

Na podlagi 28. in 124. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 7/2013 in 18/2015), 66. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/2007-UPB, 76/2008, 79/2009, 51/2010 in 40/2012 – ZUJF) ter drugega odstavka 5. člena Zakona o obveznem izvodu (Ur. l. RS, št. 69/2006) je župan dne 18. 3. 2015 na 18. seji Kolegija občinske uprave sprejel

PRAVILNIK O USTANOVITVI IN IZDAJANJU DOLENJSKEGA URADNEGA LISTA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se ustanavlja in ureja izdajanje Dolenjskega uradnega lista Mestne občine Novo mesto kot uradnega glasila občine.

2. člen

Ime lokalnega glasila je Dolenjski uradni list. Skrajšani naziv je DUL.

3. člen

Ustanovitelj in izdajatelj DUL je Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

4. člen

V DUL se objavljajo občinski predpisi in drugi splošni akti ter posamični akti, če je v njih tako določeno.

V DUL se lahko objavljajo tudi objave zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, drugi zavodi, organizacije ali občine, ki se odločijo za uradno objavo v DUL.

Kadar je z zakonom ali statutom občine določeno, da se mora občinski predpis objaviti v Uradnem listu RS, se predpis objavi samo v njem.

5. člen

Izdajatelj skrbi za pravilno in pravočasno objavo predpisov in drugih aktov, ki so v skladu s tem Pravilnikom.

DUL bo praviloma izhajal vsak tretji četrtek po seji Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto oziroma po potrebi glede na sprejete dokumente iz 4. člena Pravilnika.

Administrativno tehnična opravila za DUL opravlja občinska uprava.

Župan imenuje koordinatorskega DUL, ki je odgovoren za to, da DUL izhaja skladno s tem pravilnikom.

6. člen

Naloge koordinatorja so:

- izdelava terminskega plana izhajanja DUL-a, v katerem so opredeljeni roki za oddajo gradiv, roki za lektorja, roki za oblikovalca in rok za objavo posamezne številke DUL-a,
- koordinacija med vsemi, ki sodelujejo pri pripravi DUL-a,
- skrb za pravočasno in redno izhajanje DUL-a,
- skrb za naročnike DUL-a,
- druge naloge, ki mu jih v povezavi z izhajanjem DUL-a določi župan.

Koordinator je za svoje delo odgovoren župan.

II. OBVEZNE VSEBINE

7. člen

V DUL se objavljajo:

- statut občine,
- poslovnik o delu občinskega sveta,
- občinski odloki,
- odredbe,
- pravilniki,
- navodila,
- občinski proračun,
- zaključni račun občine,
- prostorski in drugi načrti,
- razpisi referendumov,
- strategije,
- stališča,
- priporočila,
- poročila,
- obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov
- drugi akti ali posamični sklepi, za katere tako odloči občinski organ, ki je tak akt ali sklep sprejel.

V DUL se lahko objavijo tudi druge objave, ki se morajo po zakonu ali drugih predpisih objaviti na krajevno običajen način.

V razglasni del se objavi naslednje:

- javni razpisi,
- javni natečajji,
- vpisi v registre,
- druge objave, ki se morajo po zakonu ali drugem predpisu uradno objaviti.

8. člen

V DUL se enkrat letno objavi register izdanih predpisov. Register izdanih predpisov se objavi praviloma ob izidu zadnje številke DUL za tekoče leto.

III. NAČIN OBJAVLJANJA IN NAČIN IZDAJANJA URADNEGA GLASILA

9. člen

Predpisi in drugi akti, ki se po tem Pravilniku objavljajo v DUL, se objavijo po odredbi organa, ki je izdal takšen akt. Predpisi in drugi akti se praviloma objavijo v prvi naslednji številki DUL, če so v objavo predloženi pravočasno in pravilno.

Za objavo občinskih predpisov skrbi župan.

10. člen

Če direktor občinske uprave ugotovi, da je predpis, ki ga ni sprejel občinski svet ali župan, nepopoln ali kako drugače ni primeren za objavo, o tem obvesti župana.

Župan mora v primeru iz prejšnjega odstavka odpraviti nepravilnosti ali zadržati objavo.

Župan zadrži objavo predpisa ali akta v primerih, ki jih določa zakon ali statut.

11. člen

DUL izhaja v elektronski obliki in je objavljen na spletnih straneh Mestne občine Novo mesto.

DUL izid v tiskani obliki le izjemoma na zahtevo posameznika za posamezno številko ali letno naročnino. Tiskani izvodi so plačljivi.

IV. SESTAVNI DELI URADNEGA GLASILA

12. člen

Na vsakem izvodu glasila mora občina zagotoviti objavo naslednjih podatkov:

- ime uradnega glasila,
- navedba, da gre za uradno glasilo Mestne občine Novo mesto,
- ime in sedež izdajatelja glasila,
- ime odgovorne osebe izdajatelja,
- ime koordinatorja,
- ime lektorja,
- ime oblikovalca;
- kraj in datum ter letnik izdaje uradnega glasila,
- zaporedna številka ter letnik izdaje.

V. FINANCIRANJE URADNEGA GLASILA

13. člen

Za izdajo DUL se zagotovijo sredstva v proračunu Mestne občine Novo mesto.

Poleg tega lahko pridobiva sredstva:

- s prodajo storitev na trgu oziroma s trženjem naročnine ter s trženjem prostora za organizacije in občine opredeljene v drugi alineji 4. člena,
- iz drugih zakonitih virov.

Cenik storitev izda s posebnim aktom župan.

Cenik se javno objavi na spletnih straneh Mestne občine Novo mesto.

VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

14. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletnih straneh Mestne občine Novo mesto.

Številka: 9000-11/2015

Datum: 18. 3. 2015

Župan
Mestne občine Novo mesto
Gregor Macedoni, l. r.