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

(8) Občinski svet ne more odločiti, da se na dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno oziroma je obravnavo nujna. V primeru, da gre za obravnavo nujnih zadev, občinski svet lahko sprejme sklep, da se posamezna točka brez predhodne predložitve gradiva uvrsti na dnevni red.

26. člen

(vodenje seje)

(1) Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

(3) Izredno sejo občinskega sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član občinskega sveta, ki ga pooblastijo člani občinskega sveta, ki so sklic seje zahtevali.

4.2 Zagotavljanje javnosti dela občinskega sveta

27. člen

(zagotavljanje javnosti seje)

(1) Seje občinskega sveta so javne.

(2) Javnost seje občinskega sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na seji ter z navzočnostjo javnosti v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka.

(3) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

(4) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje.

(5) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

28. člen

(izključitev javnosti)

(1) Predsedujoči predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjaja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja, kot to predvideva tretji odstavek 3. člena tega poslovnika.

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

(3) Kadar občinski svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

4.3 Potek seje

29. člen

(ugotavljanje navzočnosti)

(1) Seja občinskega sveta se prične, ko predsedujoči naznani začetek seje, nato pa občinski svet obvesti, kdo izmed članov občinskega sveta ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti ter koliko članov občinskega sveta je navzočnost potrdilo s podpisom na listi navzočnosti.

(2) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

(3) Predsedujoči nato ugotovi, da je občinski svet sklepčen in se seja lahko začne. Če občinski svet ni sklepčen se sklepčnost ponovno ugotavlja najkasneje v petnajstih (15) minutah po prvem ugotavljanju sklepčnosti. Če se tudi takrat ugotovi nesklepčnost, se seja odpove.

(4) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

30. člen

(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

(1) Preden občinski svet določi dnevni red redne seje, odloča o zapisniku prejšnje seje in zapisnike prej izvedenih sej, ki še niso bili potrjeni.

(2) Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči občinski svet.

(3) Zapisnik se lahko potrdi z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa ustrezno spremenjen in dopolnjen.

(4) Občinski svet na izrednih in dopisnih sejah ne potrjuje zapisnikov.

31. člen

(dnevni red)

(1) Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšani postopek, združitve obravnav ali hitri postopek.

(3) Predlogi, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda in predlogi, da se dnevni red razširi, se predložijo predsedujočemu najkasneje dan pred začetkom seje do 12. ure.

(3) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo na začetku dnevnega reda.

(4) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagate-

ljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

(5) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda občinski svet razpravlja in glasuje.

(6) Občinski svet ne more odločiti, da se na dnevni red seje uvrstijo zadeve, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, ali je ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnavna nujna.

(7) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda potrdi občinski svet dnevni red seje v celoti.

32. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem dnevnem redu.

(2) Med sejo lahko občinski svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno ali pozneje. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno obrazložiti. O spremembi vrstnega reda občinski svet odloči s sklepom.

33. člen

(razprava)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst (15) minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar občinski svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset (10) minut.

(3) Potem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ pet (5) minut. Občinski svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot deset (10) minut. Ta član mora pred začetkom razprave navesti razloge za podaljšanje časa za razpravo.

(4) Razpravljaec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ dve (2) minuti.

(5) Ko je vrstni red priglasičen razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po dve (2) minuti.

(6) Drugi vabljeni na sejo smejo sodelovati v tistem delu razprave, ki se nanaša nanje. V tem primeru predsedujoči predhodno ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati.

34. člen

(opomin)

(1) Razpravljaec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

(2) Če se razpravljaec ne drži dnevnega reda ali preko-rači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po

drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljaec ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

35. člen

(kršitve poslovnika)

(1) Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika. Če član občinskega sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član občinskega sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot tri (3) minute.

36. člen

(prekinitev seje občinskega sveta)

(1) Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

(2) Predsedujoči lahko prekine sejo, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj.

(3) Predsedujoči prekine sejo, če ugotovi, da občinski svet ni več sklepčen, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene občinski svet.

(4) Predsedujoči prekine sejo, če z ukrepi, določenimi s tem poslovnikom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.

(5) V vseh primerih prekinitve seje predsedujoči določi, kdaj se bo nadaljevala.

(6) Če je seja prekinjena zato, ker občinski svet ni več sklepčen, sklepčnost pa ni zagotovljena niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

37. člen

(začetek seje, odmor in konec)

(1) Seje občinskega sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti (17) uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči odredi petnajst (15) minutni odmor vsaj po dveh (2) urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog vodje svetniške skupine ter na obrazložen predlog najmanj petih (5) članov občinskega sveta, predsednika delovnega telesa občinskega sveta ali predlagatelja gradiva, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset (30) minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, občinski svet odloči, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

38. člen

(preložitve)

(1) Če občinski svet o točki dnevnega reda, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če občinski svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko občinski svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja občinskega sveta končana.

4.4 Vzdrževanje reda na seji

39. člen

(red na seji)

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

40. člen

(ukrepi za zagotovitev reda na seji)

(1) Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

(2) Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

(3) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

(4) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

(5) Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

(6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(7) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

(8) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji občinskega sveta, jo prekine.

4.5 Odločanje

41. člen

(sklepčnost)

(1) Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov občinskega sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov občinskega sveta se ugotovi z dvigom kartonov, rok oziroma z uporabo elektronske naprave, če je ta na voljo.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi na način, kot velja za glasovanje. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član občinskega sveta ali predsedujoči kadarkoli.

(4) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, občinski svet veljavno odloča, če je pri točki dnevnega reda navzočih najmanj dve tretjini vseh njegovih članov.

42. člen

(glasovanje)

(1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) S tajnim glasovanjem lahko občinski svet odloča, če o tem sprejme sklep pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član občinskega sveta.

(3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

(4) Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve (2) minuti.

(5) H glasovanju pozove predsedujoči člane občinskega sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo 'ZA' sprejem predlaganega sklepa, po zaključenem opredeljevanju za sprejem sklepa pa še, da se opredelijo 'PROTI' sprejemu predlaganega sklepa. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

(6) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

43. člen

(javno in poimensko glasovanje)

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskimi izjavljanjem.

(2) Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če občinski svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov občinskega sveta.

(3) Člane občinskega sveta predsedujoči pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI« ali »NE GLASUJEM«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu občinskega sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

44. člen

(tajno glasovanje)

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo imenuje občinski svet na predlog predsedujočega. Komisijo vodi njen predsednik, ki ga izmed svojih članov izbere komisija sama. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja javni uslužbenec zaposlen v občinski upravi, ki ga določi direktor občinske uprave.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov občinskega sveta. Glasovnice morajo biti označene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(5) Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(6) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev 'ZA' in 'PROTI'. 'ZA' je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, 'PROTI' pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo 'ZA' ali besedo 'PROTI'.

(7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(8) Glasovnica za imenovanje kandidatov v delovna telesa občinskega sveta ali predstavnikov ustanoviteljev vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

(9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

45. člen

(izid glasovanja)

(1) Ko je tajno glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Preden komisija odpre glasovalno skrinjico, prešteje nerazdeljene glasovnice in jih vloži v posebno ovojnico, ki jo zapečati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, je neveljavna.

(2) Poročilo o izidu glasovanja, ki ga izda komisija vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov 'ZA' in številu glasov 'PROTI',
- številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

(3) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

(4) Poročilo komisije je sestavni del zapisnika seje, na kateri je potekalo tajno glasovanje.

46. člen

(ponovitev glasovanja)

(1) Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

47. člen

(odločanje na seji sveta)

(1) Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov občinskega sveta, razen če ni z zakonom, statutom ali s tem poslovnikom določena drugačna večina.

(2) Predlagana odločitev je na sklepčni seji občinskega sveta sprejeta, če se je večina članov občinskega sveta, ki so glasovali, izrekla 'ZA' njen sprejem oziroma, če je 'ZA' sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon, statut ali ta poslovnik.

4.6 Zapisnik seje sveta

48. člen

(vsebina zapisnika seje sveta)

(1) O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik vsebuje glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov občinskega sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o upravičeni oziroma neupravičeni odsotnosti članov občinskega sveta, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in občinskega sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih.

(3) Potrjeni zapisnik seje občinskega sveta se kot dokumentarno gradivo hrani arhivsko skupaj z originalnim gradivom sklicane seje.

49. člen

(zapisnik seje sveta)

(1) Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi javni uslužbenec zaposlen v občinski upravi, ki ga določi direktor občinske uprave.

(2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči občinskega sveta, ki je sejo vodil in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

(3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ali na krajevno običajen način.

(4) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanja predsedujoči.

50. člen

(posnetek seje sveta)

(1) Potek seje se zvočno snema.

(2) Član občinskega sveta in drug udeleženec javne seje, če je na podlagi pisne vloge dobil pisno dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni posnetek seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

(3) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, pri tem pa mora biti izkazan njegov pravni interes, vložiti se pisno pri županu. Župan o zahtevi odloči in v kolikor ugotovi, da so razlogi utemeljeni, naroči prepis.

(4) Posnetek se hrani skupaj z zapisnikom in drugimi gradivi s seje. Poskrbljeno mora biti za varnost in trajnost posnetka.

(5) Nedovoljeno je vsako drugačno nepooblaščen avdio in video snemanje s telefoni, tablicami ali drugimi napravami.

51. člen

(ravnanje z gradivom sveta)

(1) Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, se kot arhivsko gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave do izročitve gradiva pristojnemu arhivu.

52. člen

(vpogled v gradivo)

(1) Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi opravljanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo v pogledano.

(2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

(3) O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentiranje gradiva.

4.7 Strokovno in administrativno delo za svet

53. člen

(strokovno in administrativno delo za svet)

(1) Strokovno in administrativno delo za občinski svet in delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe občinskega sveta in določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni s

sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi za to določeno posebno delovno mesto.

(3) Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor občinske uprave, ki lahko za vodenje zapisnikov pooblasti javne uslužbenca občinske uprave.

5. KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA IN DELOVNA TELES OBČINSKEGA SVETA

54. člen

(pomen kolegija)

Kolegij občinskega sveta je posvetovalno telo župana, ki županu pomaga pri organiziranju dela občinskega sveta, pri usklajevanju dela delovnih teles, pri pripravah na seje občinskega sveta in pri drugih zadevah iz pristojnosti občinskega sveta.

Kolegij sestavljajo župan, podžupan, direktor občinske uprave ter vodje svetniških skupin. Župan lahko vabi na sejo kolegija tudi predsednike delovnih teles in delavce občinske uprave.

55. člen

(sklic kolegija)

Kolegij skliče župan na svojo pobudo in na pobudo kateregakoli člana kolegija.

Sejo kolegija vodi župan. Ob odsotnosti župana skliče in vodi sejo kolegija podžupan, ki ga pooblasti župan.

56. člen

(razlogi za sklic kolegija)

Župan lahko skliče sejo kolegija, da se posvetuje o:

- predlogih za dnevi red sej občinskega sveta,
- predlogih za uvrstitev ali umik kakšne zadeve na oziroma z dnevnega reda,
- predlogih za hitri in skrajšani postopek sprejema odloka,
- predlogih za uvrstitev ali umik kakšne zadeve na oziroma z dnevnega reda delovnih teles občinskega sveta,
- predlogih za ustanovitev svetniških skupin in o njihovi zastopanosti v delovnih telesih,
- predlogih, komu poleg članov sveta se dostavi gradivo za sejo občinskega sveta,
- izpolnjevanju pogojev za ustanovitev novih svetniških skupin,
- vprašanjih in pobudah svetnikov v zvezi z delom občinskega sveta,
- drugih zadevah, za katere to določa ta poslovnik.

57. člen

(splošno o ustanovitvi delovnih teles)

(1) Občinski svet ustanovi stalne in občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

(2) Stalna delovna telesa občinskega sveta so opredeljena s statutom.

(3) Poleg delovnih teles ustanovljenih s statutom in tem poslovnikom lahko občinski svet ustanavlja občasna delovna telesa, v katerih določi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

(4) Prvo sejo komisije ali odbora skliče župan.

(5) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega področja in v skladu s statutom občine in tem poslovnikom obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge. Občinski svet obravnava mnenja in predloge delovnih teles v okviru posameznih točk dnevnega reda seje.

(6) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna, zaključnega računa proračuna ter drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih občinski svet sprejme na predlog župana.

(7) Delovno telo izmed svojih članov izvoli predsednika in njegovega namestnika, pri čemer je lahko predsednik le član občinskega sveta. Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

(8) Nezdružljivost članov delovnih teles ureja Zakon o lokalni samoupravi.

58. člen

(stalna delovna telesa)

Stalna delovna telesa občinskega sveta so naslednji odbori in komisija:

- komisija za mandatna vprašanja volitve in imenovanja
- odbor za gospodarstvo, kmetijstvo, turizem in finance,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za zaščito in reševanje,
- odbor za gospodarsko infrastrukturo, okolje in prostor,
- komisija za statut in pravna vprašanja.

59. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot stalno delovno telo občinskega sveta, ki jo imenuje izmed svojih članov na konstitutivni seji.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja iz pristojnosti občinskega sveta, ki so povezana s prenehanjem mandatov članov občinskega sveta in župana,
 - pripravi in posreduje občinskemu svetu predloge kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta, ki jih imenuje občinski svet in vodi postopek razrešitve ter nadomestnih imenovanj,
 - pripravi in posreduje občinskemu svetu predlog kandidatov za druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
 - pripravi in posreduje občinskemu svetu predlog kandidatov za člane nadzornega odbora občine in vodi postopek razrešitve in imenovanje nadomestnih članov nadzornega odbora,
 - pripravlja in daje predloge za imenovanja in soglasja k imenovanju direktorjev javnih zavodov in podjetij, katerih ustanoviteljica je občina,
 - vodi postopek za razpis direktorjev javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina,
 - pripravi in posreduje občinskemu svetu predloge za izvolitev, imenovanje in razrešitev predstavnikov občine in vodi postopek razrešitve in imenovanje nadomestnih članov nadzornega odbora,
 - pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
 - opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakoni, statut občine in ta poslovnik ter opravlja naloge, ki jih komisiji s sklepom naloži svet,
 - sodeluje z občinsko upravo pri zagotavljanju nalog, povezanih s pristojnostmi komisije.
- (3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet (5) članov, ki jih imenuje občinski svet izmed svojih članov.

60. člen

(odbor za gospodarstvo, kmetijstvo, turizem in finance)

(1) Odbor za gospodarstvo, kmetijstvo, turizem in finance opravlja naslednje naloge:

- obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva, kmetijstva, turizma in financ, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem,

– oblikuje o predlogih aktov in drugih odločitvah iz pristojnosti občine svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve,

– predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarstva, kmetijstva, turizma in financ.

(2) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje en (1) dan pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(3) Odbor za gospodarstvo, kmetijstvo, turizem in finance ima (5) članov.

61. člen

(odbor za družbene dejavnosti)

(1) Odbor za družbene dejavnosti opravlja naslednje naloge:

– obravnava vse predloge aktov in drugih odločitvah iz pristojnosti občine na področju družbenih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem,

– oblikuje o predlogih aktov in drugih odločitvah iz pristojnosti občine svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve,

– predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju družbenih dejavnosti.

(2) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje en (1) dan pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(3) Odbor za družbene dejavnosti ima pet (5) članov.

62. člen

(odbor za zaščito in reševanje)

(1) Odbor za zaščito in reševanje opravlja naslednje naloge:

– obravnava vse predloge aktov in drugih odločitvah iz pristojnosti občine na področju za zaščito in reševanje, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem,

– oblikuje o predlogih aktov in drugih odločitvah iz pristojnosti občine svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve,

– predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju za zaščito in reševanje.

(2) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje en (1) dan pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(3) Odbor za zaščito in reševanje ima (5) članov.

63. člen

(odbor za gospodarsko infrastrukturo, okolje in prostor)

(1) Odbor za gospodarsko infrastrukturo, okolje in prostor opravlja naslednje naloge:

– obravnava vse predloge aktov in drugih odločitvah iz pristojnosti občine na področju za gospodarsko infrastrukturo, okolje in prostor, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem,

– oblikuje o predlogih aktov in drugih odločitvah iz pristojnosti občine svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve,

– predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju za gospodarsko infrastrukturo, okolje in prostor.

(2) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje en (1) dan pred dnem, za katerega je sklicana redna seja ob-

činskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(3) Odbor za zaščito in reševanje ima (5) članov.

64. člen

(občasna delovna telesa)

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa, število članov in čas trajanja. Za delo občasnih delovnih teles, kot tudi za pravice in obveznosti njihovih članov se primeroma uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za stalna delovna telesa.

65. člen

(imenovanje in razrešitev članov odborov in komisij)

Člane stalnih odborov in komisije imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, praviloma na drugi redni seji v mandatu. Predlog za razrešitev člana odbora ali komisije poda komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja s predlogom nadomestnega člana.

66. člen

(skupna delovna telesa)

Občinski svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

67. člen

(delo delovnih teles občinskega sveta)

(1) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan vse nadaljnje pa predsednik.

(2) Predsednik delovnega telesa organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

(3) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje občinskega sveta ali na zahtevo župana, na podlagi pristojnosti delovnega telesa in na podlagi lastne pobude.

(4) Gradivo z vabilom za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri (3) dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

(5) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

(7) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

(8) Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitvah sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov in drugih, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko ter drugih predlagateljev gradiv.

(9) Na sejah delovnih teles je s strani občinske uprave prisoten tajnik, ki ga določi direktor občinske uprave. Njegova naloga je priprava sklica seje delovnega telesa, nudenje pomoči pri vodenju in pisanje zapisnika.

6 AKTI OBČINSKEGA SVETA

6.1 Splošne določbe

68. člen

(splošni akti občine in drugi akti občinskega sveta)

(1) Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

– poslovnik občinskega sveta,
– proračun občine in zaključni račun,
– planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,

– odloke,
– odredbe,
– pravilnike,
– navodila.

(2) Občinski svet sprejema sklepe, stališča, mnenja, soglasja in druge akte v skladu z zakonom in statutom občine.

69. člen

(predlagalna pravica)

(1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem poslovniku tako določeno, predlaga občinskemu svetu v sprejem župan.

(2) Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

70. člen

(sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov občine)

(1) Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij, strokovne in druge javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine je treba predloge statuta občine, odlokov, proračuna, prostorskih aktov in drugih načrtov razvoja objaviti na spletni strani občine najpozneje sedem (7) dni po seji občinskega sveta, na kateri je bila izvedena splošna razprava, in javnost pozvati, da v roku petnajstih (15) dni na način, določen z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

(2) Objavi splošnega akta občine na spletni strani občine in dopisu iz prejšnjega odstavka se priloži povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključnimi vprašanji, ki zadevajo predlog splošnega akta in njegovimi cilji.

(3) Po končani obravnavi iz prvega in drugega odstavka tega člena pripravi občinska uprava osnutek poročila o sodelovanju javnosti s predstavitevjo vpliva pripomb in predlogov na vsebino predloga splošnega akta in ga predloži predlagatelju.

(4) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi splošnega akta ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih, se objavi na spletni strani občine in hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občine, skupaj z izvirkom sprejete ga splošnega akta.

71. člen

(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

(1) Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov občinskega sveta se ožigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave ter v spis zadeve, v sklopu katere se je akt obravnaval.

6.2 Postopek za sprejem odloka

72. člen

(vsebina predloga odloka)

(1) Odlok se sprejema po dvofaznem postopku na podlagi utemeljenega predloga upravičenega predlagatelja (prva in druga obravnava). V prvi fazi se odlok obravnava kot osnutek in v drugi fazi kot predlog.

(2) Osnutek oziroma predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in njihovo obrazložitev.

(3) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

(4) Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje občinskega sveta.

(5) Kadar župan ni predlagatelj odloka, mora predlagatelj posredovati predlog odloka članom občinskega sveta in županu najmanj osem (8) dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo predlog odloka obravnavan.

73. člen

(obrnava predloga odloka)

(1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

(2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

74. člen

(razprava o predlogu odloka)

(1) Predlog odloka se pošlje članom občinskega sveta sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Občinski svet praviloma razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

75. člen

(prva obravnava osnutek odloka)

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se opravi splošna razprava o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih in temeljnih rešitvah predloga odloka in njegovi vsebini ter o poročilu delovnih teles na odlok (osnutek).

(2) Po končani obravnavi občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o osnutku.

(3) Če občinski svet meni, da osnutek ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik osnutka odloka. O predlogu umika odloči občinski svet s sklepom.

(5) Če na osnutek odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu osnutka odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita. V tem primeru se najprej glasuje o osnutku odloka, nato o prekvalifikaciji osnutka odloka v predlog odloka in za tem še o predlogu odloka.

76. člen

(priprava besedila predloga odloka)

(1) Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti predlog odloka, tako da osnutek odloka dopolni, s primernim načinom upoštevanja stališč in predlogov iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

(2) Predlagatelj mora v predlogu odloka za drugo obravnavo ustrezno upoštevati pripombe in predloge javnosti, ali jih utemeljeno pisno zavrniti, kar se predloži h gradivu za drugo obravnavo.

(3) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih je sestavni del predloga odloka za drugo obravnavo.

77. člen

(druga obravnava)

(1) V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsaki spremembi predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznih spremembah členov predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

(2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani občinskega sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

(3) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov občinskega sveta k vsakemu predlogu odloka.

(4) Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri (3) dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta ali župan.

(5) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.

(6) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov občinskega sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava.

(7) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

78. člen

(sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)

(1) Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov občinskega sveta, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

79. člen

(sprejem splošnih aktov občine)

(1) Statut občine in poslovnik občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

(2) Statut občine je sprejet, če zanj glasujeta najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

(3) Poslovnik o delu občinskega sveta je sprejet, če zanj glasujeta najmanj dve tretjini navzočih članov občinskega sveta.

(4) Proračun občine sprejema občinski svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

(5) Prostorski akti se sprejemajo v skladu z zakonodajo, ki ureja prostorsko načrtovanje. Vsebinsko prostorskih aktov, razen popravkov, ki ne spreminjajo pomena besedila že prejetega akta v prvem branju, se po javni razgrnitvi ne more spreminjati, razen na zahtevo nosilca urejanja prostora.

(6) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča občinski svet praviloma na dveh obravnavah, če zakon ne določa drugače ali ne gre za izjemo, ki jo ureja ta poslovnik.

80. člen

(sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)

(1) Občinski svet mora do prenehanja mandata zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) Če posamezen postopek ni končan, se izjemoma lahko nadaljuje v novem mandatu občinskega sveta, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan in član občinskega sveta, če je bil predlagatelj splošnega akta, in če tako na predlog župana odloči občinski svet.

(3) Sprejem prostorskih aktov se nadaljuje ne glede na menjavo občinskega sveta.

(4) Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

6.3 Hitri postopek za sprejem odlokov

81. člen

(hitri postopek za sprejem odlokov)

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda na podlagi obrazloženega predloga.

(3) Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

(4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

(6) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

6.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov

82. člen

(skrajšani postopek za sprejem odlokov)

(1) Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- prečiščena besedila splošnih aktov občine.

(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

6.5 Objava splošnega akta občine

83. člen

(objava splošnega akta občine)

(1) Župan skrbi za objavo splošnih aktov občine v Uradnem listu RS.

(2) Župan lahko nemudoma objavi odlok o proračunu občine, zaključni račun proračuna ter splošni akt, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter akte, ki so bili sprejeti po hitrem postopku.

(3) Statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in drugi predpisi občine pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS, če ni v njih drugače določeno.

(4) Če je predlog za razpis referenduma o splošnem aktu ali obvestilo o pobudi dano v roku, določenem z zakonom, župan pa je ta splošni akt že objavil, je razpis referenduma možen, če splošni akt še ni začel veljati. Župan je dolžan nemudoma po prejemu predloga ali pobude za razpis referenduma preklicati objavo splošnega akta.

6.6 Postopek za sprejem proračuna

84. člen

(predlog proračuna občine)

(1) Predlog proračuna občine mora župan praviloma predložiti občinskemu svetu najkasneje v tridesetih (30) dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v šestdesetih (60) dneh po izvolitvi sveta.

(2) Župan pošlje vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki

ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo občinskega sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

(3) V okviru predstavitve proračuna predstavi občinskemu svetu župan ali pooblaščen delavec občinske uprave:

– temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,

– oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjem letu oziroma v dveh letih, če se sprejema dvoletni proračun,

– okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjem letu in kadrovskega načrta oziroma v dveh letih, če se sprejema dvoletni proračun,

– načrt razvojnih programov

– načrt nabav.

(4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

(5) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih (7) dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

(6) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

85. člen

(javna razprava)

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine v času uradnih ur.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh oziroma na krajevno običajen način.

86. člen

(obrnava predloga proračuna)

(1) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna iz prejšnjega člena se pošljejo županu.

(2) Predsedniki delovnih teles občinskega sveta lahko po javni razpravi zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah predstavijo prejete predloge in pripombe ter utemeljijo morebitno njihovo upoštevanje oziroma zavrnitev k predlogu proračuna za drugo obravnavo.

(3) Za obravnavo pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna in pripravo poročila se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo sodelovanje javnosti pri pripravi splošnega akta občine oziroma odloka.

87. člen

(dopolnjen predlog proračuna občine)

(1) Najkasneje v petnajstih (15) dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bo obravnaval.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

88. člen

(predstavitve dopolnjenega predloga proračuna občine)

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitve zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitve amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi, in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

(4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

89. člen

(uskladitev predloga proračuna občine)

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine. O amandmajih, ki niso uravnoteženi, se ne razpravlja in se o njih ne glasuje, ampak se jih kot take v celoti zavrne.

(2) Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(8) Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika.

90. člen

(začasno financiranje)

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom občinskega sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

91. člen

(rebalans proračuna občine)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki velja za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

6.7 Postopek za sprejem obvezne razlage

92. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

(1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določbe splošnega akta.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava komisija za statut in pravna vprašanja, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

(4) Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

(5) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del splošnega akta in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

6.8 Postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila splošnega akta

93. člen

(postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila splošnega akta)

(1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spremenijo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi občinska uprava uradno prečiščeno besedilo splošnega akta, ki ga obravnava komisija za statut in pravna vprašanja. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

(2) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev odloka, tako določi občinski svet.

(3) Uradno prečiščeno besedilo določi občinski svet z glasovanjem brez obravnave.

(4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

7 VOLITVE IN IMENOVANJA

94. člen

(volitve in imenovanja)

(1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki so glasovali.

(3) Če se o kandidatu oziroma več kandidatih glasuje tajno se za navzoče štejejo člani občinskega sveta, ki so prevzeli glasovnice. Občinski svet lahko opravi tajno glasovanje, če je bilo prevzetih toliko glasovnic, kolikor mora biti navzočih članov občinskega sveta, da je sklepčen.

95. člen

(glasovanje o kandidatih)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član občinskega sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(2) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član občinskega sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

(3) Če obinski svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

(4) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

(5) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda 'ZA' ali 'PROTI'.

(6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

(7) Če se glasuje za ali proti enega kandidata, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda 'ZA' ali 'PROTI'.

(8) Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

96. člen

(ponovno glasovanje)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

(2) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

7.1 Imenovanje člana občinskega sveta za začasno opravljanje funkcije župana

96. člen

(imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana)

(1) Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi, kateri od podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje občinski svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

(2) O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči občinski svet pred glasovanjem o imenovanju.

(3) Kandidat je imenovan, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

7.2 Postopek za razrešitev

97. člen

(postopek za razrešitev)

(1) Oseba, ki jo voli ali imenuje občinski svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje ali na predlog člana občinskega sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

(3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, sicer je ni dovoljeno uvrstiti na dnevni red seje občinskega sveta.

(4) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem (8) dni pred sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša se lahko pisno opredeli o predlogu razrešitve do seje občinskega sveta.

(5) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo občinskega sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

(6) Po končani obravnavi predloga za razrešitev občinski svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

(7) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

7.3 Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

98. člen

(postopek za odstop)

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu in članom občinskega sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat. Postopek v zvezi z odstopom župana ali člana občinskega sveta ureja zakon.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles občinskega sveta, imenovani izmed drugih občanov, člani nadzornega odbora in drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(4) Izjava o odstopu iz tretjega odstavka tega člena mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata, z izjemo podžupana, ki ga določi župan. Občinski svet odloči s sklepom.

(5) Občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja s sklepom ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata, razen v primerih, ko je za to pristojna občinska volilna komisija.

(6) Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

(7) Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

8 RAZMERJE MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

99. člen

(razmerja med županom in občinskim svetom)

(1) Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) Župan in občinski svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

(3) Župan skrbi za zakonitost dela občinskega sveta in je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

(4) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta.

100. člen

(izvajanje odločitev občinskega sveta)

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. O opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju

sklepov občinskega sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave pisno na vsaki redni seji sveta.

(2) V poročilu o izvršitvi sklepov občinskega sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

(3) Če sklepa občinskega sveta župan ne more izvršiti, mora občinskemu svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

9. JAVNOST DELA

101. člen

(zagotavljanje javnosti dela sveta)

(1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine, z objavami na uradni spletni strani občine ter na druge načine, ki jih določata statut in ta poslovnik.

(3) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

(4) Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

(5) Občina izdaja svoje glasilo, ima svojo uradno spletno stran, na kateri se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitve občinskega sveta ter drugih organov občine.

102. člen

(obveščanje javnosti)

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki sredstev javnega obveščanja ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah občinskega sveta.

(2) Predstavnikom sredstev javnega obveščanja je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in poročila o delu občinskega sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva občinskega sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

(4) Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

10 DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU OZIROMA IZREDNIH RAZMERAH

103. člen

(delo sveta v izrednem stanju oziroma izrednih razmerah)

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano in se občinski svet ne more sestati, je dopustno tudi delo občinskega sveta na daljavo z uporabo videokonferenčnih orodij. Dopustna so odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine ter postopek poteka seje. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

11 SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
TER RAZLAGA POSLOVNIKA

104. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

105. člen

(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

(2) Kadar občinski svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno pravna komisija.

(3) Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči občinski svet.

12 PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

106. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 71/03, z dne 21. 7. 2003).

107. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 007-2/2021-8

Šmartno pri Litiji, dne 22. decembra 2021

Župan
Občine Šmartno pri Litiji
Rajko Meserko

TREBNJE**95. Sklep o pripravi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Cvibljje – Identifikacijska številka prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov: 2760**

Na podlagi 110., 119., 268. in 289. člena Zakona o urejanju prostora – ZUreP-2 (Uradni list RS, št. 61/17), 33. 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, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) ter 29. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 29/14 in 65/14 – popr.) je župan Občine Trebnje dne 27. 12. 2021 sprejel

S K L E P**o pripravi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Cvibljje – Identifikacijska številka prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov: 2760**

1. člen

(potrditev izhodišč)

(1) Za zazidalni načrt Cvibljje (Uradni list RS, št. 109/05, 76/08, 51/09 – popr. in 39/15), v nadaljevanju ZN, so bile izdelane strokovne podlage, ki so podale in utemeljile namen izdelave izvedbenega prostorskega akta (stanovanjsko območje), analizirale rešitve v prostoru predvsem glede pravnih režimov in usklajenosti s hierarhično višjimi prostorskimi akti ter potrebnih investicij v gospodarsko in družbeno javno infrastrukturo.

(2) Predmet sprememb in dopolnitev ZN, v nadaljevanju SDZN, je omogočanje gradnje ravnih streh in povečanje površine za razvoj objekta(ov).

(3) Zaradi že sprejetega ZN in predmeta SDZN so usmeritve za pripravo SDZN po 118. členu Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17 v nadaljevanju ZUreP-2), že podane in so celovite, zato priprava dodatnih izhodišč ni potrebna.

(4) Pravna podlaga za pripravo SDZN je Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in veljavni podzakonski predpisi.

2. člen

(območje in predmet SDZN)

(1) Območje SDZN obravnava zemljišče na parc. št.: 1041/28, k.o. Medvedje selo. Območje je velikosti 0,15 ha.

(2) SDZN je v skladu z Občinskim prostorskim načrtom Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/13, 35/14 – popr., 49/16 in 72/18), ki predmetna zemljišča opredeljuje, kot stavbna zemljišča, in sicer območje stanovanjskih površin. Območje SDZN je v EUP TR266 OPPN.

(3) Predmet SDZN je gradnja ravne strehe na stanovanjski stavbi, povečanje površine za razvoj objekta(ov) na zemljišču na katerem se bo gradila stanovanjska stavba in nezahtevni ter enostavni objekti.

3. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

(1) Strokovne rešitve za SDZN se pridobijo na podlagi prikaza stanja prostora, Občinskega prostorskega načrta Občine Trebnje in investicijskih namer pobudnika.

(2) V postopku priprave SDZN ni potrebe po pridobitvi dodatnih strokovnih podlag.

(3) Če se v postopku izdelave SDZN izkažejo potrebe po dodatnih strokovnih podlagah, se iste tudi izdelajo.

(4) Če bo v postopku izdelave SDZN potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje (CPVO) se v postopku izdelava okoljsko poročilo.

4. člen

(postopek in roki za pripravo SDZN in njegovih posameznih faz ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora)

Faza	Rok izdelave	Nosilec
– pobuda in sklep o začetku priprave SDZN		izdelovalec in občina
– izdelava osnutka SDZN		izdelovalec
– pridobivanje odločbe o CPVO		izdelovalec
– pridobitev 1. mnenj		
– izdelava dopolnjenega osnutka SDZN		izdelovalec

– javno naznanilo javne razgrnitve in javne obravnave SDZN		občina
– javna razgrnitev, javna obravnava		občina
– izdelava in usklajitev stališč do pripomb		izdelovalec, občina
– obravnava in sprejem stališč do pripomb		občina
– izdelava predloga SDZN		izdelovalec
– pridobitev 2. mnenj		
– izdelava usklajenega predloga SDZN za sprejem na OS		izdelovalec
– obravnava in sprejem SDZN na seji OS in odborih		izdelovalec, občina
– objava odloka o SDZN v Uradni listu RS		občina
– izdelava končnega dokumenta		izdelovalec

Navedene faze in roki predstavljajo oceno in so odvisni od odzivnosti in zahtev vseh sodelujočih v postopku izdelave prostorskega akta ter izrednih razmer. V kolikor bo potrebna izvedba celovite presoje vplivov na okolje se roki ustrezno prilagodijo izdelavi okoljskega poročila, ki se skupaj z dopolnjenim osnutkom SDZN javno razgrne.

5. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Pri pripravi SDZN ni potrebno pridobiti konkretnih smernic za načrtovanje in mnenj na osnutek in predlog SDZN, ker predlagane spremembe ne vplivajo na področja upravljanja posameznih nosilcev urejanja prostora (gospodarska in družbena javna infrastruktura ter zavarovana območja).

(2) Pristojni državni nosilci urejanja prostora podajo mnenje o verjetnosti pomembnejših vplivov SDZN na okolje, Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, pa odloči, ali je za predmetni SDZN treba izvesti celovito presojo vplivov na okolje. Državni nosilci urejanja prostora, kateri podajo svoja mnenja o verjetnosti pomembnejših vplivov na okolje, so naslednji:

1. Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,
 2. Zavod RS za varstvo narave, Adamičeva ulica 2, 8000 Novo mesto,
 3. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana,
 4. Ministrstvo za zdravje, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana,
 5. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor spodnje Save, Novi trg 9, 8000 Novo mesto,
 6. Zavod za gozdove, Gubčeva 15, 8000 Novo mesto.
- (3) Nosilci urejanja prostora za pridobitev mnenj:
- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje;
 - Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Vojkova 61, 1000 Ljubljana;
 - Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja spodnje Save, Novi trg 9, 8000 Novo mesto;
 - Komunala Trebnje d.o.o., Primštal 30, 8210 Trebnje;
 - Elektro Ljubljana d.d., Ljubljanska cesta 7, DE Novo mesto, 8000 Novo mesto;
 - Butan plin d.o.o., Verovškova ulica 70, 1000 Ljubljana;
 - Telekom Slovenije d.d., PE Novo mesto;
 - GVO d.o.o., Cigaletova 10, 1000 Ljubljana.

(4) V kolikor se v postopku priprave SDZN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice ter mnenja nosilcev urejanja prostora, se le-te pridobijo v postopku.

(5) Nosilci urejanja prostora morajo v skladu s 110., 111. in 114. členom ZUreP-2 podati smernice in mnenja k osnutku in predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva.

(6) 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).

6. člen

(vključevanje javnosti)

(1) V postopku izdelave SDZN se izvede 30 dnevna javna razgrnitev, v času katere se izvede javna obravnava prostorskega akta.

(2) V času javne razgrnitve in javne obravnave javnost lahko poda svoje pripombe in predloge na razgrnjen prostorski akt.

(3) Podane pripombe obravnava Občina Trebnje in stališča do njih sprejme župan Občine Trebnje.

(4) Vključevanje oziroma seznanitev javnosti se zagotavlja tudi preko objav različnih faz gradiv na spletni strani občine (objavijo se sklep, osnutek prostorskega akta, dopolnjen osnutek, predlog ipd.).

7. člen

(obveznost udeležencev v postopku priprave SDZN)

(1) Udeleženci v postopku priprave SDZN so nosilci urejanja prostora, zainteresirana javnost in drugi udeleženci, ki jih izdelava prostorskega akta zadeva.

(2) Nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo v postopku, predložijo razpoložljive strokovne podlage, razvojne programe in posredujejo mnenja na prostorski akt.

8. člen

(obveznosti financiranja SDZN)

(1) Finančna sredstva za pripravo in izdelavo SDZN zagotovi investitor, lastnik parcele št. 1041/28, k.o. Medvedje selo.

(2) Medsebojne obveznosti investitorja priprave spremembe prostorskega akta se, skladno s četrtem odstavkom 118. člena ZUreP-2, določijo v pogodbi o medsebojnih obveznostih med občino in investitorjem.

9. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

Ta sklep se objavi na spletni strani Občine Trebnje in začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-20/2021

Trebnje, dne 27. decembra 2021

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic

DOBREPOLJE

96. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 247. člena v povezavi z 245. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 14. člena Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 107/20 – UPB2) je Občinski svet Občine Dobrepolje na 7. dopisni seji dne 13. 1. 2022 sprejel

S K L E P
o ukinitvi statusa javnega dobra

I.

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na parceli številka: 1763/21, k. o. 1567-Potiskavec v izmeri 4 m².

II.

Nepremičnina iz prve točke tega sklepa postaneta lastni-na Občine Dobropolje, Videm 35, 1312 Videm - Dobropolje.

III.

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

Št. 478-0024/2019
Videm, dne 13. januarja 2022

Župan
Občine Dobropolje
Igor Ahačevčič

DRAVOGRAD

97. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun občinskih taks v Občini Dravograd za leto 2022

Na podlagi 5. člena Odloka o občinskih taksah v Občini Dravograd (Uradni list RS, št. 47/07, 31/13 in 32/16) ter 16. člena Statuta Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 8/20 – UPB4) je Občinski svet Občine Dravograd na 21. seji dne 16. 12. 2021 sprejel

S K L E P
o določitvi vrednosti točke za izračun občinskih taks v Občini Dravograd za leto 2022

I.

S tem sklepom se določa vrednost točke za uporabo javnih površin, za oglaševanje na javnih mestih, začasno odstavno tovornjakov in ostalih tovornih vozil in delovnih strojev na javnem prostoru (urejenem parkirišču) in za uporabo javnega prostora za kampiranje na območju Občine Dravograd.

II.

Vrednost točke za izračun občinskih taks za uporabo javnih površin in prostorov na območju Občine Dravograd za leto 2022 znaša 0,089 €.

III.

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

Št. 007-0009/2021
Dravograd, dne 16. decembra 2021

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala

VSEBINA

VLADA		KANAL			
62.	Uredba o izvajanju Uredbe (EU) o začasnem odstopanju od nekaterih določb Direktive 2002/58/ES glede uporabe tehnologij s strani ponudnikov medosebnih komunikacijskih storitev, neodvisnih od številke, za obdelavo osebnih in drugih podatkov za namene boja proti spolni zlorabi otrok na spletu	251	78.	Sklep o vpisu zaznambe grajenega javnega dobra na parc. št. 29/6, k.o. 2271 Gorenja vas	280
63.	Uredba o izvajanju izvedbene uredbe (EU) o skupnih zahtevah za izvajalce storitev upravljanja zračnega prometa/izvajanja navigacijskih služb in drugih funkcij omrežja za upravljanje zračnega prometa ter njihov nadzor	251	79.	Sklep o ukinitvi statusa družbene lastnine na parc. št. 29/6, k.o. 2271 Gorenja vas	280
64.	Uredba o podelitvi rudarske pravice za izkoriščanje mineralne surovine tehnični kamen – dolomit v pridobivalnem prostoru Hrastje 2 v občini Šentjur	254	80.	Letni program športa v Občini Kanal ob Soči za leto 2022	281
65.	Uredba o spremembah Uredbe o izvajanju podukrepa pomoč za zagon dejavnosti za mlade kmete iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020	255	KOSTEL		
66.	Uredba o spremembah Uredbe o uvrstitvi formacijskih dolžnosti in nazivov v Slovenski vojski v plačne razrede	257	81.	Sklep o razpisu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Kostel	282
67.	Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi in nalogah Urada Vlade Republike Slovenije za demografijo	266	LJUBNO		
MINISTRSTVA		MEDVODE			
68.	Pravilnik o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu	266	82.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Ljubno	282
71.	Odredba o uskladitvi najnižje bruto urne postavke za opravljeno uro začasnih in občasnih del	275	MORAVSKE TOPLICE		
70.	Odredba o uskladitvi mej dohodkov za letne pravice za leto 2022	275	84.	Odlok o spremembah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Moravske Toplice	283
69.	Shema za določanje odškodnine za posamezne vrste poklicnih bolezni zaradi izpostavljenosti azbestu	274	NOVA GORICA		
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE		ODRANCI			
72.	Spremembe in dopolnitve Kolektivne pogodbe gradbenih dejavnosti	276	86.	Odlok o načinu izvajanja gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov na območju Občine Odranci	284
OBČINE		REČICA OB SAVINJI			
BOROVNICA		SEŽANA			
73.	Ugotovitveni sklep o vrednosti točke NUSZ	277	88.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Zdravstvenega doma Sežana	292
BREZOVICA		SLOVENSKE KONJICE			
74.	Sklep o financiranju političnih strank v letu 2022	277	89.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra parc. št. 1082/26 k.o. 1116 Slemene	293
ČRNOMELJ		ŠMARTNO PRI LITIJ			
75.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu Majer	278	90.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra parc. št. 1460/5, 1460/6 in 1460/8 vse k.o. 1121 Zbelovska gora	294
76.	Ugotovitveni sklep o predčasnem prenehanju mandata članu Občinskega sveta Občine Črnomelj	280	91.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra parc. št. 1200/20, 1200/23, 1200/27 in 1200/29 vse k.o. 1106 Bezina	294
77.	Sklep o določitvi vrednosti točke po Odloku o občinskih taksah v Občini Črnomelj za leto 2022	280	92.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra parc. št. 1481/3, 1481/5 in 1481/7 vse k.o. 1121 Zbelovska gora	294
DOBREPOLJE		TREBNJE			
96.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	311	94.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Šmartno pri Litiji	295
DRAVOGRAD		UKITA			
97.	Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun občinskih taks v Občini Dravograd za leto 2022	312	95.	Sklep o pripravi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Cvibljje – Identifikacijska številka prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov: 2760	310

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 6/22
na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

Javni razpisi	37
Razpisi delovnih mest	66
Druge objave	69
Evidence sindikatov	75
Objave po Zakonu o medijih	76
Objave sodišč	77
Oklici o začetku vzpostavitve pravnega naslova	77
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	77
Oklici dedičem in neznanim upnikom	78
Preklici	82
Spričevala preklicujejo	82
Drugo preklicujejo	82

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – v. d. direktorica mag. Mateja Lekan Štrukelj • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor Denis Stroligo • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Naročnina za obdobje 1. 1. do 31. 12. 2022 je 599 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 5% DDV • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Dunajska cesta 167 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo (01) 2001 821, računovodstvo in naročnine (01) 2001 863, telefaks (01) 2001 825, prodaja (01) 2001 838, preklici (01) 2001 842, telefaks (01) 4250 199, uredništvo (01) 2001 841/868, uredništvo (javni razpisi ...) (01) 2001 842, uredništvo – telefaks (01) 4250 199 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767